

VOLLMACHT

gemäß § 28 UG

Herrn Ing. Oliver Filip, geb. 29.03.1969, wird hiemit Vollmacht entsprechend der Richtlinie des Rektorats über den Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen der Universität für Bodenkultur Wien gemäß § 28 UG im Zusammenhange mit seiner Funktion als stellvertretender Leiter des Personalmanagements die Zeichnungsberechtigung in folgenden Bereichen erteilt:

- Abschluss und Änderungen von Arbeitsverträgen aus dem Globalbudgetbereich nach entsprechenden Stellszusagen oder Budgetfreigaben des für Personal zuständigen Vizerektorats oder der jeweils zuständigen Departmentleitung. Ausgenommen sind Arbeitsverträge für Professor*innen sowie Arbeitsverträge mit Leiter*innen der ersten und zweiten Führungsebene (Leiter*innen von Organisationseinheiten)
- Abschluss und Änderungen von Arbeitsverträgen im Drittmittelbereich nach Eingang und Prüfung entsprechender Anträge aus den Departments, die eine Bestätigung der budgetären Bedeckung beinhalten
- Einvernehmliche Lösung von Dienstverhältnissen
- Lehrverträge für Lehrlinge nach entsprechender Freigabe der Lehrstelle durch das für Personal zuständige Vizerektorat oder der jeweils zuständigen Departmentleitung
- Erteilung von Zulagen, Kostenersatz für Bildschirmarbeitsbrillen
- Erteilung von Leistungsprämien (nach Zuteilung eines Budgets für Leistungsprämien durch das für Personal zuständige Vizerektorat bzw. im Drittmittelbereich nach entsprechenden Anträgen aus den Departments, die eine Bestätigung der budgetären Bedeckung beinhalten)
- Vereinbarungen über Karenzen und Teilzeiten gem. gesetzlicher Bestimmungen
- Vereinbarungen über Herabsetzung der Arbeitszeit
- Gewährung von Freistellungen (mit und ohne Bezüge) in der Maximaldauer von einem Monat bzw. im Drittmittelbereich von bis zu sechs Monaten
- Ausstellen von Drittschuldnererklärungen bei Exekutionsanträgen bzw. Vormerkungen für Verpfändungen
- Ausstellung von Dienstaussweisen
- interne Fristerstreckung bei der Einreichung von Dienstreisen

Weiters wird die Zeichnungsberechtigung für

- Dienstgeberinformationen, -bestätigungen und -anträge

Bsp. Beginn und Information zum Mutterschutz, Meldungen bei der arbeitsmedizinischen Betreuung, beim Betriebsrat und beim Arbeitsinspektorat im Falle von Schwangerschaften und Arbeitsunfällen, Dienstzeit-, Dienstende- und Gehaltsbestätigungen, Rückerstattung von Sozialversicherungs- oder Pensionsbeiträgen, Antrag auf Lohnkostenzuschuss beim Bundessozialamt, Antrag auf Ausstellung von Dienstpässen beim Ministerium inkl. Identifikationsprüfung, alle Meldungen an die Krankenkassen, das Finanzamt oder sonstige Behörden, Rückforderung von Übergehüssen und Gehaltsrückforderungen nach Austritten, Bezugsregelung bei Krankenständen, Dienstbefreiung für Kuraufenthalt, Antrag auf Beschäftigungsbewilligung oder Zuteilung von Schlüsselarbeitskräften aus Drittstaaten, Einladungsbriefe für Gastprofessor/innen an die zuständige Botschaft

- monatliche Auswertungen für die Überweisungen der Dienstgeber- und Dienstnehmerbeiträge an Finanzamt, Sozialversicherungsträger, MVK und Pensionskassen und Gemeinde Wien
- Stellenausschreibungen nach entsprechenden Stellenzusagen des für Personal zuständigen Vizerektorats oder der jeweils zuständigen Departmentleitung
- Freigabe der Gehaltsauszahlungen (erfolgt elektronisch durch die/den mit der Gehaltsabrechnung betraute Mitarbeiter*in der Personalabteilung)
- Überweisungsbeiträge an die Pensionsversicherungsanstalt (Austritt von Beamten)
- Abrechnungen über die Air Plus Karte (Dienstreisen)

erteilt.

Die Zeichnungsberechtigung für Rechtsgeschäfte, die die Kostenstellen Personalmanagement 717100 belasten betrifft insbesondere auch

- Beauftragungen des Bundesrechenzentrums für im SAP HR notwendige Change Requests
- Beauftragungen der F&B Zahlenraum GmbH (Lohnverrechnung)
- Beauftragungen der Kanzlei CERHA HEMPEL Rechtsanwälte GmbH (Arbeitsrecht)

Wien, am 26.01.26



Rektorin der Universität für Bodenkultur Wien

Univ.Prof. i.R. Mag. Mag. Dr.iur. Eva Schulev-Steindl, LL.M.