

Der Berufsgruppenwechsel im Trägerportal – eine Schritt für Schritt Anleitung

Einleitung

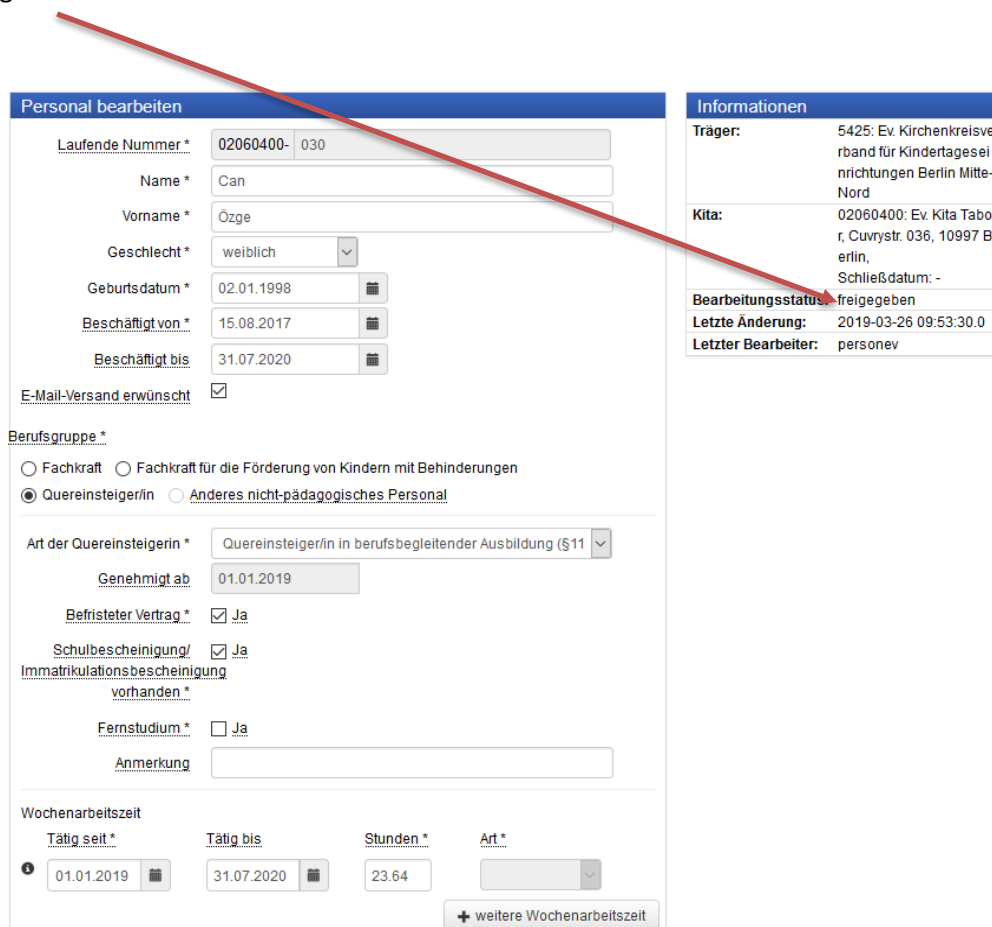
In Ihrer Einrichtung arbeiten Quereinsteigende in berufsbegleitender Ausbildung, die die Ausbildung erfolgreich beendet oder Quereinsteigende mit einem verwandten Berufsabschluss, die die nötigen Weiterbildungsauflagen absolviert und eine Anerkennung als „Sozialpädagogische Fachkraft“ erhalten haben?

Dann löschen Sie bitte den im Trägerportal keinesfalls den Datensatz, sondern nehmen einen Berufsgruppenwechsel vor.

Dabei gehen Sie wie folgt vor:

1. Überprüfung des Datensatzes im Trägerportal

Überprüfen Sie zunächst den vorhandenen Datensatz. Alle Eingaben müssen vollständig und freigegeben sein.



Personal bearbeiten			
Laufende Nummer *	02060400- 030		
Name *	Can		
Vorname *	Özge		
Geschlecht *	weiblich		
Geburtsdatum *	02.01.1998		
Beschäftigt von *	15.08.2017		
Beschäftigt bis	31.07.2020		
E-Mail-Versand erwünscht	<input checked="" type="checkbox"/>		
Berufsgruppe *	<input type="radio"/> Fachkraft <input type="radio"/> Fachkraft für die Förderung von Kindern mit Behinderungen <input checked="" type="radio"/> Quereinsteiger/in <input type="radio"/> Anderes nicht-pädagogisches Personal		
Art der Quereinsteigerin *	Quereinsteiger/in in berufsbegleitender Ausbildung (§11)		
Genehmigt ab	01.01.2019		
Befristeter Vertrag *	<input checked="" type="checkbox"/> Ja		
Schulbescheinigung/ Immatrikulationsbescheinigung vorhanden *	<input checked="" type="checkbox"/> Ja		
Fernstudium *	<input type="checkbox"/> Ja		
Anmerkung			
Wochenarbeitszeit			
Tätig seit *	Tätig bis	Stunden *	Art *
01.01.2019	31.07.2020	23.64	
+ weitere Wochenarbeitszeit			

