

Interne Verfügungsberechtigungen Departmentsekretariat fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation

Der Vorstand des Departments fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation Univ.Prof. Mag.Dr. Wolfgang Obenaus erteilt der Leiterin des Departmentsekretariats fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation Frau Dr. Elisabeth Peters, im eigenen Wirkungsbereich die Ermächtigung zu den nachstehenden Verfügungen in Personalangelegenheiten mit Wirksamkeit ab 1. August 2013. Die Verfügungsberechtigte ist bei der Ausübung an Weisungen des Departmentvorstandes gebunden.

Verfügungsberechtigungen:

- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung
- Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie
- Genehmigung von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Verlangen von Arztbestätigungen ausgenommen Anordnungen zur Unterziehung einer amtsärztlichen Untersuchung
- Zuweisung allfälliger Leistungsprämien an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen
- Genehmigung von Karenzurlauben nach § 29b VBG 1948 und § 75 BDG bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten
- Genehmigung von Nebenbeschäftigungen gemäß interner Richtlinie, ausgenommen Nebenbeschäftigungen von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in folgenden Fällen:
 - Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes gemäß § 29e VBG/§ 75c BDG
 - Karenz bzw Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG/VKG
 - Änderung der Lage der Arbeitszeit nach dem MSchG/VKG
 - Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit gemäß § 50a/§ 50b DG bzw § 20 VBG

Verfügungsberechtigungen, die - soweit eine andere Person Dienstvorgesetzter/ Dienstvorgesetzte ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

Univ.Prof. Mag.Dr. Wolfgang Obenaus

Vorstand des Departments fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation