

Beschäftigungszustände

In dieser Eingabemaske wird zwischen zwei Begriffen unterschieden:

Beschäftigung: die hauptsächlichen (=Primär)Tätigkeitsart der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und

Beschäftigungszustand: welche Beschäftigungen gab es bisher bzw. sind geplant oder laufen parallel zur Primärbeschäftigung.

Diese Administrierungsform ermöglicht das Verwalten des primären und des sekundären Status der Beschäftigung eines Mitarbeiters, sowie deren historische Dokumentation.

Somit können mehrere "Jobs" (Beschäftigungen) dargestellt werden, welche sich gegenseitig je nach Beschäftigungszustand abwechseln/unterbrechen.

Wann kann diese Funktion sinnvoll angewendet werden?

Wann immer ein Mitarbeiter im Laufe seiner Unternehmenszugehörigkeit eine Änderung in der Art des Dienstverhältnis bzw. der Wochenarbeitszeit konsumiert hat oder dies tun wird, z.B. Elternkarenz, Sabbatical, Pflegekarenz, Altersteilzeit usw.

Es bleibt aber dem Anwender überlassen, inwieweit er die Historisierungsmöglichkeit dazu nutzt, jede (kleine) Änderung der Beschäftigungsdaten zu einem neuen Beschäftigungsabschnitt zu machen, oder nur wesentliche Eckpunkte zu dokumentieren wie z.B.:

- Änderung der Arbeitszeit
- Änderung der Kollektivvertragseinstufung
- Status-Wechsel zwischen AKTIV, INAKTIV bzw. AUSTRITT

NOTIZ

Wichtig: Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#) ¹damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

Um Verwechslungen zu vermeiden:

- **Gültig von:** Gültigkeitsbeginn des Datensatzes
- **Eintrittsdatum:** Datum an dem der Mitarbeiter Teil des Unternehmens wurde
- **fiktives Eintrittsdatum:** optional und wird für die Berechnung der Dienstjahre verwendet

Details zu den einzelnen Feldern befinden sich unter [Beschäftigung Feldverzeichnis](#)²

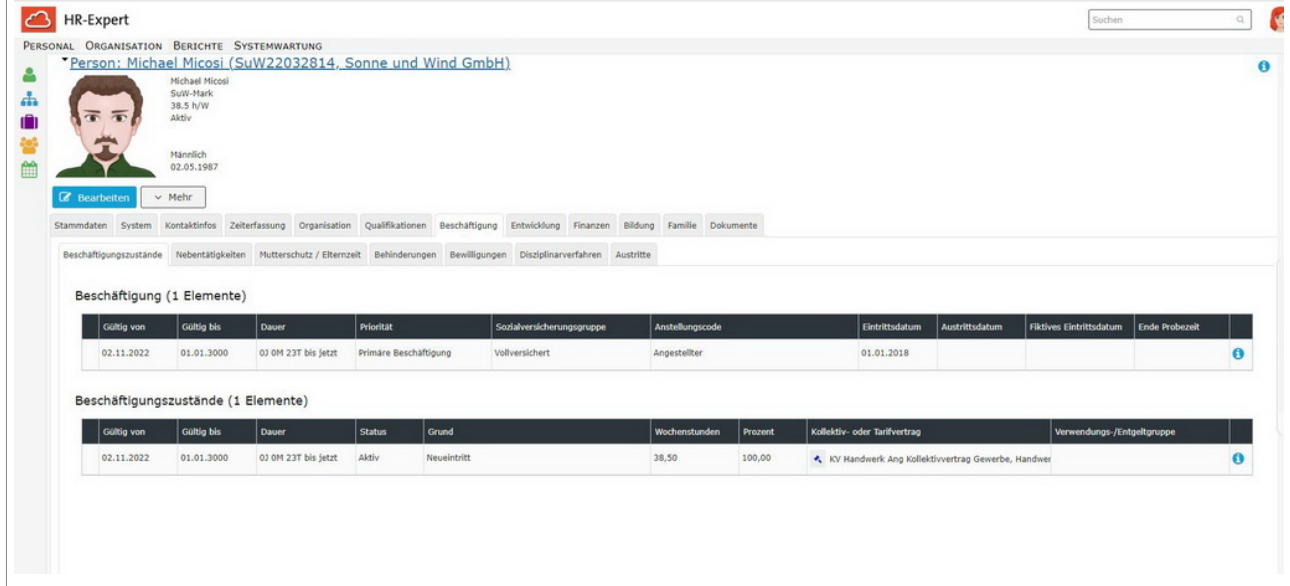
Alle relevanten Änderungen sowie der Umgang mit den neuen Optionen werden im folgenden **Beispiel** dargestellt:

