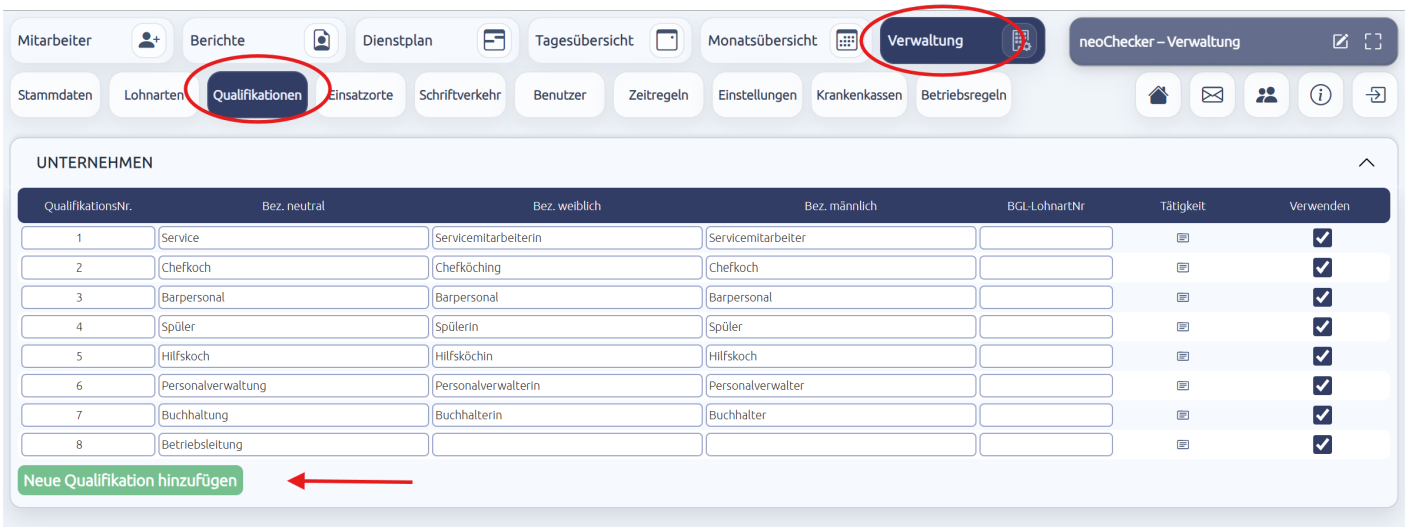
2. MA Qualifikation und Vergütung

Qualifikation festlegen

Um die Vergütung festzulegen, müssen Sie zunächst sicherstellen, dass die richtige **Qualifikation** unter **Verwaltung** > in **Qualifikation** hinterlegt ist.

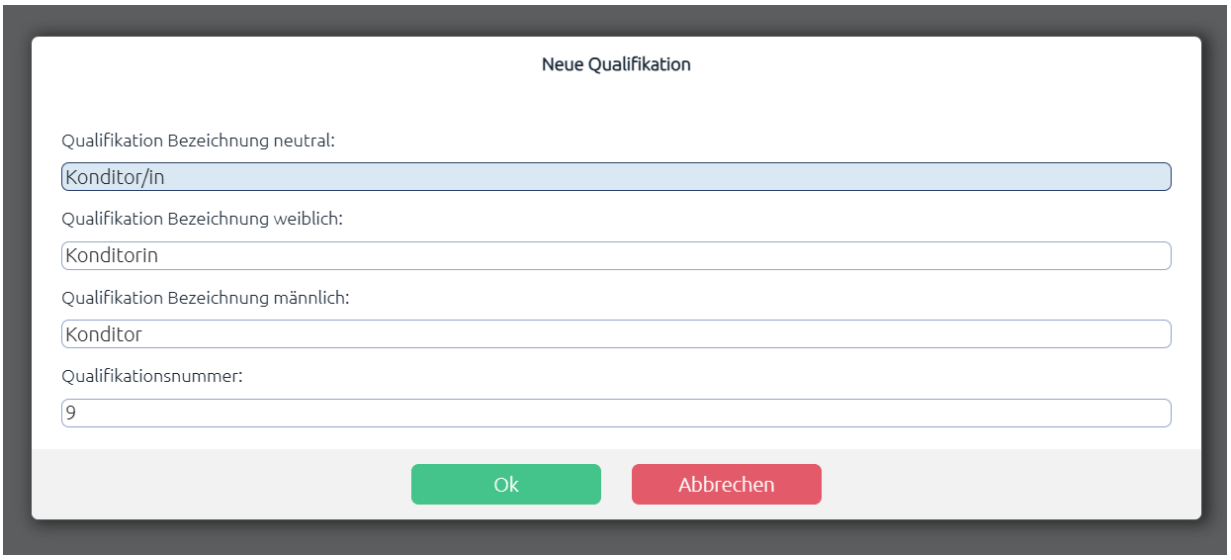
Falls Sie eine neue Qualifikation vergeben möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zu **Verwaltung > Qualifikation**
2. Klicken Sie auf den markierten Streifen **„+ Neue Qualifikation hinzufügen“**



Nachdem Sie auf „+ Neue Qualifikation hinzufügen“ geklickt haben, öffnet sich ein Editor, in dem Sie die Details der neuen Qualifikation eintragen müssen.

