

HR-Antragsformular Benutzermanagement

Daten zur Erfassung einer externen Fachkraft

Hinweis: Die **FETT** gedruckten Felder sind vorab von der Projektleitung auszufüllen.

| Feld | Inhalt | |
|--|--------|---|
| Vorname* | | Vorname |
| Name* | | Nachname |
| Geburtsdatum* | | TT.MM.JJJJ |
| Konzern-Unternehmen* | | DB Unternehmen |
| Organisationseinheit (OE)* | | OE, bei der die Fachkraft eingesetzt wird |
| Kostenstelle* (11-stellig; Bahn- und Rahmenkostenstelle) | | der OE, über die der externe DL eingekauft ist |
| Standort* | | Firmensitz DB Unternehmen |
| E-Mail Adresse* | | BKU Adresse, wenn vorhanden oder andere E-Mail-Adresse |
| Externes Unternehmen* | | Name Ihres Unternehmens, d.h. der Vertragspartner der DB |
| Vertragsnummer* | | Rahmenvertragsnummer/Einzelvertrag/ Bestellnummer/Service-Vertragsnummer |
| Vertragsname* | | Bezeichnung des Vertrages bzw. Kurzbeschreibung des Vertrages |
| Vertrag endet am* | | TT.MM.JJJJ |
| M/ W/ D | | M / W / D |
| Briefanrede | | Hier: Titel wie Dr. oder Prof. |
| Ansprechperson* | | Ansprechpartner bzgl. Fragen zur externen Fachkraft im anfordernden Fachbereich |

Bemerkungen: Antrag für die Anlage eines PKP-Accounts

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an Ihren zuständigen Ansprechpartner:

Wählen Sie Ihren RB aus:

*Pflichtfeld