

# Personalbedarfsanforderung

## Kirchlicher Auftraggeber:

1. Kurze und aussagekräftige Beschreibung der zu vergebenden Tätigkeit:

2. Ab wann besteht der Bedarf?

3. Wie lange besteht der Bedarf an der Tätigkeit?

unbefristet

befristet bis

Ggf. aus welchem Grund besteht der Bedarf nur vorübergehend?

4. Wo soll die Tätigkeit ausgeübt werden (Einrichtung/ Abteilung/ Bereich/ konkreter Einsatzort) und welche Kostenstelle(n) ist/sind in welchem Umfang betroffen:

5. Welchen zeitlichen Umfang hat die Tätigkeit?  
(Stellenumfang) Teilzeitähler/Teilzeitnenner:

/ zusätzliche Angabe in %

6. Ist für diese Tätigkeit eine Stelle im Haushaltsplan veranschlagt?  Ja  Nein

Name der Person, die die Stelle bisher besetzt hat, ggf. Stellenplannummer:

Es handelt sich um mehrere Stellenanteile  
(bitte Auflistung mit genauer Zuordnung beilegen)

Ja  Nein

Es handelt sich um eine neu genehmigte Stelle (bitte entspr. Nachweise beifügen).

*Für Mitarbeitende der Erzdiözese Freiburg:*

Es handelt sich um eine Einstellung gem. § 4 Abs. 4 der Stellenplanordnung, das erforderliche Budget ist vorhanden.

*Für Mitarbeitende der Kirchengemeinden, wenn keine Stelle vorhanden ist:*

Kostenübernahme durch Dritte vertraglich vereinbart.  
(bitte entsprechenden Nachweis beifügen)

Ja  Nein

7. Ist die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche eine Einstellungsvoraussetzung?  Ja  Nein

8. Ist für die Stelle ein erweitertes Führungszeugnis erforderlich?  Ja  Nein

Im Falle einer Vertragsänderung ist Anlage 1 zur AROPräv beizufügen, sofern diese Frage mit Nein beantwortet wird.

9. Wird für diese Stelle ein Zugang zur geschäftlichen IT-Infrastruktur (z.B eine geschäftliche E-Mail-Adresse/Zugriff auf ein Funktionspostfach) benötigt?

(Falls ja, führt der Personalservice den Prozess ScriptRunner Personaleintritt durch)

Ja  Nein

Optional: Ergänzende Hinweise/Name Anweisungsbefugte/r: