**Tjekliste: Ansættelse af VIP/TAP uden opslag**

**Ansættelse uden opslag (tidsbegrænset)**

*Finansiering:*

Finansieringen skal være aftalt med økonomi før informationerne sendes til HR. Nedenstående skal sendes til HR.

*Konteringsoplysningerne er godkendt af økonomi og er følgende:*

* Enheds nr.:
* Sted:
* Delregnskab:
* Projekt nr.:
* Aktivitets nr.:

*Informationer om kandidaten:*

* Navn og fødselsdato eller cpr-nr. på kandidaten
* Ansættelsesperiode
* Tjenestested
* Nationalitet
* CV og eksamensbevis
* Faglig bedømmelse[[1]](#footnote-1) der som minimum skal indeholde følgende informationer:
* Faglig vurdering/bedømmelse- udelades ved ansættelse af TAP.
* Begrundelse for ansættelsen
* Kort beskrivelse af arbejdsopgaver/stillingsindhold

1. jf. ansættelsesbekendtgørelsen nr. 242 § 4 [↑](#footnote-ref-1)