Hochschule für Gestaltung Offenbach Offenbach, den

Personalstelle

**Einstellung**  **Weiterbeschäftigung**  **Änderung**

**Von: Personalstelle**

**An: Abteilung Finanzen**

**Name**

**Personalnummer**

**Bezeichnung**

**Planstelle SAP**

Z**eitraum**

**Kostenstelle**

Von der Finanzabteilung auszufüllen: **Finanzabteilung**

**Auftragsnummer**

**Beginn**

En**de**

**Auftragsnummer**

**Beginn**

En**de**

**Eintragung in PHR erfolgt.**

**Sachlich richtig**

**zdA( Personalakte)**

(Stand: 01.09.2010)