

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht Personalmanagement 2023 zur Kenntnis.

Erläuterungen und Begründungen:

Der Sachstandsbericht Personalmanagement stellt die eingesetzten und in Planung befindlichen mittel- und langfristigen Strategien und Instrumente zur Entwicklung und Steuerung des Personalmanagements bei der Stadtverwaltung Hilden dar.

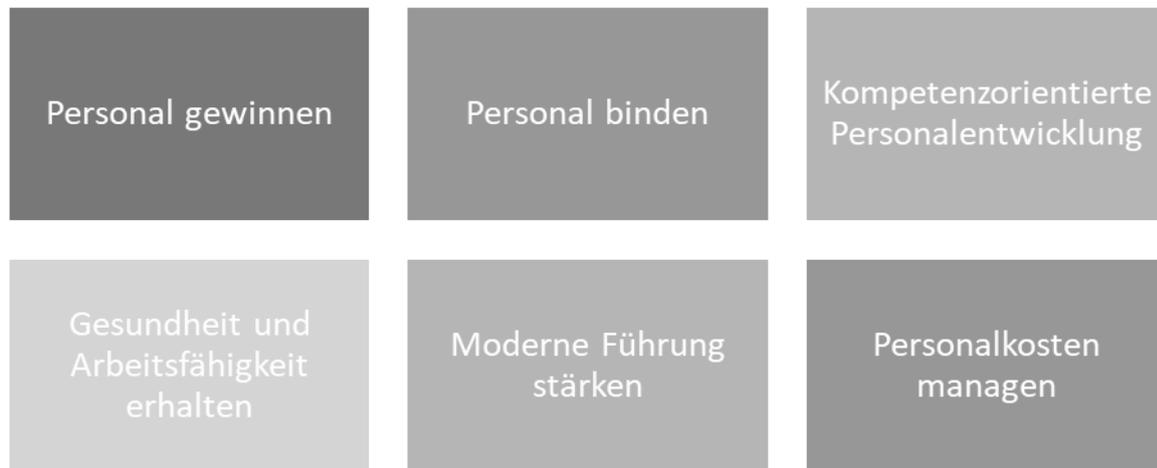
Dabei haben sich die Anforderungen an das Personalmanagement in den letzten Jahren auch angesichts geänderter soziokultureller, ökonomischer und technologischer Rahmenbedingungen stark verändert. Eine spürbare Verschrumpfung der Erwerbsbevölkerung infolge des demografischen Wandels, eine zunehmende Offenheit zum Wechsel des Lebensmittelpunktes in Verbindung mit den Trend zur ortsungebundenen Arbeitsleistung im Rahmen des New Works zwingt die Stadtverwaltung in den Wettbewerb um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anderen öffentlichen Verwaltungen und privaten Unternehmen - nicht mehr nur im näheren Umfeld, sondern deutschlandweit.

Hieraus ergeben sich umfangreiche Anforderungen an die Personalgewinnung, die Personalbetreuung und die Personalentwicklung. Potenziell Interessierte (und nicht nur aktiv Suchende) müssen auf die Stadt Hilden als mögliche Arbeitgeberin aufmerksam gemacht werden. Eine professionelle und mitarbeitendenorientierte Personalbetreuung und Personalführung ist erforderlich, damit sich einmal rekrutierte, in der Praxis bewährte Fach- und Führungskräfte bei ihrer Arbeitgeberin wohlfühlen und sich - auch vor dem Hintergrund möglicher Aufstiegs Optionen - einen langfristigen Einsatz vorstellen können.

Daneben gilt es, durch geeignete Personalentwicklungsmaßnahmen sicherzustellen, dass die sich stetig wandelnden Anforderungen durch das vorhandene Personal erfüllt werden können. Die Stärke und die Zukunftsfähigkeit der Verwaltung hängt angesichts begrenzter ökonomischer Spielräume und Personalressourcen und der damit verbundenen Notwendigkeit zur technologischen Fortentwicklung somit maßgeblich von den Kompetenzen und der Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden ab. Ein modernes, strategisch an den Bedürfnissen der Organisation und der Mitarbeitenden ausgerichtetes Personalmanagement ist somit einer der zentralen Erfolgsfaktoren.

Infolge des demografischen Wandels und der Überrepräsentanz der sog. Babyboomer-Generation (Geburtsjahrgänge um 1960) wird die Belegschaft durchschnittlich zunehmend älter. Die physischen und psychischen Belastungsfaktoren sind in vielen Bereichen hoch (z. B. Bauhof / Feuerwehr / Forst / Kita's / OGS / sozialer Bereich), zudem stellen die sich immer schneller wandelnden Anforderungen einen zusätzlichen Stressor dar. Damit einhergehend steigt die Anfälligkeit für kürzere oder auch langfristige Erkrankungen. Eine Intensivierung des betrieblichen Gesundheitsmanagements kann dieser Entwicklung entgegenwirken.

Vor dem Hintergrund der erläuterten Rahmenbedingungen und damit verbundenen Zielen wurden folgende Handlungsfelder als besonders wichtig identifiziert:



Mit Bericht 2022 wurden in diesen Handlungsfeldern bereits bestehende Maßnahmen / Instrumente und Konzepte zusammengetragen und zukünftige Handlungsoptionen identifiziert.

Der Bericht 2023 soll diesen fortführen und die Entwicklung des Personalmanagements im vergangenen Jahr aufzeigen. Dabei war das Jahr 2023 insbesondere von einer großen Digitalisierungsmaßnahme, der Einführung der HR-Management-Software Rexx geprägt. Dieses Projekt hat erhebliche Zeitressourcen in Anspruch genommen, so dass nicht alle ursprünglich gesetzten Zeitplanungen eingehalten werden konnten. Auf der anderen Seite wurde damit jedoch eine wegweisende Umstellung der gesamten Personalarbeit vollzogen, auf die in einem gesonderten, einleitenden Kapitel noch dezidierter eingegangen werden wird.

gez.
Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

keine



Sachstandbericht 2023

Personalmanagement bei der Stadtverwaltung Hilden

Vorwort

Der Sachstandsbericht Personalmanagement stellt die eingesetzten und in Planung befindlichen mittel- und langfristigen Strategien und Instrumente zur Entwicklung und Steuerung des Personalmanagements bei der Stadtverwaltung Hilden dar.

Dabei haben sich die Anforderungen an das Personalmanagement in den letzten Jahren auch angesichts geänderter soziokultureller, ökonomischer und technologischer Rahmenbedingungen stark verändert. Eine spürbare Verschrumpfung der Erwerbsbevölkerung infolge des demografischen Wandels, eine zunehmende Offenheit zum Wechsel des Lebensmittelpunktes in Verbindung mit den Trend zur ortsungebundenen Arbeitsleistung im Rahmen des New Works zwingt die Stadtverwaltung in den Wettbewerb um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anderen öffentlichen Verwaltungen und privaten Unternehmen - nicht mehr nur im näheren Umfeld, sondern deutschlandweit.

Hieraus ergeben sich umfangreiche Anforderungen an die Personalgewinnung, die Personalbetreuung und die Personalentwicklung. Potenziell Interessierte (und nicht nur aktiv Suchende) müssen auf die Stadt Hilden als mögliche Arbeitgeberin aufmerksam gemacht werden. Eine professionelle und mitarbeitendenorientierte Personalbetreuung und Personalführung ist erforderlich, damit sich einmal rekrutierte, in der Praxis bewährte Fach- und Führungskräfte bei ihrer Arbeitgeberin wohlfühlen und sich - auch vor dem Hintergrund möglicher Aufstiegsoptionen - einen langfristigen Einsatz vorstellen können.

Daneben gilt es, durch geeignete Personalentwicklungsmaßnahmen sicherzustellen, dass die sich stetig wandelnden Anforderungen durch das vorhandene Personal erfüllt werden können. Die Stärke und die Zukunftsfähigkeit der Verwaltung hängt angesichts begrenzter ökonomischer Spielräume und Personalressourcen und der damit verbundenen Notwendigkeit zur technologischen Fortentwicklung somit maßgeblich von den Kompetenzen und der Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden ab. Ein modernes, strategisch an den Bedürfnissen der Organisation und der Mitarbeitenden ausgerichtetes Personalmanagement ist somit einer der zentralen Erfolgsfaktoren.

Infolge des demografischen Wandels und der Überrepräsentanz der sog. Babyboomer-Generation (Geburtsjahrgänge um 1960) wird die Belegschaft durchschnittlich zunehmend älter. Die physischen und psychischen Belastungsfaktoren sind in vielen Bereichen hoch (z. B. Bauhof / Feuerwehr / Forst / Kita's / OGS / sozialer Bereich), zudem stellen die sich immer schneller wandelnden Anforderungen einen zusätzlichen Stressor dar. Damit einhergehend steigt die Anfälligkeit für kürzere oder auch langfristige Erkrankungen. Eine Intensivierung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements kann dieser Entwicklung entgegenwirken.

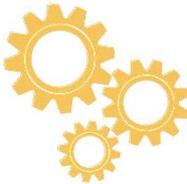
Vor dem Hintergrund der erläuterten Rahmenbedingungen und damit verbundenen Zielen wurden folgende Handlungsfelder als besonders wichtig identifiziert:



Mit Bericht 2022 wurden in diesen Handlungsfeldern bereits bestehende Maßnahmen / Instrumente und Konzepte zusammengetragen und zukünftige Handlungsoptionen identifiziert.

Der Bericht 2023 soll diesen fortführen und die Entwicklung des Personalmanagements im vergangenen Jahr aufzeigen. Dabei war das Jahr 2023 insbesondere von einer großen Digitalisierungsmaßnahme, der Einführung der HR-Management-Software Rexx geprägt. Dieses Projekt hat erhebliche Zeitressourcen in Anspruch genommen, so dass nicht alle ursprünglich gesetzten Zeitplanungen eingehalten werden konnten. Auf der anderen Seite wurde damit jedoch eine wegweisende Umstellung der gesamten Personalarbeit vollzogen, auf die in einem gesonderten, einleitenden Kapitel noch dezidierter eingegangen werden wird.

In den einzelnen Maßnahmen wird jeweils der Umsetzungsstatus dargestellt. Hierbei wird zwischen drei unterschiedlichen Status differenziert:

	Im Einsatz / umgesetzt
	In Konzeption / in Arbeit
	Grundidee vorhanden

Exkurs: Einführung von REXX-HR

Wie mit den Sachstandsberichten Digitalisierung laufend mitgeteilt, wurde das mit der Digitalen Agenda beschlossene Projekt der Einführung einer Personalmanagementsoftware im Jahr 2023 initiiert und zu einem erheblichen Teil bereits abgeschlossen.

Anfang 2023 wurde nach einem umfangreichen Markterkundungsverfahren die Software der Firma REXX Systems eingekauft. Die Software REXX-HR ist eine umfassende All-in-One-Lösung für die Bereiche Personalverwaltung, Personalmanagement, Personalgewinnung und Personalentwicklung.

In verschiedenen Teilprojekten wurde zunächst ein umfangreicher Erstdatenimport (Aufbau der Organisationsstruktur der Stadtverwaltung sowie Aufbereitung und Einspielung aller Mitarbeitendendaten) durchgeführt. Anschließend wurden die Personalprozesse in digitale Workflows transferiert, mithilfe derer eine beinahe papierlose (mit Ausnahme von Verträgen und Urkunden) Bearbeitung von Mitarbeitendenanliegen stattfinden kann. Über diese Workflows wird nunmehr auch ein Großteil der Mitarbeitervertretungsbeteiligung (Personalrat / Gleichstellungsstelle / Schwerbehindertenvertretung) digital durchgeführt. Zum Stand Dezember 2023 gibt es 94 aktive Workflows. Mitarbeitende können über ihren individuellen Zugang eine Vielzahl von Personalmaßnahmen beantragen und deren Bearbeitung live verfolgen. Hierzu gehören z. B.

- Arbeitszeitänderungen
- Bildungsurlaub
- Bestellung und Kündigung des Deutschlandtickets als Jobticket
- Dienstreisen und Reisekostenabrechnungen
- Homeoffice
- Pflegezeiten, Elternzeiten und Beurlaubungen
- Gehaltsvorschüsse und Genehmigung / Anzeige Nebentätigkeiten
- Anzeige der Schwerbehinderteneigenschaft
- Änderung von Stammdaten (Namensänderungen, Bankdaten, Anschriften, Kontaktdaten)

FREIE ANTRÄGE	STAMMDATEN
 Arbeitszeitänderung Beamtinnen und Beamte ↗	 Stammdaten anpassen ⌵
 Arbeitszeitänderung Tarifbeschäftigte ↗	 Adressänderung mitteilen ⌵ <small>Ihre Anschrift hat sich geändert? Bitte teilen Sie hier die Änderung mit!</small>
 Arbeitszeitverteilung ändern ⌵	 Änderung der Bankverbindung mitteilen ⌵ <small>Teilen Sie uns hier Ihre neue Bankverbindung mit!</small>
 Arbeits- / Dienstzeugnis beantragen ⌵	 Private Kontaktmöglichkeiten mitteilen ⌵
 Aufhebungsvertrag beantragen (Tarifbeschäftigte) ↗	 Dienstliche Kontaktdaten anpassen ⌵
 Aussagegenehmigung beantragen ↗	 Eheschließung mitteilen ⌵
 Bescheinigung beantragen ↗	 Geburt des Kindes mitteilen ⌵
 Beurlaubung beantragen (nur Beamte) ↗	 Schwangerschaft anzeigen ⌵
 Bildungsurlaub beantragen ⌵	 Schwerbehinderung anzeigen ⌵
<p>Akte Patrick Lambrou Workflow Bildungsurlaub beantragen</p>	
<p>Thema des Bildungsurlaubs <input type="text"/></p>	
<p>Bildungsurlaub - Veranstalter <input type="text"/></p>	
<p>Bildungsurlaub - Programm <input type="text"/></p>	
<p>Bildungsurlaub von <input type="text" value="TT.MM.]]]]"/></p>	
<p>Bildungsurlaub bis <input type="text" value="TT.MM.]]]]"/></p>	
<p>STELLENANTRÄGE</p>	
 Neue*n Übungsleiter*in einstellen <small>Sie besitzen darauf keinen Zugriff</small>	
 Personenspezifische Daten eintragen	

Diese Self-Service-Workflows werden noch ergänzt durch sog. Backend-Workflows, mithilfe derer von der jeweiligen Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiter gestartete Personalmaßnahmen bearbeitet werden. Dazu gehören z. B.

- Einstellungen
- Höher- und Herabgruppierungen
- Beförderungen
- Umsetzungen infolge von Stellenbesetzungsverfahren
- Renteneintritte und Ruhestand
- Überstundenanordnungen

Der Go-Live der Software erfolgte am 01.09.2023. Seither wurden über die Software ca. 2000 Workflows bearbeitet. Zudem wurde die Zielvereinbarung und Zielmitteilung im Rahmen des Leistungsentgelts über die Software durchgeführt, was ebenfalls zu erheblicher Papiereinsparung und zentraler Arbeitserleichterung geführt hat; für das Jahr 2023 wurden beispielsweise 1050 Ziele über die Software eingegeben.

Das Projekt ist noch nicht abgeschlossen. Neben einer kontinuierlichen Erweiterung und Verbesserung der Workflows der Personalbetreuung steht im ersten Halbjahr 2024 insbesondere die Digitalisierung der Bestandsakten an. Daneben wird am Modul Personalentwicklung, dem Zielvereinbarungen und Personalgespräche sowie das sog. Skillmanagement zuzuordnen sind, weitergearbeitet, die auch technische Grundlage für weitere Instrumente und Maßnahmen der originären sechs Handlungsfelder sind.

Handlungsfeld 1 - Personal gewinnen

Bedarfe kennen

Um ein zielgerichtetes Recruiting abseits von spontanen und nicht planbaren Bedarfen betreiben zu können, ist es zwingend erforderlich, zukünftige quantitative und qualitative Personalbedarfe zu kennen.

Aufgrund der Diversität der verschiedenen Aufgaben der Stadtverwaltung und den damit einhergehenden mannigfaltigen Berufsbildern als auch zur Vermeidung einer Mikroplanung auf Stellenebene bietet es sich an, sogenannte Jobfamilien zu bilden. Jobfamilien sind Stellencluster, die nach dem Prinzip der Ähnlichkeit gebildet werden und personalwirtschaftliche Prozesse unterstützen können.

