



Absender: _____

Datum: _____

**Bitte Formular beidseitig ausdrucken
 und
2-fach schriftlich an die MAV einreichen!**

An die Mitarbeitervertretung des Ev. Dekanates

Ev. Regionalverwaltung

Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG

Hiermit legen wir folgende **Personalmaßnahme** der MAV zur **Zustimmung (A - F)**

bzw. zur **Kenntnisnahme (G) vor:**

A Geplante **Einstellung**

E Geplante **Neubewertung**

B **Änderung der Arbeitszeit** (mind. 5 WStd.)

F **Außerordentliche Kündigung**

C **Ordentliche Kündigung**

G **Änderung der Arbeitszeit (< 5 WStd.), Auflösungsvertrag, Altersgrenze, eigene Kündigung u.a.)**

D **Vorläufige Personalmaßnahme**

Herr Frau Vorname: _____ Nachname: _____

Berufsbezeichnung: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____ Konfession: _____ Grad der Behinderung:

Familienstand: ledig verheiratet geschieden verwitwet

A EINSTELLUNG (§ 37.1a MAVG)

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Bewerber/in ab _____ als _____

in / bei _____

im Angestelltenverhältnis

als Praktikant/in

auf unbefristete Zeit befristet ab _____ bis _____

mit einer Arbeitszeit von _____ Wochenstunden / % geringfügig beschäftigt **einzustellen / weiterzubeschäftigen.**
(Nicht Zutreffendes bitte streichen.)

Grund der Befristung: _____

Die Eingruppierung erfolgt gemäß Entgelttabelle (KDO) Entgeltgruppe Zulage

Folgende, für die Einstellung **notwendige Unterlagen:** _____ liegt bei _____ wird nachgereicht _____ Stufe

KV-Beschluss vom _____

Bewerbungsschreiben

Lebenslauf

Qualifikationsnachweis

Dienstanweisung/Stellenbeschreibung

Es lagen keine weitere Bewerbungen vor. Die Stelle war in der Stellenbörse ausgeschrieben.

Gemäß § 39.1a und § 22.2 MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Einstellung.

B ÄNDERUNG DER ARBEITSZEIT

Die wöchentliche **Arbeitszeit ändert sich** ab _____ von _____ auf _____ Wochenstunden / %.

Veränderung größer als +/- 5 Std., daher Bitte um Zustimmung. befristet bis _____