Beispiel: Beschäftigungen und Beschäftigungsverhältnisse

NOTIZ

Der Angestellte Michael Micosi ist Vollzeit mit 38,5 Wochenstunden im Unternehmen angestellt. Mit 01.03.2023 möchte er für zwei Monate in Vaterkarenz gehen, möchte jedoch geringfügig für 9 Stunden pro Woche im Unternehmen weiterarbeiten. Renate Rennard ist seine HR-Verantwortliche und bereitet in HR-Expert bei Michaels Beschäftigungszuständen alles vor.

Ausgangsstatus

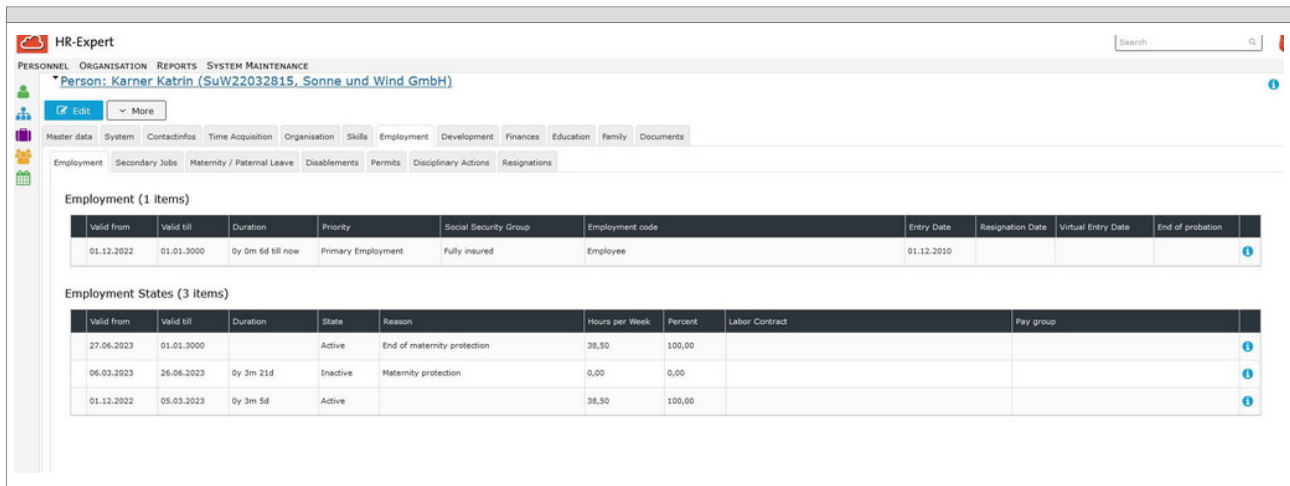


The screenshot shows the HR-Expert interface for Michael Micosi. The main navigation bar includes PERSONAL, ORGANISATION, BERICHTE, and SYSTEMWARTUNG. The user profile shows Michael Micosi, SuW-Mark, 38.5 h/W, Aktiv, born 02.05.1987. The 'Beschäftigungszustände' (Employment States) section is active, showing a table with one entry for primary employment from 02.11.2022 to 01.01.3000, with a duration of 03 0M 23T bis jetzt. Below it, the 'Beschäftigung' (Employment) section shows a table with one entry for active employment from 02.11.2022 to 01.01.3000, with a duration of 03 0M 23T bis jetzt, status 'Aktiv', and reason 'Neueintritt'.

Schritt 1 - primäres Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Elternkarenz pausieren

Zunächst aktiviert Renate im Reiter "**Beschäftigungszustände**" über den Button "Bearbeiten" die Bearbeitungsansicht. Um die Voraussetzungen für ein sekundäres Beschäftigungsverhältnis zu schaffen, muss zunächst das primäre Beschäftigungsverhältnis (Vollzeit) für die Dauer der Elternkarenzbeschäftigung inaktiv geschaltet werden.

