

NEU in Personalwolke HR-Expert: Beschäftigungen und Beschäftigungsstatus

NOTIZ

In der **Personalwolke Version 4.4.2** wurde die **Beschäftigungsverwaltung** von Mitarbeitern neu gestaltet. Zusätzlich zu den Beschäftigungszuständen wurde in einer übergeordneten Ebene nun auch das **Hinzufügen von primären und sekundären Beschäftigungen** ermöglicht. Dies vereinfacht unter anderem die Verwaltung bei einer Karenz / Elternzeit oder kurzfristigen Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses.

In der Personenansicht unter der Registerkarte "**Beschäftigung**" --> "**Beschäftigungszustände**" konnten bisher bei einer Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit oder bei Karenz mit geringfügiger Weiterbeschäftigung diverse aktive und inaktive Beschäftigungszustände mit verschiedenen Gründen, Kollektivverträgen oder Wochenstunden hinzugefügt werden.

Zur besseren Unterscheidung bzw. Nachvollziehbarkeit zweier oder mehrerer Beschäftigungs-"Linien" werden diese Beschäftigungszustände ab der Version 4.4.2 nun zwingend einer **Primär-** (z.B. Vollzeit-Job, welcher durch Karenz unterbrochen wird) oder **Sekundärbeschäftigung** (z.B. geringfügige Beschäftigung während der Karenz) zugeordnet. Somit können mehrere "Jobs" (Beschäftigungen) dargestellt werden, welche sich gegenseitig je nach Beschäftigungszustand abwechseln/unterbrechen.

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

Beispiel: Beschäftigungen und Beschäftigungsverhältnisse

NOTIZ

Der Angestellte Stefan Absicht ist Vollzeit mit 38,5 Wochenstunden im Unternehmen angestellt. Mit 01.07.2019 möchte er für zwei Monate in Vaterkarenz gehen, möchte jedoch geringfügig für 9 Stunden pro Woche im Unternehmen weiterarbeiten. Claudia Rosso ist seine HR-Verantwortliche und bereitet in HR-Expert bei Stefans Beschäftigungszuständen alles vor.

Schritt 1 - primäres Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Karenz pausieren

Zunächst aktiviert Claudia 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 Karenzbeschäftigung 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 Karenz sowie die **Reaktivierung** des Vollzeit-Verhältnisses nach der Karenz müssen als eigene Zeilen erstellt werden:

primäres Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Karenz pausieren

Beschäftigung (2 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität der Beschäftigung	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Qualifiziert bis
01.01.2010	01.01.2020	9J 7M 29T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2010			

Beschäftigungszustände (3 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe
01.09.2019	01.01.2020		Aktiv	Ende Karenz	38.50	100.00		
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Inaktiv	Karenz	0.00	0.00		
01.01.2010	30.06.2019	9J 5M 29T	Aktiv	Neuantritt	38.50	100.00		

neue Beschäftigungsverhältnisse - Pause und Wiederaufnahme von primärer Beschäftigung (Vollzeit-Job)

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. Cloudia wählt die folgenden Einstellungen:

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität der Beschäftigung	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	fikt. Eintrittsdatum	Qualifiziert bis
01.07.2019	31.08.2019	1M 30T	sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.07.2019			

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

neue Beschäftigung (geringfügig) hinzufügen

Beschäftigung (2 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität der Beschäftigung	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Qualifiziert bis
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.07.2019			
01.01.2010	01.01.2020	9J 7M 29T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2010			

neue Beschäftigung (geringfügig, Karenz)

Schritt 3 - Beschäftigungszustand Sekundärbeschäftigung 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:

Aktivierung Beschäftigungszustand Sekundärbeschäftigung

Stammdaten | Passwort | Kontaktinfos | Zellerfassung | Organisation | Qualifikationen | Beschäftigung | Aufgaben | Entwicklung | Finanzen | Bildung | Familie | Dokumente

Beschäftigungszustände | Nebentätigkeiten | Mutterschutz / Elternzeit | Behinderungen | Bewilligungen | Disziplinarverfahren | Austritte

01.01.2010 | 01.01.3000 | 9J 7M 29T bis jetzt | Primäre Beschäftigung | Vollversichert | Angestellter | 01.01.2010

Beschäftigungszustände (4 Elemente) + Neu - Zeile löschen

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Aktiv	Neueinstritt	9,00	23,38		

Status: **Aktiv** | Prozent: **23,379999** | Gültig von: **01.07.2019**

Grund: **Neueinstritt** | Arbeitstage pro Woche: **5** | Gültig bis: **31.08.2019**

Kollektiv- oder Tarifvertrag: **[Icon]** | Wochenplan: **Standard** | Dauer: **0J 1M 30T**

Verwendungs-/Entgeltgruppe: **[Icon]** | Kommentar: **[Textfeld]**

Vollzeit-Wochenstunden: **38,5** | Überstunden: **[Textfeld]**

Arbeitszeit Einheit: **Stunden** | Sozialversicherung-Status: **[Textfeld]**

Wochenstunden: **9**

Nach Abschluss aller Einstellungen zeigt die Beschäftigungsübersicht des Mitarbeiters Stefan Absicht folgendes

webdesk hr expert | Mandant: | Suchen: | BENUTZER

PERSONAL | ORGANISATION | SYSTEMWARTUNG | DEVELOPMENT

Person: Absicht Stefan Dienstverhältnis beenden
Sozialversicherung Anmeldung

Absicht Stefan | Kostenstellenanteile
 _ / LED-Top
 0.0 NW
 Inaktiv
 Eintrittsdatum 01.01.2010
 Männlich
 01.11.1984

+ Kommando (0) | +

Stammdaten | Passwort | Kontaktinfos | Zellerfassung | Organisation | Qualifikationen | Beschäftigung | Aufgaben | Entwicklung | Finanzen | Bildung | Familie | Dokumente

Beschäftigungszustände | Nebentätigkeiten | Mutterschutz / Elternzeit | Behinderungen | Bewilligungen | Disziplinarverfahren | Austritte

Beschäftigung (2 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität der Beschäftigung	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Qualifiziert bis
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Sekundäre Beschäftigung	Geringfügig	Angestellter	01.07.2019			
01.01.2010	01.01.3000	9J 7M 29T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter	01.01.2010			

Beschäftigungszustände (4 Elemente)

Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Verwendungs-/Entgeltgruppe
01.09.2019	01.01.3000		Aktiv	Ende Karenz	38,50	100,00		
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Inaktiv	Karenz	0,00	0,00		
01.07.2019	31.08.2019	0J 1M 30T	Aktiv	Neueinstritt	9,00	23,38		
01.01.2010	30.06.2019	9J 5M 29T	Aktiv	Neueinstritt	38,50	100,00		

Bild:

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.

NOTIZ

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