1. Tragen Sie die erforderlichen Informationen in die entsprechenden Felder ein.
2. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“

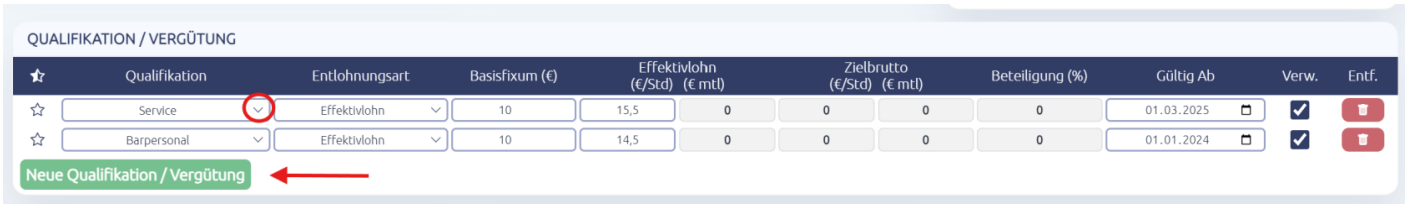


Die neue Qualifikation wird nun im Mitarbeiterprofil hinterlegt.

Vergütung/Lohn festlegen

Um die Vergütung für den Mitarbeiter festzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zum gewünschten Mitarbeiterprofil und wählen Sie den Reiter **„Beschäftigung“ > „Qualifikation/Vergütung“**
2. Klicken Sie auf „+ Neue Qualifikation/Vergütung“. Es erscheint eine neue Zeile.
3. Wählen Sie zunächst die gewünschte Qualifikation aus und anschließend die Entlohnungsart



4. Je nach gewählter Entlohnungsart füllen Sie die weiteren Felder aus.

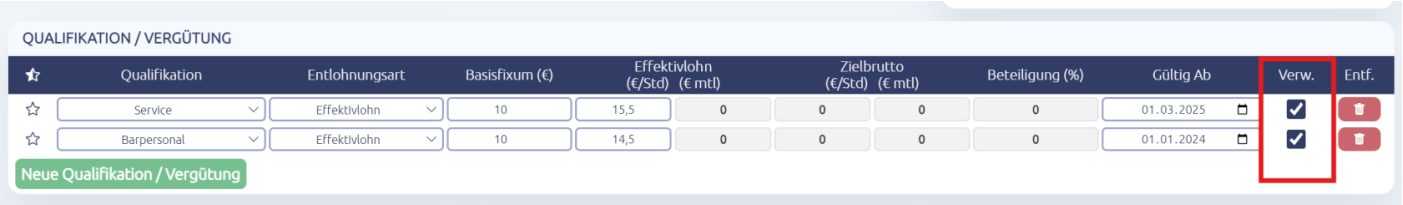
- Beispiel: Für das Effektivlohn-Modell empfehlen wir ein Basisfixum (Bruttolohn pro Stunde) von mind. 10€ . Der Effektivlohn beschreibt dabei den Auszahlungslohn pro Stunde

5.Neue Vergütung vereinbaren oder zusätzliche Qualifikation hinzufügen

Falls für einen Mitarbeiter eine **neue** Vergütungsvereinbarung festgelegt werden soll oder der Mitarbeiter ****mehrere Qualifikationen** mit unterschiedlichen Vergütungen hat, gehen Sie wie folgt vor:

Fügen Sie einfach eine weitere Qualifikation hinzu, indem Sie den bisherigen Vorgang zur Vergütungsvereinbarung wiederholen.

Bestehende Vergütung deaktivieren:
Soll eine bestehende Vergütungsvereinbarung nicht mehr berücksichtigt werden, entfernen Sie einfach den **blauen Haken** bei „Verw.“. Dadurch wird die Vereinbarung inaktiv, ohne sie zu löschen.



So können Sie flexible Vergütungsmodelle für Mitarbeiter mit unterschiedlichen Qualifikationen verwalten und bei Bedarf schnell anpassen.

Revision #8
Created 2023-07-24 07:07:59 UTC by Jakob Berz
Updated 2026-06-30 13:48:42 UTC by Jessica Fischer