Mithilfe der Personalmanagementsoftware REXX-HR war es möglich, Planstellen und Personen einer Job-Familie zuzuordnen. Insgesamt wurden 23 Job-Familien gebildet:

- Allgemeine Verwaltung LG 1.2.
- Allgemeine Verwaltung LG 2.1. (jeweils unterteilt in Leitungs- und Nichtleitungskräfte)
- Allgemeine Verwaltung LG 2.2. (jeweils unterteilt in Leitungs- und Nichtleitungskräfte)
- Ausbildung Spezialberufe
- Ausbildung Verwaltungsberufe
- Beschäftigte ohne Ausbildungserfordernis
- Erzieherisches Personal (Kita)
- Erzieherisches Personal (OGS)
- Feuerwehr
- FSJ / Praktikum / Ehrenamt
- Gewerbliche Beschäftigte / Handwerker*innen
- Ingenieur*innen und Architekt*innen
- IT-Berufe
- Musikschullehrende
- Notfallsanitäter*innen
- Sonstige Spezialist*innen (jeweils unterteilt in Leitungs- und Nichtleitungskräfte)
- Sozialarbeiter*innen
- Techniker*innen

Auf Grundlage vorhandener demografischer Daten ist nun der perspektivische Bedarf in jeder Jobfamilie mit einem Vorlauf von fünf Jahren planbar. Damit ist das Etappenziel erreicht; im weiteren Verlauf soll die Personalplanung noch durch sonstige Fluktuationsdaten (ebenfalls abrufbar über REXX-HR) unterfüttert werden, um den Handlungsbedarf noch weiter spezifizieren zu können.

Status:



Instrumente zum flexiblen Personaleinsatz

Nicht immer gelingt es, Vakanzen durch Ausschreibung zu schließen. Gründe können hier insbesondere unattraktive Vertragsbedingungen in Verbindung mit dem Fachkräftemangel sein. So können vermehrt Elternzeit- oder Krankheitsvertretungen nicht besetzt werden, da durch die damit einhergehende Befristung des Arbeitsvertrages auf dem Arbeitsmarkt keine Nachfrage generiert wird.

Um diese Problematik aufzulösen, wurden mehrere Instrumente geschaffen:

- Kita-Pool

Der Kita-Pool umfasst nach Stellenplanausweitung 2023 derzeit 12 Planstellen, die in der Personalkostenplanung nicht berücksichtigt sind. Diese Stellen finanzieren sich über langfristige Krankheitsausfälle (Wegfall der Lohnfortzahlung), befristete Stundenreduzierungen, Elternzeiten sowie sonstige Vakanzen im Kita-Bereich. Auf diesen 12 Planstellen können bis zu 12 VZÄ Erzieherinnen und Erzieher unbefristet eingestellt werden, mit denen sodann o. g. Lücken in den jeweiligen Kindertagesstätten gefüllt werden können.

- Springer*innen für Kita's und OGS

Angesichts der Größe der Belegschaft in den Kita's und den OGS ist nahezu täglich mit kurzfristigen Ausfällen krankheitsbedingter Art zu rechnen. Um die Leistungsfähigkeit aufrecht zu erhalten, sind im Bereich der Kita's 2,0 Vollzeitäquivalente (VZÄ), im Bereich der OGS ca. 1,6 VZÄ sowie ca. 0,77 VZÄ im Bereich der Küchenkräfte eingerichtet worden.

- Vertretungskonzept

Das Vertretungskonzept in der Kernverwaltung sieht - ähnlich wie der Kita-Pool - vor, dass kurz- bis mittelfristige Ausfälle, z. B. in Form von Krankheit, Elternzeiten oder Vakanzen bei Nachbesetzung von Stellen, durch vorgehaltene Vertretungskräfte aufgefangen werden können. Das Instrument dient einerseits der einfacheren Personalgewinnung (Attraktivität eines auf zwei Jahre befristeten Arbeitsverhältnisses mit der Option der Entfristung statt nur z. B. eines Krankheitszeitraums), andererseits auch der Personalentwicklung und -bindung. Mitarbeitende aus dem Vertretungskonzept werden bei guter Leistung nach zwei Jahren übernommen und können ggf. einen Verwaltungslehrgang mit dem Ziel einer universellen Einsetzbarkeit besuchen. Zudem führten bereits einige Vertretungseinsätze dazu, dass bei der nächsten Vakanz im Einsatzgebiet eine erfolgreiche Bewerbung erfolgte. Aktuell stehen 10 Stellen im Verwaltungsbereich sowie eine im technischen Bereich zur Verfügung. Durch Stellenumwandlung mit Stellenplan 2023 wurde eine Stelle im Verwaltungsbereich in eine Stelle für eine Sozialarbeiterin / einen Sozialarbeiter umgewandelt.

Status:



Aufbau einer Arbeitgebermarke (Employer Branding)

Als Folge des Wettbewerbes um qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anderen öffentlichen Arbeitgebern, aber auch der Privatwirtschaft bedarf es einer Präsentation als attraktiver Arbeitgeber auf dem Arbeitsmarkt.

Wichtig ist, dass die Stadtverwaltung Hilden ihre Vorzüge (sinnstiftende, dem Gemeinwohl orientierte Arbeit, zunehmende Investitionen ins eigene Personal, Karriere- und Aufstiegsoptionen, Angebote zur Work-Life-Balance etc.) herausstellt und dadurch kompetente Fachkräfte auf sich aufmerksam machen und gewinnen kann.

