

audit berufundfamilie

Dialogverfahren

Handlungsprogramm

Arbeitgeber: Landratsamt Ebersberg

AuditorIn: Sabine Weigel

Strategischer Rahmen

Das Landratsamt Ebersberg ist seit 2015 zertifiziert nach dem audit berufundfamilie. Wir verstehen uns als familienbewussten Arbeitgeber und können durch das Zertifikat unsere Haltung nach außen sichtbar machen.

Es besteht eine hohe Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitszeit und den Arbeitsort. Zudem haben wir eine Vielzahl an Angeboten und Maßnahmen die in der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben unterstützen. Die Mitarbeiterzufriedenheit ist uns dabei wichtig. Wir haben ein Bewusstsein für die Betreuungsaufgaben unserer Mitarbeitenden geschaffen und entwickeln uns bedarfsgerecht weiter. Dies trägt zur Mitarbeiterbindung und auch zur Stärkung der Arbeitgeberattraktivität bei. Die Funktionsfähigkeit der Verwaltung bzw. der jeweiligen Abteilung kann dabei gewährleistet werden.

Familie zeichnet sich für uns durch die langfristige – auch generationsübergreifende – Wahrnehmung von Verantwortung füreinander aus. Über die klassische Familie hinaus sind damit unter anderem auch Alleinerziehende, nichteheliche und gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften mit und ohne Kinder sowie Patchwork- und Pflegefamilien gemeint.

Familien- und lebensphasenbewusstes Arbeiten ist Teil der Unternehmensstrategie. Der Landrat und die Führungskräfte treten für eine entsprechende Kultur ein. Sie kennen ihre Vorbildfunktion, sind gut informiert und sehen sich als erste Ansprechpersonen für ihre Mitarbeitenden.

Die Weiterentwicklung, Umsetzung und Themenverantwortung ist in der Personalabteilung angesiedelt und wird vom Personalrat sowie der Gleichstellungsbeauftragten unterstützt.

Handlungsprogramm

1) Thema / Zielsetzung

Die Arbeitszeit kann bereits flexibel gestaltet werden. Es besteht der Bedarf, den Arbeitszeitrahmen auszuweiten.

Ziel ist es, die Dienstvereinbarung über die Regelung der Arbeitszeit beim Landratsamt Ebersberg (DV Arbeitszeit) neu zu überarbeiten.

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

Umsetzungsschritte:

- Bei der Überarbeitung der Dienstvereinbarung wird geprüft, ob und wie weit der Arbeitszeitrahmen ausgeweitet werden kann.
- Für die hohen Stundenkonten aus der Vergangenheit werden individuelle Lösungen zum Abbau erarbeitet, damit diese künftig nicht mehr vorkommen.

b) Verantwortliche

Sachgebiet Personal und Bürgerbüro in Abstimmung mit dem Personalrat

2) Thema / Zielsetzung

Viele verschiedene Teilzeitmodelle und die Möglichkeit mobil zu arbeiten, in Verbindung mit den begrenzten Raumkapazitäten erfordern ein neues Raumkonzept. Desksharing wurde bereits im Sachgebiet 21 erfolgreich pilotiert.

Ziel ist es, die bestehenden Räumlichkeiten optimal zu nutzen. Zudem sollen Sachgebiete wieder näher zusammengebracht werden.

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

Umsetzungsschritte:

Um die bestehenden Räumlichkeiten optimal zu nutzen und die Sachgebiete wieder näher zusammenzubringen, wird ein neues Raumkonzept erstellt. Erfahrungen aus der Pilotierung im Sachgebiet 21 werden dabei beachtet.

b) Verantwortliche

Die Amtsleitung und Sachgebiet 13 (Liegenschaften)

3) Thema / Zielsetzung

Die Herausforderung Mitarbeitende zu gewinnen und auch zu binden wird immer größer. Maßnahmen dazu sind bereits vorhanden. Diese sollten jedoch mit Blick auf den immer schwieriger werdenden Arbeitsmarkt optimiert werden.

Die Maßnahmen zur Gewinnung von neuen Mitarbeitenden einschließlich des Onboardingprozesses werden interessanter und ansprechender gestaltet.

Ziel ist es zudem, die Personal- und Führungskräfteentwicklung zu optimieren und so zur Mitarbeiterbindung beizutragen.

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- Der Prozess zur Gewinnung von neuen Mitarbeitenden wird überarbeitet. Dabei wird überprüft ob die Bewerbungsanforderungen noch zeitgemäß sind. Die Karrierehomepage und die Stellenanzeigen werden überarbeitet und zeitgemäß gestaltet. Die Auszubildenden können dazu ihre Ideen einbringen.

- Die vielen unterschiedlichen Ausbildungsberufe werden u. a. mit Hilfe von Rolemodels vorgestellt.

- Vorhandene Potentiale werden erkannt und gefördert. Dabei werden die vorhandenen Qualifikationen gelistet, um bei Bedarf diese in der Personalabteilung abrufen zu können. Führungskräfte werden aufgefordert Potentiale zu erkennen und im Entwicklungsgespräch Perspektiven zu bieten. Personalbetreuer und -betreuerinnen sind im Gespräch mit den jeweiligen Führungskräften und später mit den entsprechenden Kandidaten. Eltern haben die Möglichkeit, flexible Arbeitsmodelle zu nutzen.

- Um insbesondere Nachwuchsführungskräfte zu stärken, wird ein Führungskräftepraxisaustausch initiiert. Die Führungskräfteentwicklung und die Hospitation werden weiter fortgeführt.

- Der On- und Offboardingprozess wird überarbeitet. Im Offboarding wird u. a. bei passenden Kandidaten thematisiert, dass auch die Möglichkeit der Rückkehr besteht.

- Der Zugang zur "BL II" -Qualifikation wird vereinfacht.

Der BL II stellt eine Weiterqualifizierung dar und ist Voraussetzung für die Wahrnehmung von Aufgaben, die mit denen der Beamten der Dritten Qualifikationsebene vergleichbar sind. Um dem Fachkräftemangel zu begegnen, sollen Beschäftigte für die gehobenen Aufgaben ab der Entgeltgruppe 9b TVöD qualifiziert werden. Die Plätze werden hausintern angeboten; die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich darauf formlos bewerben.

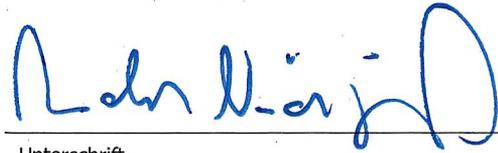
b) Verantwortliche

Sachgebiet Personal und Bürgerbüro gemeinsam mit den Führungskräften

Hiermit erkläre ich mich mit dem im Rahmen des Dialogverfahrens erarbeiteten Handlungsprogramm einverstanden.

Robert Niedergesäß

Name



Unterschrift

Landrat

Funktion

Ebersberg

Ort

25.06.2024

Datum

Michaela Wiest

Name



Unterschrift

Leitung Personal und Bürgerbüro

Funktion

Ebersberg

Ort

25.06.2024

Datum

WS, 21.6.

M 24.6