

Anordnende Dienststelle JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT
Institut/Dienststelle/zentrale Einrichtung

PLZ, Ort, Datum 55099 Mainz, den
--

Sachbearb.	
Tel.	
Mail:	

An das
 Dezernat Personal und Rechtsangelegenheiten
 Abteilung Personal
im Hause

Änderung der bei einem laufenden Vertrag hinterlegten Kontierung / Personalumsetzung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei dem mit Frau / Herrn

Name: _____

Vorname: _____

Personalnummer: _____

in der Zeit vom _____ bis _____ abgeschlossenen Vertrag Nr. _____

(siehe letzte Seite d. Arb.Vertrag)

ist eine geänderte Kontierung erforderlich, weil

_____.

Die Kontierung ist ab dem _____ wie folgt zu ändern:

Statt aus

_____	_____	_____	_____	_____
Umfang der Beschäftigung in %	Abr.Obj.Kto.	Kostenstelle	Dez.Budget bei Landesmitteln	St.Nr. (soweit bekannt)

sind die Personalausgaben voraussichtlich bis zum

Ende des unverändert fortbestehenden Vertrages

Datum

zu zahlen aus

_____	_____	_____	_____	_____
Umfang der Beschäftigung in %	Abr.Obj.Kto.	Kostenstelle	Dez.Budget (bei Landesmitteln)	St.Nr. (soweit bekannt)

Der/die Unterzeichner/in bestätigt, dass neben der Kontierungsänderung keine weitergehende inhaltliche Vertragsänderung notwendig ist und die Änderung mit den für die Finanzierung verantwortlichen Personen abgestimmt und erforderlich ist.

Mit freundlichen Grüßen

Mainz, den _____

(Name in Druckbuchstaben

Unterschrift _____