

Legge til en ekstra stilling på eksisterende ansatt 1/2

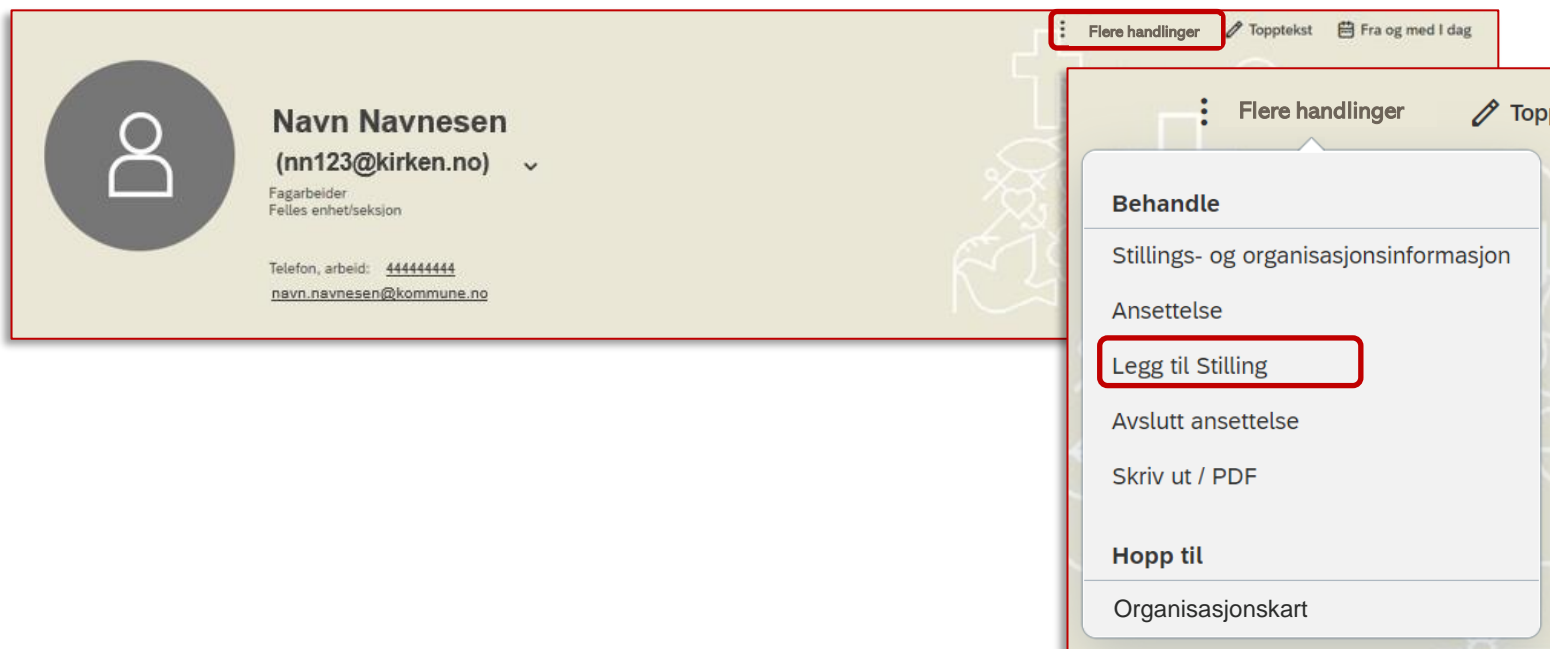
- OBS: Opprett FØRST en stilling eller kopier kode fra en ubesatt stilling - se egen veiledning om å legge til stilling/ansatt.

1. Åpne ansattprofilen til den du vil legge stillingen til

Er personen allerede ansatt i en annen enhet, kan du bruke søkefeltet for å finne personprofilen. Du vil få færre handlingsalternativer når du søker på personer utenfor din egen enhet, men du kan legge til en stilling.

2. Trykk på «Flere handlinger» øverst til høyre i personprofilen

3. Velg «Legg til stilling»



The screenshot shows a user profile for 'Navn Navnesen' with email '(nn123@kirken.no)'. The profile includes contact information: 'Fagarbeider', 'Felles enhet/seksjon', 'Telefon, arbeid: 444444444', and 'navn.navnesen@kommune.no'. A dropdown menu is open, showing options under 'Behandle': 'Stillings- og organisasjonsinformasjon', 'Ansettelse', 'Legg til Stilling' (highlighted with a red box), 'Avslutt ansettelse', and 'Skriv ut / PDF'. There is also a 'Hopp til' section with 'Organisasjonskart'. The menu is triggered by the 'Flere handlinger' button at the top right of the profile card.

Legge til en ekstra stilling på eksisterende ansatt 2/2

4. Startdato juridisk enhet må være samtidig som, eller senere enn, startdatoen for stillingen du opprettet.
5. Velg «Samtidig ansettelse», siden den ansatte fortsetter i sin nåværende stilling i tillegg. Trykk Fortsett for å komme videre og fyll ut alle obligatoriske felt i rekkefølgen de står.
6. Under «Velg blant ledige stillinger i din enhet» velger du riktig stilling i nedtrekksmenyen. De fleste felt fylles ut automatisk når du har valgt stilling fra nedtrekksmenyen.
7. Fyll ut feltene som gjenstår, og avslutt ved å trykke «Send» nederst til høyre.

Startdato juridisk enhet *

Hendelsesårsak *

Samtidig Ansettelse (SCE) ▼

Nyansettelse (HIRNEW)

Samtidig Ansettelse (SCE)

▼ Tilleggsdetaljer om samtidig ansettelse ☑

Sekundær ansettelse

Angi som sekundær ansettelse?

Ja ▼

Velg blant ledige stillinger i din enhet.

Velg stilling *

Ingenting er valgt ▼

Startdato stilling

d. MMM yyyy

Organist (1814)

Funksjonstittel:Organist Dygdøy kirke Bispedømme.Navn:Oslo Arbeidsgiver.Navn

Send

Avbryt