

# Reiter Beschäftigung - Beschäftigung

In diesem Bereich werden die Beschäftigungsdaten historisiert gepflegt. Jegliche Änderung im Beschäftigungsverhältnis sollte mit einem neuen Eintrag dokumentiert werden um eine durchgängige Beschäftigungshistorie des Mitarbeiters zu gewährleisten!

Beim Erstellen eines neuen Beschäftigungsabschnitts werden die wesentlichen Eckpunkte des vorangegangenen Abschnitts übernommen, um die Eingabe zu erleichtern. Als qualitätssichernde Maßnahme ist jedoch der Status auf leer gesetzt und muss bewusst vom Benutzer gesetzt werden.

#### WARNUNG

Seit 09/2019 ist in der Personalwolke nun eine zusätzliche Unterscheidung zwischen Beschäftigung und Beschäftigungsstatus aktiv, welche parallel laufende Beschäftigungen (z.B. geringfügige Anstellung während Karenz) erlaubt. Siehe hierzu [dieses Dokument](#)<sup>1</sup>.

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](#)<sup>2</sup> damit 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](#)<sup>3</sup>

1. /daisy/webdesk-manual-admin/8617-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/hr-expert/g1/7738-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/7839-dsy.html