Klassischerweise werden der Aufbau und die Pflege einer Arbeitgebermarke in verschiedenen Schritten angegangen. Das eigentliche Marketing kommt hierbei erst ab Schritt 4 zum Einsatz:

Schritt 1: Identifizierung der eigenen Stärken

Schritt 2: Einschätzung der Zielgruppen

Schritt 3: Analyse des Arbeitsmarktes

Schritt 4: Definition der Arbeitgebermarke als Ergebnis der eigenen Stärken, der Abgrenzung zu anderen Arbeitgebern und der Bedürfnisse der Zielgruppen

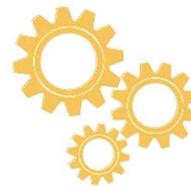
Schritt 5: Gestaltung der externen und internen Kommunikation

Schritt 6: Controlling und Anpassung

Während Schritt 2 und Schritt 3 zentral durch das Haupt- und Personalamt vorgenommen werden können, ist im Schritt 1 eine Beteiligung der Belegschaft notwendig. Es soll daher im nächsten Schritt einerseits identifiziert werden, welche Beweggründe neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Wahl der Stadtverwaltung als neue Arbeitgeberin hatten, andererseits was langjährige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter attraktiv finden, so dass eine langfristige Bindung eingegangen wurde. Auf dieser Grundlage gilt es dann, die Stärken auf der eigenen Karriereseite ausführlich und in sozialen Netzwerken durch sukzessiven Content (z. B. eigenes Xing-Profil / Facebook-Account der Stadt Hilden etc.) herauszustellen und zu bewerben.

Das Employer-Branding musste hinsichtlich der Einführung der Personalmanagementsoftware und dadurch bedingter Kapazitätsengpässe im Bereich Recruiting verschoben werden. Es wurde jedoch im Herbst 2023 ein Projekt für Studierende der Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW eingereicht, welches auch durchgeführt werden soll (Bestätigung seitens der Hochschule liegt vor). Im Zeitraum vom 20.04.2024 bis 21.06.2024 wird der Personalservice bei der Grundlagenarbeit (Schritt 1-4) von Studierenden der HSPV NRW unterstützt.

Status:



Zeitplanung:

2024

Professionelles Recruiting

In den letzten Jahren wurde die Personalgewinnungs- und Personalauswahlpraxis maßgeblich professionalisiert.

Die einzelnen Stellenbesetzungsverfahren wurden standardisiert und durch erhebliche Aufstockung der Stellenanteile für das Recruiting eine schnelle und effiziente Bearbeitung sowie weitgehende Unterstützung der im Verfahren ebenfalls involvierten Führungskräfte sichergestellt. In 2019 wurde der bisher analoge Prozess durch Einführung der Bewerbermanagementsoftware REXX-Recruitment vollumfänglich digitalisiert - dies führt einerseits zu einer einfacheren Zugänglichkeit für die Bewerberinnen und Bewerber und hat zudem dazu geführt, dass die derzeit ca. 2.500 - 2.750 Bewerbungen auf bis zu 120 Stellenbesetzungsverfahren administrativ händelbar sind.

In den letzten Jahren, insbesondere aber seit dem Jahr 2022 konnte die Durchlaufzeit des Bewerbungsprozesses (Zeit, die vom Eingang der Bewerbung bis zur finalen Zusage vergeht) massiv gesenkt werden. 2020 betrug diese Zeitspanne noch 62 Tage, 2021 60 Tage 2022 nur noch 40 Tage. Im Jahr 2023 konnte trotz Kapazitätsengpässen der Wert noch einmal auf 36,5 Tage gesenkt werden. Diese Kennzahl ist in Zeiten des umkämpften Arbeitsmarktes besonders wichtig, denn viele Arbeitnehmer/innen machen die Attraktivität eines Arbeitgebers auch an der Schnelligkeit und Zielstrebigkeit des Rekrutierungsprozesses fest. Zudem sinkt die Wahrscheinlichkeit der Rekrutierung von Bewerbenden, sobald sie eine andere Einstellungszusage erhalten haben. Um in diesem Prozess zu bestehen, ist die zielstrebige und zeitnahe Durchführung von Auswahlverfahren und der Herbeiführung der Auswahlentscheidung weiterhin von hoher Wichtigkeit.

Neben der Durchlaufgeschwindigkeit konnte zudem die Qualität der einzelnen Auswahlverfahren auch abseits der Stellenbesetzungsverfahren für Führungskräfte durch Berücksichtigung weiterer Auswahlinstrumente neben dem Interview erhöht werden. Bei Stellen, in denen z. B. erhöhte methodische Kompetenzen abverlangt werden, wird durch Arbeitsproben in Form von Fallstudien mit anschließender Vorstellung die Fähigkeit zur Erstellung von Konzepten sowie Präsentationsfähigkeiten überprüft. Soziale Kompetenzen werden durch Rollenbeispiele einer Beobachtung unterzogen etc. Daneben wurde in 2022 in drei Inhouse-Schulungen für Mitarbeitende, die regelmäßig in Auswahlgremien sitzen (Personalabteilung, Personalvertretungen, Führungskräfte) Beobachter/innenschulungen durch externe Spezialisten durchgeführt. Diese schärfen durch Vermittlung grundlegender Standards der Personaldiagnostik die Fähigkeit zum Beobachten und Beurteilen von Kompetenzen und sensibilisieren hinsichtlich typischer Beobachtungs- und Beurteilungsfehler. Diese Schulungen - die in Zukunft regelmäßig angeboten werden sollen - tragen ebenfalls zu einer erhöhten Auswahlqualität bei.

