



Q&A New Joiner - Equipment

Q. Ich werde mein Equipment vor meinem ersten Arbeitstag abholen. Wo genau und wann muss ich mich zur Abholung einfinden?

A. Bitte wende dich zu genaueren Infos bezüglich der Abholung deines Equipments an das Welcome Day Team oder an die Kolleg:innen von der IT. Unsere IT Service Desks haben in der Regel folgende Öffnungszeiten, die aber je nach Standort abweichen können:

Mo. - Do.: 8:00 bis 16:30 Uhr
Fr.: 8:00 bis 12:00 Uhr

Bitte melde dich zur Abholung bei den Kolleg:innen am Empfang und bringe ein gültiges Ausweisdokument mit.

Q. Ist eine Abholung des Equipments ohne Unternehmensausweis möglich?

A. Zur Abholung brauchst du erst einmal keinen Unternehmensausweis. Bringe jedoch bitte deinen Personalausweis mit.

Q. Ich arbeite aus dem Homeoffice. Bekomme ich hier eine Ausstattung von PwC zur Verfügung gestellt?

A. Seit Januar 2022 gibt es die Möglichkeit, eine standardisierte Home Office Ausstattung (Schreibtisch, Bürostuhl, Schreibtischlampe und abschließbarer Rollcontainer) zu erhalten. Dafür gelten folgende Voraussetzungen:

- Zunächst ist die bestandene Probezeit notwendig, um einen Antrag für die Ausstattung zu stellen
- Die Home Office Ausstattung wird an allen Standorten gewährt, an denen die Büros flexibilisiert sind. Dies ist an den meisten Standorten der Fall. Ausgenommen hiervon sind derzeit leider noch Frankfurt/Kassel, Hamburg/Schwerin und Berlin.
- Anspruchsberechtigt für die Home Office Ausstattung sind Mitarbeitende, die eine Home Office Vereinbarung abgeschlossen haben. Der Grund dafür ist u.a. die Kapazitätsplanung in unseren Büros.
- Mitarbeitende erwerben die Home Office Ausstattung bei einem PwC Lieferanten.
- Die Kosten (brutto) werden mit der Gehaltsabrechnung erstattet.

Q. Welches Equipment wird den NewJoinern zur Verfügung gestellt?

A. Alle NewJoiner bekommen einen Laptop, eine Maus sowie ein Headset. Neuzugänge in Festanstellung bekommen außerdem auf Wunsch ein iPhone. Die Zugangsdaten für dein Laptop erhältst du in einem separaten Brief.

Als Praktikant:in oder Werkstudent:in kannst du dir in Absprache mit deinem MAV auch ein Handy über unser internes Beschaffungsportal Coupa (Managed Bookmarks > PwC DE > PwC Internal Services > Coupa) beantragen. Der PIN und die SIM-Karte werden nicht zusammen mit dem iPhone verschickt, diese erhältst du ebenfalls in einem separaten Brief. Zusätzliches IT Equipment wie beispielsweise einen externen Bildschirm, könnt ihr euch, sobald ihr euren Laptop habt, nach Rücksprache mit eurem Mitarbeiterverantwortlichen manuell bestellen.

Q. Ich habe bereits bei PwC gearbeitet und starte jetzt in einer neuen Position, kann ich mein Equipment behalten?

A. Wenn es sich bei deinem Start um einen nahtlosen Wechsel handelt, sollten deine Zugänge aktiv bleiben. Sollte der Zeitraum zwischen deinem Austritt und Wiedereintritt länger als zwei Wochen betragen und/oder du die Kostenstelle wechseln solltest, wird dir ein neuer Laptop zur Verfügung gestellt.

Q. Kann ich den Laptop und das Handy auch für private Zwecke nutzen?

A. Bezüglich der Nutzung des Equipments werden dir die Kolleg:innen von der IT alles auf dem virtuellen Welcome Day erklären.

Q. Gibt es eine Auswahlmöglichkeit der Modelle der Laptops?

A. Jeder Mitarbeiter erhält den gleichen Laptop. In ganz besonderen Fällen, je nach Position und Tätigkeit kann auch ein anderes Modell beantragt werden. Dies geschieht jedoch eher selten und ist nicht die Regel.

Q&A New Joiner - Unternehmensausweis

Q. Wie bekomme ich meinen Unternehmensausweis für den Zutritt in die Bürogebäude?

A. Die richtigen Ansprechpartner:innen für dieses Anliegen sind die Kollegen:innen von Ausweis und Zutritt. Bitte sende dein Ausweisfoto an folgende Adresse: de_ausweis_und_zutritt@pwc.com.

Beachte dabei bitte folgende Vorgaben. Das Foto sollte:

- eine möglichst gute Qualität mit einer Mindestgröße an Pixelanzahl von 800x600 (HxB) haben
- vor einem neutralen Hintergrund, ohne Effekte (Ölgemälde, Schwarzweiß, Sepia etc.) aufgenommen worden sein
- möglichst als .jpg, .jpeg, oder .bmp Datei und nicht größer als 2 MB gesendet werden

Der Unternehmensausweis kann dann ab deinem ersten Arbeitstag in der Niederlassung von dir abgeholt werden.

