

Fratrædelse af medarbejdere med flere ansættelsesforhold

Denne vejledning omhandler medarbejdere, der har flere ansættelser i den samme institution. I visse tilfælde vil en medarbejder fratræde alle sine ansættelsesforhold samtidig, men der kan være tilfælde, hvor det kun er det ene ansættelsesforhold, der skal ophøre.

En medarbejder vil typisk have en arbejdsrelation, hvortil der er tilknyttet et ansættelsesforhold.

I nogle tilfælde har en medarbejder dog flere ansættelser tilknyttet arbejdsrelationen. Der findes også tilfælde hvor en person har flere arbejdsrelationer med en eller flere ansættelsesforhold tilknyttet hver arbejdsrelation.

Lige meget hvad udgangspunktet er, så er logikken i forhold til fratrædelser den samme, nemlig at arbejdsrelationen er overordnet – nedlægges denne så nedlægges alle ansættelsesforhold under denne.

Nedenfor gennemgås de to metoder, der er for at fratræde personer der har flere ansættelsesforhold:

- 1) Fratræd arbejdsrelation – medarbejderen fratræder alle underliggende ansættelsesforhold
- 2) Fratræd ansættelsesforhold - kun det specifikke ansættelsesforhold ophører

1) Fratræd arbejdsrelation – medarbejderen fratræder alle underliggende ansættelsesforhold

Hvis en medarbejder har flere ansættelsesforhold hos en arbejdsgiver og denne skal fratræde helt så håndteres dette på samme måde, som hvis medarbejderen kun har 1 ansættelsesforhold nemlig ved at fremsøge personen i Stillingsstyring:

Under den orange pil ”Handlinger” vælges ”Personlige oplysninger og ansættelse” → ”Arbejdsrelation”

Inde i arbejdsrelationen vælges ”Handlinger” → ”fratræd”



Hans Hansen: Personstyring

HCM-ID.
2000076

Arbejdsrelation x

Opsig arbejdsrelation

▲ Detaljer om fratrædelse

*Handling ▼

Årsag

*Underretningsdato 📅

*Fratrædelsesdato 📅

Arbejdsgivers kommentarer

Vedhæftninger Ingen +

Felterne udfyldes og sagen sendes til godkendelse.

Hvis personen har flere ansættelsesforhold tilknyttet arbejdsrelationen, vil alle disse nu blive fratrukt.

2) Fratræd ansættelsesforhold - kun det specifikke ansættelsesforhold ophører

I nogle institutioner vil en medarbejder have flere ansættelsesforhold tilknyttet sin arbejdsrelation, hvis der fx varetages flere jobs, som alle har separat aflønning og dermed lønnummer.

I de tilfælde kan det blive nødvendigt at fratræde disse enkeltvis.

Fratræd ansættelsesforhold

Søg medarbejderen frem i personstyring og klik på navnet

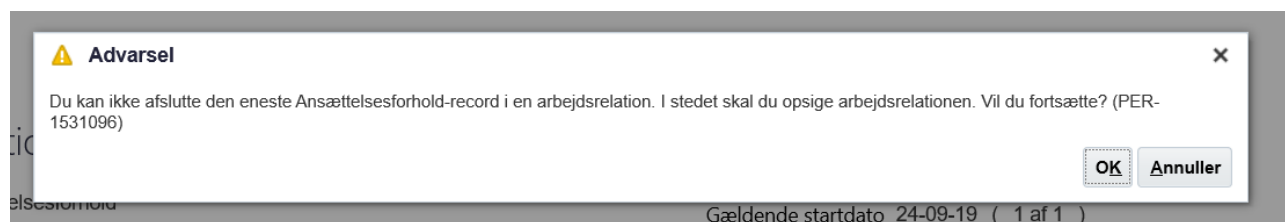
Vælg Rediger – opdater

”Gældende startdato”: angiv fratrædelsesdatoen

”Handling”- Vælg ”Afslut ansættelsesforhold”

”Handlingsårsag” – vælg relevant værdi ligesom hvis det var hele arbejdsrelationen, der blev afsluttet.

N.B Hvis man forsøger at afslutte det eneste ansættelsesforhold, der er på en person, så vil man få flg. fejlbesked:



I de tilfælde annullerer man og tilgår arbejdsrelationen i stedet jf. ovenfor.