

Ablauf des 1. Arbeitstages

Aktivität	Ihr Ansprechpartner
Begrüßung durch die Personalabteilung und/oder des Vorgesetzten	Vorgesetzter/Vertreter der Personalabteilung
Orientierung für neue Mitarbeiter/innen <ul style="list-style-type: none">• Vorstellung der Kernrichtlinien• Wichtige Informationen zu betrieblichen Regelungen	Personalabteilung
IT-Einweisung	IT-Abteilung
Vorstellung in der Fachabteilung <ul style="list-style-type: none">• Rundgang in der Abteilung und Vorstellung des Teams• Betriebsrundgang• Arbeitssicherheitsunterweisung	Führungskraft

****Dies ist nur ein beispielhafter Tagesablauf und kann je nach Verfügbarkeit und Bedarf variieren****