Q. Bis wann muss ich das Ausweisfoto spätestens eingeschickt haben?

A. Das Ausweisfoto wird hauptsächlich für deinen Unternehmensausweis benötigt, welchen du brauchst, um in die Niederlassungen von PwC zu gelangen. Falls du also im Büro arbeitest, solltest du das Ausweisfoto 14 Tage vor deinem ersten Arbeitstag eingeschickt haben, um deinen persönlichen Unternehmensausweis rechtzeitig zu bekommen. Falls du das nicht schaffen solltest, hast du die Möglichkeit einen Ersatzausweis als Überbrückung zu erhalten, um in die Niederlassung zu kommen.

Q. Gibt es für das Ausweisfoto einen “Dresscode”?

A. Der Dresscode bei PwC richtet sich ganz danach, ob Du in einer unserer Niederlassungen oder bei Mandanten tätig bist. In unseren Niederlassungen ist der Dresscode überwiegend Business Casual. Bei Mandanten kann es auch mal sein, dass Business Formal verlangt wird.

Q. Kann ich meinen Unternehmensausweis auch an einem anderen Standort abholen oder ihn mir per Post zukommen lassen?

A. Ansich ist es möglich den Unternehmensausweis an einem anderen Standort abzuholen, jedoch müssen hierfür die Kollegen von Ausweis und Zutritt informiert werden, welche dies in die Wege leiten können. Das Versenden des Ausweises per Post ist nicht mehr möglich.

Q&A New Joiner – Erster Arbeitstag

Q. Kann man trotzdem am ersten Arbeitstag zu den PwC Büros kommen und von dort aus am Welcome-Day teilnehmen?

A. Sofern du dich mit deinem MAV, deinem Team oder Buddy ausgetauscht hast und ins Büro eingeladen wurdest, kannst du auch von dort aus am virtuellen Welcome Day teilnehmen.

Q. Beginnt mein erster Tag im Büro oder im Home Office?

A. In der Regel starten unsere NewJoiner erst einmal remote, es sei denn, du wurdest explizit von deinem MAV oder Buddy ins Büro eingeladen.

Q. Um wieviel Uhr startet mein erster Arbeitstag?

A. Der virtuelle Welcome Day findet an deinem ersten Arbeitstag um 10:00 Uhr statt. Weitere Aufgaben vorher oder das Kennenlernen deines Teams besprichst du individuell mit deinen Vorgesetzten.

Q. Wie trete ich mit meinem zukünftigen Team in Kontakt und erhalte Informationen über meinen ersten Arbeitstag?

A. Für Fragen rund um deine zukünftige Tätigkeit, steht dir dein/e Mitarbeiterverantwortliche:r zur Verfügung, welche/n du im CC der E-mail findest mit dem Betreff “Wichtige Infos zu deinem Start bei PwC”. Gerne kannst du mit ihm/ihr Kontakt aufnehmen und alle weiteren Fragen besprechen.

Q&A New Joiner – Welcome Day

Q. Ich habe mein IT Equipment nicht rechtzeitig erhalten. Kann ich auch von meiner privaten Emailadresse aus am Welcome Day teilnehmen?

A. Leider können wir dich aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht über deine private Adresse zum Welcome Day einladen. Du kannst dir aber im Anschluss eine Aufnahme der Veranstaltung anschauen oder auch am nächsten Welcome Day teilnehmen. Wende dich dafür einfach an das Welcome Day Team.

Q. Ist der Welcome Day verpflichtend?

A. Nein, der Welcome Day ist keine Pflichtveranstaltung. Jedoch ist diese für jeden Neuzugang sehr zu empfehlen, da wichtige und relevante Themen besprochen werden.

Q&A New Joiner – Technisches

Q. Besteht die Möglichkeit, dass ich meine alte Emailadresse bzw. Handynummer in meiner neuen Tätigkeit bei PwC weiterführen kann?

A. Bitte wende dich hierzu an unsere Kollegen von der IT, da diese die richtigen Ansprechpartner:innen für dieses Anliegen sind.

Q. Ich habe zwar mein Equipment, aber keine Zugangsdaten für den Laptop bekommen, wie kann ich mich anmelden?

A. Bitte wende dich an die Kolleg:innen von der IT. Sie werden dir deine Zugangsdaten auf deine private Emailadresse senden.

Q&A New Joiner – Personelles

Q. Ich werde aus persönlichen Gründen meinen Vertrag doch nicht antreten. Wohin sende ich die Absage?

A. Solltest du deinen Vertrag widererwarten doch nicht antreten, sende deine schriftliche Kündigung bitte per Post an HCdirect in Düsseldorf (Moskauer Straße 19, 40227 Düsseldorf). Beachte hierbei, dass eine Originalkündigung mit handschriftlicher Unterschrift erfolgen muss.

Q. Wo kann ich ein Praktikums- oder Arbeitszeugnis beantragen?

A. Für ein Arbeits- oder Praktikumszeugnis, wende dich bitte an HC direct (DE_HCdirect@pwc.com)