

Checkliste

Stellenfreigabe & Prüfung von Anträgen auf Ausschreibungen für das wissenschaftliche Universitätspersonal	Vizerektorat Personal & Gender	
--	--------------------------------	---

Für die Ausschreibung von Stellen ist ein Ausschreibungsformular auszufüllen. Die aktuellen Ausschreibungsformulare finden Sie unter www.tuwien.ac.at/dle/pers1/formulare. Anträge bitte per Mail mit allen erforderlichen Unterlagen an ausschreibungen@tuwien.ac.at senden.

Relevante Punkte	Bemerkungen
➤ Planpersonalnummer vorhanden	Es wird geprüft, ob der Antrag dem aktuellsten Personalkostenplan entspricht.
➤ Keine Planpersonalnummer vorhanden → folgende Fälle sind möglich: 1. Neue, d.h. nicht geplante Stelle 2. Ersatzkraft/Karenzvertretung 3. Nachbesetzung eines/r Mitarbeiters/in, der/die früher als geplant ausgeschieden ist	Es wird geprüft, ob in den Protokollen der Budgetgespräche Infos dazu vorhanden sind bzw. erfolgt eine Prüfung aufgrund der vorhandenen Daten in SAP. → Falls ja, kann die Freigabe erfolgen und eine Planperson für jeden dieser Fälle angelegt werden (keine Planpersonen für EK!)
➤ Voraussichtlich ab xxx	In diesem Feld ist ein konkretes Datum einzugeben (nicht ehestmöglich, etc.)
➤ Voraussichtlich ab xxx bis xxx	Die Laufzeit muss bei Prädocs 4 Jahre betragen und bei Postdocs 6 Jahre (<i>Ausnahmen</i> : Ersatzkraft oder Stellen, die über innovative Projekte o.ä. finanziert werden).
➤ Angabe der Wochenstunden	Die Wochenstunden betragen bei Prädocs grundsätzlich 25h und bei Postdocs 40h (<i>Ausnahmen</i> : Ersatzkraft, Vereinbarungen in den Budgetgesprächen).
➤ Angabe des Mindestgehalts + Link zur aktuellen Gehaltstabelle	Muss immer von der ausschreibenden Organisationseinheit ausgefüllt werden. Die Personaladministration, Fachbereich wissenschaftliches Universitätspersonal gibt gerne Auskunft dazu.
➤ Bewerbungsfrist	Das konkrete Datum ist immer einzufügen.
➤ Unterschriften	Alle erforderlichen Unterschriften (Institutsvorstand bzw. LeiterIn der OE, Dekan und AKG) müssen bei Einreichen des Antrages vollständig vorhanden sein.