Dazu klickt sie auf die primäre Beschäftigung und neben dem Titel "**Beschäftigungszustände**" auf "**Neu**". Ein neuer Beschäftigungszustand "**inaktiv**" für die Dauer der Elternkarenz sowie die **Reaktivierung** des Vollzeit-Verhältnisses nach der Elternkarenz müssen als eigene Zeilen erstellt werden:



The screenshot shows the HR-Expert interface for Katrin Karner. The main navigation bar includes PERSONNEL, ORGANISATION, REPORTS, and SYSTEM MAINTENANCE. The user profile shows Katrin Karner (SuW22032815, Sonne und Wind GmbH). The 'Beschäftigungszustände' (Employment States) section is active, showing a table with three entries: one active from 27.06.2023 to 01.01.3000 (reason: End of maternity protection), one inactive from 06.03.2023 to 26.06.2023 (reason: Maternity protection), and one active from 01.12.2022 to 05.03.2023. Below it, the 'Employment' section shows a table with one entry for primary employment from 01.12.2022 to 01.01.3000, with a duration of 0y 0m 6d till now.

Schritt 1: primäres Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Karenz pausieren

Beschäftigung (1 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
02.11.2022	01.01.3000	03 0M 23T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2018				

Beschäftigungszustände (3 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe		
01.05.2023	01.01.3000		Aktiv	Ende Elternkarenz	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			
01.03.2023	30.04.2023	03 2M 0T	Inaktiv	Beginn Elternkarenz	9,00	23,38	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			
02.11.2022	28.02.2023	03 3M 27T	Aktiv	Neueintritt	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			

Schritt 2 - neue Beschäftigung (geringfügig) hinzufügen

Mit dem Button "Neu" wird eine neue Beschäftigung hinzugefügt - diese soll die geringfügige Beschäftigung während der Karenz abbilden. Durch die Pausierung der primären Beschäftigung werden die Felder "Gültig von" und "Gültig bis" vom System automatisch ausgefüllt. Renate wählt die folgenden Einstellungen:

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität der Beschäftigung	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	fikt. Eintrittsdatum	Qualifiziert bis
01.03.2023	30.04.2023	2M 30T	sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.03.2023			

Die sekundäre Beschäftigung scheint nun in der Übersicht auf und ein Verhältnis kann jetzt aktiviert werden. BO

Schritt 2: neue Beschäftigung (geringfügig) hinzufügen

Beschäftigung (1 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
01.03.2023	30.04.2023	03 0M 1T bis jetzt	Sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.03.2023				
02.11.2022	01.01.3000	03 0M 23T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2018				

Beschäftigungszustände (3 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe		

Schritt 3 - Beschäftigungszustand Sekundäre Beschäftigung aktivieren

Im letzten Schritt muss nun noch ein **aktiver Beschäftigungszustand** für die neue Sekundärbeschäftigung im gewünschten Zeitraum erstellt werden. Dieser aktive Status darf nicht über die Gültigkeiten der Sekundärbeschäftigung oben hinausgehen. Die HR-Managerin wählt also für das vorübergehende, geringfügige Dienstverhältnis folgende Einstellungen:

Schritt 3: Aktivierung Beschäftigungszustand Sekundäre Beschäftigung

Stammdaten System Kontaktinfos Zeiterfassung Organisation Qualifikationen Beschäftigung Entwicklung Finanzen Bildung Familie Dokumente

Beschäftigungszustände Nebentätigkeiten Mutterschutz / Elternzeit Behinderungen Bewilligungen Disziplinarverfahren Austritte

01.03.2023 30.04.2023 03 2H 0T Sekundäre Beschäftigung Geringfügig Angestellter 01.03.2023
 02.11.2022 01.01.3000 03 0M 23T bis Jetzt Primäre Beschäftigung Vollversichert Angestellter 01.01.2018

Beschäftigungszustände (3 Elemente) Neuer Beschäftigungszustand

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe
01.03.2023	30.04.2023	03 2H 0T			38,50	100,00		