Informationen	
Träger:	5425: Ev. Kirchenkreisverband für Kindertageseinrichtungen Berlin Mitte-Nord
Kita:	02060400: Ev. Kita Tabor, Cuvrystr. 036, 10997 Berlin, Schließdatum: -
Bearbeitungsstatus:	freigegeben
Letzte Änderung:	2019-03-26 09:53:30.0
Letzter Bearbeiter:	personev

Im Beispiel hat Frau Can ihre Ausbildung erfolgreich beendet und bekommt von Ihnen nun einen Vertrag als staatlich anerkannte Erzieherin ab dem 1.8.2020.

2. Änderung der Berufsgruppe

Gehen Sie in die Bearbeitung des Personaldatensatzes und wählen Sie nun unter dem Punkt Berufsgruppe > Fachkraft. Die Funktion ist in der Regel Erzieher/-in. Als Art der Ausbildung wählen Sie „staatl. Anerk. Erzieher/-in“. Sollte Ihnen die staatliche Anerkennung noch nicht vorliegen, tragen Sie hier zunächst das Datum des Abschlusszeugnisses ein. Editieren Sie bitte dieses Feld, sobald die staatliche Anerkennung vorliegt.

berufsgruppe *

Fachkraft Fachkraft für die Förderung von Kindern mit Behinderungen
 Quereinsteiger/in Anderes nicht-pädagogisches Personal

Funktion * Erzieher/in

Art der Ausbildung * staatl. anerk. Erzieher/in

Befristeter Vertrag * Ja

Datum der Anerkennung * 31.07.2020

3. Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche „+ weitere Wochenarbeitszeit“.

Wochenarbeitszeit

Tätig seit *	Tätig bis	Stunden *	Art *
01.01.2019	31.07.2020	23.64	

+ weitere Wochenarbeitszeit

4. Geben Sie nun das neue „Tätig seit“ Datum¹ und die neue Wochenarbeitszeit ein.


Wochenarbeitszeit


Tätig seit *	Tätig bis	Stunden *	Art *
01.01.2019	31.07.2020	23.64	
01.08.2020		35,00	

+ weitere Wochenarbeitszeit


¹ Datum, an dem sich die Wochenarbeitszeit oder der Status als Fachkraft ändert

5. Entfernen oder editieren Sie ggf. die bisherige Befristung.

Beschäftigt von * 15.08.2017 

Beschäftigt bis 

Befristeter Vertrag * Ja

Datum der Anerkennung * 31.07.2020 

6. Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche „Vorschau anzeigen“

Wochenarbeitszeit

Tätig seit *	Tätig bis	Stunden *	Art *
01.01.2019 	31.07.2020 	23,64	
01.08.2020 		35,00 	 -

 weitere Wochenarbeitszeit

 Zurück zur Liste  Zurücksetzen  Vorschau anzeigen

7. Im letzten Schritt müssen Sie nun die Personalliste absenden

Personal Vorschau

02060400: Cuvrystr. 036, 10997 Berlin


#	Name	Geb.	m/w	Berufsgruppe	Funktion	Tätig seit	Tätig bis	E-Mail
1	Özge Can	02.01.98	w	Fachkraft	Erzieher/in	15.08.2017		

 zurück  Personalliste absenden

8. Sie erhalten nun eine Bestätigungsmitteilung

Die Personalmeldung wurde an Einrichtungen und Dienste Personal versendet.

Vorgangsnummer: TRAEGERPORTAL-20200813111705338-0

 zurück

9. Die bisher quereinsteigende Person ist nun als Fachkraft bei Ihnen auf dem Personalschlüssel anerkannt.

Berufsgruppe: Fachkraft Fachkraft für die Förderung von Kindern mit Behinderungen Quereinsteiger/in Anderes nicht-pädagogisches Personal


Funktion: * Erzieher/in


Art der Ausbildung: * staatl. anerk. Erzieher/in

Befristeter Vertrag:

Datum der Anerkennung: * 31.07.2020

Wochenarbeitszeit

Tätig seit *	Tätig bis	Stunden *	Genehmigte Stunde	Genehmigt ab	Wochenarbeitszeit Art *	Information
01.08.2017	31.07.2020	24,00	24	01.08.2017		Quereinsteiger/in
01.08.2020		35,00	35			Fachkraft - staatl. 

 [+ Hinzufügen](#)

2

Hinweise:

Die Arbeitsschritte sind identisch bei Quereinsteigenden mit einem verwandten Berufsabschluss, die durch die Kitaaufsicht als Fachkraft anerkannt werden. Geben Sie hier bei „Art der Ausbildung“ (siehe Schritt 2) jedoch nicht „staatl. Anerk. Erzieher/-in“, sondern „durch die Kitaaufsicht anerkannte Fachkraft“ an.

Bitte halten Sie zwingend die aufgezeigte Reihenfolge ein.

² Ansicht für die Kitaaufsicht