Opsige egen stilling i Statens HR

En medarbejder i Statens HR kan initiere sin egen opsigelse via sin brugeradgang.

Oprettelse af fratrædelse

- 1. Klik på **Mig** på Hjemmeside
- 2. Klik på Vis flere

≡ STATENS HR							6 D	BA ~
	God eftermiddag Mig tapporter Værktøje	Bettina Anders r Øvrige moduler	sen!					
	ниятися нымоцикая Personlige detailer Polyumentrecords	AVFS Adressebog	Personlige oplysninger	Fravær	Effekthåndtering	+		
	Visitere Ting at afslutte							
	Tildelt til mig							

3. Klik på **Opsig egen stilling**

Mig	Mit team	HR Sag	Fejlhåndtering og support	Effekthåndtering	Værktøjer	
\leftarrow Vis f	færre					
Personlig	ge info					
C	okumentrecords		P1 Familie og kontakter i nødstilfælde	🔀 Kontaktoplysninger	E	Mine offentlige oplysninger
<u>н</u> м	it organisationsdiag	ram	Personlige detaljer	1 Ændr foto		
Ansættel	lse					
🛃 Ar	nsættelsesoplysning	ger	🎲 Opsig egen stilling			
Fravær						
Ek Ek	ksisterende fravær		Fraværssaldo	Tilføj fravær		



Vejledning til Statens HR Emne: HR-processer – Fratrædelse ID: 6.e.2

4. Klik på det relevante ansættelsesforhold

Kontorchef Økonomistyrelsen				
Træd tilbage fra ansættelse		Gem T	Afsend	Annull
 Hvornår og hvorfor 				
Hvornår og hvorfor Hvornår er underretningsdatoen for opsigelse? 11-06-2024 *tvornår er fratrædelsesdatoen? 11-06-2024 Vis detaljer om ansættelsesforhold	Hvad fratræder du fra? Fuldmægtig Alle ansættelsesforhold i Økonomistyrelsen Fuldmægtig			

- 4. Angiv en fratrædelsesdato under Hvornår er fratrædelsesdatoen?
- 5. Klik på Fortsæt

	Rediger
Kommentar til godkender	
Kommentarer	Kommentarer

6. Anfør evt. en kommentar fra medarbejderens side



Kommentarer og ved	hæftninger	
Kommentarer		
Vedhæftede filer		
		,
	Træk filer hertil, eller klik for at tilføje en vedhæftning 🐱	

7. Klik på Afsend for at afsende til godkendelse

