

Einarbeitungscheckliste (Personalwesen)

Deutsches Rotes Kreuz 

Kreisverband Odenwaldkreis e.V.

Name, Vorname	Stellenbezeichnung
Geburtsdatum	Abteilung
Eintrittsdatum	Ende der Probezeit

Aufgaben und Inhalte	Datum	Kürzel
Vorbereiten der Unterlagen <ul style="list-style-type: none">- Arbeitsvertrag- Personalfragebogen- Datenschutzerklärung- Befreiung von der Rentenversicherung (falls notwendig)- Antrag auf erweitertes Führungszeugnis (falls notwendig)- Auftragsformular Arbeitsmedizin (falls notwendig)- Zustimmung für Flugrückholdienst- Begrüßungsmappe- Einarbeitungscheckliste		
EDV, Technik <ul style="list-style-type: none">- Arbeitsplatz- E-Mail Adresse- Programme- Al dente- Homepage		
Unterlagen unterschrieben zurück		
Ergebnis Arbeitsmedizin (falls nötig)		
Planung von Einarbeitungs- und Probezeitgesprächen		
Erstellung Arbeitsplatzbeschreibung		