

Mitarbeiter

werben Mitarbeiter

Sie haben eine/n potenzielle/n Mitarbeiter/in gewinnen können?
Für Ihre Unterstützung sagen wir bereits an dieser Stelle **herzlichen Dank!**

Diese vier Schritte führen zur Prämie:

1. Formular ausfüllen
2. Formular per Fax, per Mail oder als Ausdruck an den Bewerber weiterleiten
3. Ausgefülltes und unterschriebenes Formular wird durch den Bewerber den Bewerbungsunterlagen beigelegt
4. Nach erfolgreichem Auswahlprozess Ihres Bewerbers erhalten Sie eine Benachrichtigung aus dem Team Personaldienstleistungen zur Zahlung Ihrer Prämie.

Angaben zum Mitarbeiter:

Name

Vorname

Einrichtung

Unterschrift Mitarbeiter*

Angaben zum Bewerber:

Name

Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

Unterschrift Bewerber*

* Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die Bewerbung aufgrund eines persönlichen Kontaktes im Sinne der Teilnahmebedingungen zustande gekommen ist.

Programm „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“

Teilnahmebedingungen gemäß Richtlinie Anerkennungskultur

Anspruchsberechtigt

Anspruchsberechtigt sind Mitarbeiter/innen in Voll- und Teilzeit, die über einen Arbeitsvertrag mit dem Verein verfügen. Sollte das Arbeitsverhältnis aktuell ruhen (Elternzeit, krank o. Lfz...), wird die Prämie erst mit Wiedereintritt in die Lohnzahlung gezahlt. Auszubildende, bzw. Studenten im dualen Studium sind ebenfalls anspruchsberechtigt.

Generell vom Anspruch ausgenommen sind Freiwillige, Praktikanten und Ehrenamtliche, sowie Führungskräfte der ersten Leitungsebene des Vereins.

Ausgenommen ist auch, wenn der Bewerber nachweisbar im Rahmen einer dienstlichen Tätigkeit (z. B. Präsenz auf Bewerbermesse) geworben wurde.

Prämienhöhe

Die Prämie für das erfolgreiche Werben einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters mit einer Wochenarbeitszeit von mindestens 10 Wochenstunden beträgt 300,- Euro brutto.

Eine erste Zahlung in Höhe von 200,- Euro erfolgt, wenn die/der geworbene neue MA die Stelle angetreten hat. Die zweite Zahlung in Höhe von 100,- Euro fließt, nachdem die Probezeit erfolgreich absolviert ist. Sollte letzteres nicht eintreten, bleibt es bei der gezahlten Prämie zum Arbeitsantritt, dieser Betrag wird nicht zurückgefordert.

Die Auszahlung erfolgt als steuer- und sozialversicherungspflichtige Sonderzahlung mit der jeweils nächsten Gehaltszahlung.

Ablauf

Das im IMS bereitgestellte Formular übergibt der Mitarbeiter dem Interessenten. Dieser legt es ausgefüllt seiner Bewerbung bei, somit ist bei Bewerbungseingang der eventuelle Prämienanspruch geltend gemacht. Der Bewerber durchläuft dann das betriebsübliche Bewerbungs- und ggf. Einstellungsverfahren.

Das Formular kann auch nachgereicht werden, jedoch muss es vor der Vertragsunterzeichnung der/ des neuen Mitarbeiter/in im Team Personaldienstleistungen vorliegen.