Status:



Einsatz moderner Ansätze im Recruiting

Neben der professionellen „Bearbeitung“ von Stellenbesetzungsverfahren und der Entwicklung, Etablierung und Pflege einer Arbeitgebermarke inkl. nachgehender Öffentlichkeitsarbeit bedarf es zukünftig auch weiterer Ansätze der Rekrutierung. Aktuelle Studien klassifizieren den Fachkräftemarkt in drei Gruppen: Den aktiv Suchenden, den latent Wechselwilligen sowie die Nicht-Wechselwilligen. Durch klassische Instrumente des Arbeitgebermarketings (Stellenausschreibungen / Stellenanzeigen) erreicht man vorwiegend die Gruppe der aktiv Suchenden. In Zukunft wird es wichtig, auch die Gruppe der latent Wechselwilligen erreichen zu können.

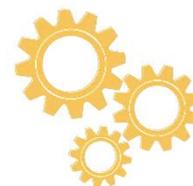
Hierzu bieten sich zukünftig Instrumente wie Active Sourcing an. Während bei der klassischen Stellenausschreibung die Bewerberin / der Bewerber zum Unternehmen kommt, wird hier das Procedere umgedreht: Das Unternehmen bewirbt sich mit einer offenen Stelle beim Kandidaten. Dies kann z. B. über hohen finanziellen Aufwand via Headhunter erfolgen oder in Eigenregie vorgenommen werden, z. B. über einen eigenen Arbeitgeberaccount in Sozialen Karrierenetzwerken wie Xing oder LinkedIn.

Daneben können durch eine Umleitung bzw. Erweiterung des Rekrutierungsbudgets in Zukunft auch vermehrt Social-Media-Kanäle bespielt werden. Mittlerweile gibt es Anbieter, die für den Preis einer Stellenanzeige in Printmedien eine maßgeschneiderte Social-Media-Kampagne in den bevorzugten Sozialen Medien der Zielgruppe anbieten. Die Stellenanzeigen werden dann nach bestimmten Kriterien (z. B. Zugriffsstandort, Interessen, Angaben in beruflichen sozialen Netzwerken, Suchverläufe etc.) in den Feeds der potenziellen Bewerbenden angezeigt. Dieser Weg des aktiven Social-Media-Recruitings wurde erstmalig im Jahr 2022 für die Stellenausschreibung der Ausbildungs- und Studienangebote gewählt - die Ausschreibung wird auf Youtube, Instagram und Pinterest veröffentlicht. Aufgrund festgestellter positiver Zugriffszahlen wird der Ausschreibungsweg - je nach konkreter Zielgruppe - auch für sonstige Stellenausschreibungen genutzt. Die Nutzung der Sozialen Karrierenetzwerke musste aufgrund von Kapazitätsengpässen im Recruiting auf 2024 verschoben werden.



Aktuell wird rechtlich und finanziell die Einführung eines Mitarbeitende werben Mitarbeitende-Programms (sog. Mitarbeitendenempfehlungsprogramm) geprüft. Bei solchen - in der Privatwirtschaft durchaus üblichen - Modellen werden die eigenen Beschäftigten durch monetäre Anreize (z. B. Prämien) dazu angehalten, neue Mitarbeitende aus dem eigenen persönlichen oder beruflichen Netzwerk anzuwerben. Vorteil gegenüber klassischen Stellenanzeigen ist es, dass nur im Falle des Erfolges eine Prämie fällig wird.

Status:



Zeitplanung:

2024

Ausbildungsinitiative

Angesichts des sich immer mehr verengenden Arbeitsmarktes wird es für Betriebe und Verwaltungen zukünftig immer wichtiger, Personalgewinnung und auch -bindung über hochwertige Ausbildungen sicherzustellen.

Vor diesem Hintergrund ist die Stadtverwaltung bereits dazu übergegangen, nur noch ziel- und bedarfsorientiert auszubilden. Tradiert angebotene Ausbildungsgänge, bei denen für die Auszubildenden keine Aussicht auf eine Anschlussbeschäftigung bestand, wurden zugunsten von Ausbildungsmöglichkeiten mit dauerndem und erhöhten Bedarf umgestellt. Hierzu hat die Stadt beispielsweise im Jahr 2023 erstmals den neuen Dualen Studiengang „Soziale Arbeit“ in Kooperation mit der Fliehdner-Hochschule Düsseldorf angeboten, um den hohen Bedarf an Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern in den verschiedenen Ämtern des Dezernates III decken zu können. Bei Erfolg soll dieses Modell in Abstimmung mit den betreuenden Ämtern auch auf weitere Mangelberufe (z. B. praxisintegrierter Studiengang Bauingenieurwesen bzw. Vorbereitungsdienst zur Bauoberinspektorin / zum Bauoberinspektor) ausgeweitet werden. Grundgedanke ist hierbei, dass die Attraktivität für eine Ausbildung / ein duales Studium mit Ausbildungs- bzw. Anwärterbezügen für Bewerbende nach Schulabschluss höher ist als ein Stellenangebot nach fertigem, eigenfinanziertem Studium. Verläuft die Ausbildung / das Studium gut und ist die / der Auszubildende glücklich in der Verwaltung, so dürfte auch die Bereitschaft, für bessere finanzielle Optionen in die Privatwirtschaft zu wechseln, geringer sein.