Status * Aktiv
 Grund Neueintritt
 Kollektiv- oder Tarifvertrag KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, * --
 Verwendungs-/Entgeltgruppe * --
 Vollzeit-Wochenstunden * 38,5
 Arbeitszeit Einheit * Stunden
 Wochenstunden * 9
 Prozent 23,38
 Arbeitstage pro Woche * 5
 Kommentar
 Überstunden
 Sozialversicherung-Status
 Wochenplan * Standard
 Gültig von * 01.03.2023
 Gültig bis * 30.04.2023
 Dauer 03 2H 0T

Ansicht nach Abschluss der Eingaben

Nach Abschluss aller Änderungen zeigt die Beschäftigungsübersicht des Mitarbeiters Michael Micosi folgendes Bild:

Abschluss: neue Ansicht der Beschäftigungen

HR-Expert PERSONAL ORGANISATION BERICHTE SYSTEMWARTUNG Suchen

Person: Michael Micosi (SuW22032814_Sonne und Wind GmbH)

Michael Micosi
 SuW-Mark
 38,5 N/W
 Aktiv
 Männlich
 02.05.1987

Stammdaten System Kontaktinfos Zeiterfassung Organisation Qualifikationen Beschäftigung Entwicklung Finanzen Bildung Familie Dokumente

Beschäftigungszustände Nebentätigkeiten Mutterschutz / Elternzeit Behinderungen Bewilligungen Disziplinarverfahren Austritte

Beschäftigung (2 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit
01.03.2023	30.04.2023	03 2H 0T		Sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	01.03.2023			
02.11.2022	01.01.3000	03 0M 23T bis Jetzt		Primäre Beschäftigung	Vollversichert	01.01.2018			

Beschäftigungszustände (4 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe
01.05.2023	01.01.3000		Aktiv	Ende Elternkarenz	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte	
01.03.2023	30.04.2023	03 2H 0T	Inaktiv	Beginn Elternkarenz	9,00	23,38	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte	
01.03.2023	30.04.2023	03 2H 0T	Aktiv	Neueintritt	9,00	23,38	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte	
02.11.2022	28.02.2023	03 3H 27T	Aktiv	Neueintritt	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte	

Es existieren nun zwei verschiedene Beschäftigungen, welche getrennt voneinander ausgewiesen sind und jeweils eigene Beschäftigungsverhältnisse beinhalten. Durch Klick auf die jeweilige Beschäftigung wird diese markiert und nur die ihr zugehörigen Verhältnisse unten aufgelistet. Ein neuerlicher Klick hebt diese Filterfunktion wieder auf.

Primäre Beschäftigung und Beschäftigungszustände

Stammdaten System Kontaktinfos Zeiterfassung Organisation Qualifikationen Beschäftigung Entwicklung Finanzen Bildung Familie Dokumente										
Beschäftigungszustände Nebentätigkeiten Mutterschutz / Elternzeit Behinderungen Bewilligungen Disziplinarverfahren Austritte										
Beschäftigung (2 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
01.03.2023	30.04.2023	0J 2M 0T	Sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.03.2023				
02.11.2022	01.01.3000	0J 0M 23T bis Jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2018				
Beschäftigungszustände (4 Elemente)										
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe		
01.05.2023	01.01.3000		Aktiv	Ende Elternkarenz	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			
01.03.2023	30.04.2023	0J 2M 0T	Inaktiv	Beginn Elternkarenz	9,00	23,38	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			
02.11.2022	28.02.2023	0J 3M 27T	Aktiv	Neueintritt	38,50	100,00	KV Handwerk Ang Kollektivvertrag Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Angestellte			

Sekundäre Beschäftigung und Beschäftigungszustände

NOTIZ

In diesem Beispiel wurden alle Einstellungen bereits zu **Beginn der Elternkarenzperiode** vorgenommen. Diese Änderungen können jedoch auch **in Echtzeit bzw. zu den jeweiligen Stichtagen** (Elternkarenzbeginn/-ende) vorgenommen werden - für den Benutzer ändert sich hierbei nichts.

1. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Informationen-und-Hilfen/Zeitabgrenzung-Historisierung.html>
2. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/7839-dsy.html>