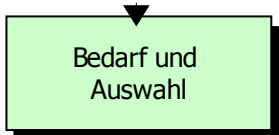
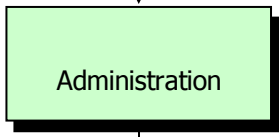
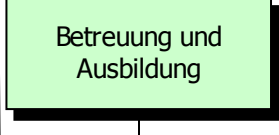

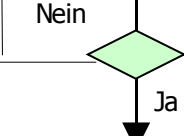
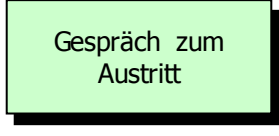


Zweck	- Als wichtigste Ressource stehen die Mitarbeiter für uns im Zentrum
Ziel	- Einsatz von qualifiziertem Personal - Einhaltung aller Vorgaben
Randbedingungen	- Vermeidung jeglicher Unfälle im Betrieb und auf Baustellen - Ausbildungsplan halbjährlich aktualisieren
Hinweis	- Die Mitarbeitenden sind im Lohnprogramm ABACUS administrativ geführt - Zur Information an den GF dient die Checkliste Mitarbeitende
Lehrlinge	- Siehe separater Prozess
Temporäre Mitarbeiter und Leihmitarbeiter	- Diese müssen die PSA mit dem Arbeitsantrittstag mitbringen sowie geeignete Arbeitskleidung und festes Schuhwerk - Wir verkaufen bei Bedarf die PSA an die Vermittlungs- oder Leihfirma - Siehe auch Mitarbeitervereinbarung

Ablauf	Beschreibung	Dokumente	zuständig
	<ul style="list-style-type: none"> - Bedarf zur Rekrutierung - Auswahl und Entscheid - Verhandlung und Vertrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal-Stammbblätter (Ordner) - Checkliste Mitarbeitende 	GF
	<ul style="list-style-type: none"> - Abwicklung der Formalitäten - Versicherungen, etc. - Monats-Stundenrapport ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal-Stammbblätter (Ordner) - Monats-Stundenrapport - Arbeitsvertrag 	ADMIN
	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuung - Personal-Einsatzplanung - Ausbildung / Nachschulung - Information, Instruktion 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsplan 	Kader
	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeitergespräch für alle - Feedbackgespräch nach Ausbildungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeitergespräch 	GF
	<ul style="list-style-type: none"> - Bei Austritt entsprechende Administration auslösen 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal-Stammbblätter (Ordner) - Checkliste Mitarbeitende 	ADMIN
	<ul style="list-style-type: none"> - Feststellen der Gründe und Bestätigung oder Zeugnis veranlassen durch den GF - Abwicklung der Formalitäten 	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsbestätigung oder Zeugnis 	GF