Auch in den bereits jährlich angebotenen und dringend benötigten Ausbildungs- und Studiengängen wurden die Kapazitäten kontinuierlich anhand der tatsächlichen Bedarfe (s. hierzu auch den Punkt „Bedarfe kennen“) ausgeweitet. Aktuell ist hier bspw. die Ausweitung der Ausbildung für die Laufbahngruppe 1.2. zu nennen. Mit Start 01.08./01.09.2024 sollen erstmals drei Auszubildende gleichzeitig ausgebildet werden. Im Jahr 2022 wurde hier noch ein Platz angeboten, im Jahr 2023 zwei Plätze. Auch im Bereich der staatlich anerkannten Erzieher*innen wurden die Ausbildungskapazitäten erhöht. So bilden die beiden größten Kitas zukünftig drei statt zwei Auszubildende gleichzeitig aus.

Status:



Programme für Praktikanten, Werkstudenten, Diplomanden u. a. Zielgruppen

Um in der Zukunft genügend leistungsstarke, fachlich interessante Bewerberinnen und Bewerber zu finden, ist eine frühzeitige Ansprache bzw. Kontaktaufnahme zu relevanten Zielgruppen sinnvoll.

Die Stadt Hilden ist diesbezüglich bereits aktiv. Es wird mit folgenden Modellen gearbeitet:

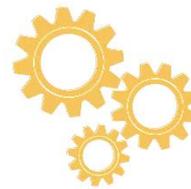
- Praktika für Schülerinnen und Schüler, Studierende, Pflichtpraktika z. B. im Rahmen von Umschulungsmaßnahmen für Verwaltungsfachangestellte
- Angebot von Freiwilligendienst (FSJ / Bundesfreiwilligendienst)

- Einsatz von Werkstudenten in unterschiedlichen Abteilungen (z. B. im Bereich Sozialarbeit, Kultur und IT)

Diese Instrumente haben zum Ziel, Transparenz und Kennenlernmöglichkeiten für Interessierte zu schaffen sowie die Bindung interessanter Kandidaten an die Verwaltung zu fördern.

Für die weitere Durchführung ist eine noch weitergehende Verzahnung zwischen Fachbereich und Personalmanagement (z. B. Erfahrungsaustausch, spätere Beschäftigungsmöglichkeiten), eine Erweiterung des Angebotes - hinsichtlich anderer Einsatzbereiche sowie anderer Zielgruppen, z. B. Betreuung von Master- oder Bachelorarbeiten - sowie ein verstärktes Bewerben des Angebotes geplant. Dieser Prozess wurde zunächst hintenangestellt.

Status:



Zeitplanung:

2024

Handlungsfeld 2 - Personalbindung

Onboarding

Die Personalbindung beginnt umgehend nach mündlicher / schriftlicher Zusage (Ende des Rekrutierungsprozesses) in Form einer nahtlosen Überführung in das Onboarding, verstanden als den strukturierten Prozess der zielgerichteten Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeitender auf persönlicher, organisatorischer, fachlicher, sozialer und kultureller Ebene.

Ein strukturierter Onboardingprozess kann dazu beitragen, neue Mitarbeitende bereits vor dem ersten Arbeitstag an die Organisation zu binden (Verminderung des Risikos des Nicht-Antretens der Stelle bei der Stadtverwaltung) sowie umgehende Neuorientierung aufgrund enttäuschter Erwartungen (z. B. mitarbeitendenseitige Kündigung in der Probezeit) zu vermeiden.

Hierzu wurden folgende Onboarding-Maßnahmen erarbeitet und implementiert:

- 18-seitige Begrüßungsmappe mit wichtigen Informationen über die Arbeitgeberin Stadt Hilden (Versand mit Einstellungsunterlagen), s. Anlage 1
- Handlungshilfe für Führungskräfte für ein Kontakthalten bis zum ersten Arbeitstag (Gratulation Geburtstag / Einladung Teamevents / Startinformationen)
- Check-Liste für Führungskräfte über To-Dos vor dem ersten Arbeitstag (z. B. Büroausstattung / PC-Zugänge / Türschild), die automatisiert mittels Workflows in der Personalmanagementsoftware REXX-HR zur Verfügung gestellt werden.
- Muster für Einarbeitungspläne
- Online-Schulungspaket für Quereinsteiger*innen über die in 2023 neu eingeführte Online-Schulungsplattform Lernen@Hilden, s. Handlungsfeld „Kompetenzorientierte Personalentwicklung“, Maßnahme „Personalentwicklung bei Entwicklungsbedarfen“

Status:



Exit-Management

Das Exit-Management ist das Pendant zum Onboarding. Es beschäftigt sich mit dem strukturierten und professionellen Prozess, die Mitarbeitenden in der Phase des Austritts zu begleiten.

Einzelne Bestandteile des Exit-Managements werden bereits aktuell eingesetzt, dennoch gilt es zukünftig das Verfahren zu standardisieren und hierbei allen Beteiligten (insbesondere Personalservice und Führungskraft) eine klare Handlungsempfehlung zu geben. Bestandteile eines guten Exit-Managements sind hierbei insbesondere:

- Exit- bzw. Feedbackgespräche (sowohl durch die Führungskraft als auch den Personalservice)
- Zeitnahe Erstellung eines Arbeitszeugnisses

- Abstimmung des Übergangs und Ersatzes (z. B. Einarbeitung der Nachfolge oder der zwischenzeitlichen Vertretung)
- Abwicklung des Arbeitsverhältnisses (Übergabe Schlüssel / Zeiterfassungschip / etwaige Parkkarten)
- Angemessene Verabschiedung

Insbesondere durch strukturierte Exit- und Feedbackgespräche (z. B. Motivation für den Wechsel / Erfahrungen in der Zeit des Arbeits-/Dienstverhältnisses) kann die Stadt Hilden Verbesserungspotenziale erkennen und für die weitere Fortentwicklung als Arbeitgeberin verwenden. Durch ein wertschätzendes Feedback in diesem Gespräch und eine professionelle Abwicklung des Arbeitsverhältnisses kann zudem der „letzte Eindruck“ noch einmal positiv gestaltet bzw. manifestiert werden - wichtig für das Arbeitgebermarketing.

Aus der Ende 2022 vorhandenen Grundidee ist im Jahr 2023 ein fertiges Konzept geworden. Hier steht lediglich noch die finale Implementierung in den Echt-Betrieb (auch hier über die Personalmanagementsoftware REXX-HR) an.

Ergänzend zum Exit-Management ist auch ein Übergangsmanagement angedacht bzw. bereits im Pilot. Beim Übergangsmanagement geht es darum, wertvolles Wissen bestimmter, insbesondere langjährig tätiger Mitarbeiter*innen zu konservieren und an Stellennachfolger*innen weiterzugeben. Im Rahmen des Piloten wurden mit verschiedenen Fach- und Führungskräften per Zielvereinbarung diese Wissenskonservierung in Form einer strukturierten Wissensaufzeichnung - begleitet durch das Amt für Verwaltungsorganisation - vereinbart. Neben dem Ziel des Wissenserhalts stellt dies natürlich auch eine Personalbindungsmaßnahme in Form der Wertschätzung dar.

Status:	
Zeitplanung:	Q1 / Q2 2024

Maßnahmen / Instrumente für die Work-Life-Balance der Beschäftigten

Neben einer guten Bezahlung, sinnstiftender Arbeit sowie einer guten Arbeitsatmosphäre ist zunehmend die Work-Life-Balance ein wichtiges Kriterium für die Jobwahl und somit auch für die Mitarbeitendenbindung.

Bei der Work-Life-Balance geht es nicht darum, Arbeitsleistung zugunsten von Freizeit und persönlichen Bedürfnissen zurückzufahren, sondern um einen als ideal empfundenen Zustand, in dem das Berufs- und Privatleben im Gleichgewicht sind.

Als Arbeitgeberin ist die Stadt Hilden nicht allein dafür verantwortlich, die Work-Life-Balance ihrer Mitarbeitenden sicherzustellen. Sie kann aber Rahmenbedingungen schaffen und Instrumente anbieten, mit denen sich Mitarbeitenden sowohl leistungs- und ergebnisorientiert für ihre Aufgaben einsetzen, andere Lebensbereiche aber ebenfalls einen ausreichenden Platz finden können.

Hierzu gibt es - sowohl tariflich / gesetzlich bedingt - als auch auf freiwilliger Basis eine Vielzahl an Angeboten:

- Gleitende Arbeitszeiten mit Ausnahme bestimmter Tätigkeitsbereiche, die eine Anwesenheit zu festen Zeiten erfordern
- Geregelt Arbeitszeiten für die restlichen Beschäftigten durch feste Öffnungszeiten, im Vorfeld feststehende Schichtplanungen etc.
- Die Möglichkeit, in Teilzeit zu arbeiten - auch ohne familiären Anlass
- Sabbaticals (Teilzeit im Blockmodell)
- Die Möglichkeit, die Tätigkeit teilweise von zu Hause aus auszuüben (Dienstvereinbarung Homeoffice)
- Flexibler Übergang in das Renten-/Pensionsalter durch Altersteilzeit bzw. Teilzeit im Blockmodell

Status:



Wertschätzung der Arbeitsleistung durch monetäre Anreize

Entgegen der Möglichkeiten in der teils nicht tarifgebundenen Privatwirtschaft bestehen im Bereich des öffentlichen Dienstes nur beschränkt Möglichkeiten, leistungsorientiert zu bezahlen.

Ein - in Anwendung befindliches - Instrument ist der Abschluss von Zielvereinbarungen, infolge dessen ein Leistungsentgelt nach § 18 TVöD für Beschäftigte bzw. nach § 60 Abs. 4 Landesbesoldungsgesetz NRW für Beamtinnen und Beamte als freiwillige Leistung in Form der Einbeziehung in die Dienstvereinbarung Leistungsentgelt. Da durchschnittlich 9 von 10 möglichen Punkten erreicht werden, kann individuell hervorragende Leistung durch dieses Instrument nicht in besonderem Maße monetär wertgeschätzt werden.

Ein anderes Instrument, für das der TVöD und das Landesbesoldungsgesetz NRW eine entsprechende gesetzliche Grundlage liefert, sind sog. Leistungsstufen. Hierbei kann bei dauerhaft herausragenden Leistungen die nächsthöhere Erfahrungsstufe der jeweiligen Entgelt- oder Besoldungsgruppe vorweg gewährt werden (z. B. Verkürzung der Stufenlaufzeit von vier auf zwei Jahre). Da die gesetzlichen Bestimmungen hierbei allein wörtlich (dauerhaft herausragende Leistungen) als auch über eine Maximalquote (max. 15 % der Beschäftigten im Kalenderjahr) nur den Fokus auf die sog. High-Performer nimmt, kann über dieses Instrument zielgerichteter Leistung monetär wertgeschätzt werden.

Die Prüfung, dieses Instrument einzuführen, bietet sich im Kontext der Novellierung des Beurteilungssystems (als Feststellungsgrundlage dauerhaft herausragender Leistungen) im Zuge der Einführung des Schlüsselkompetenzmodells, s. Handlungsfeld 3, an. Da die hieraus resultierende erste Beurteilungsrunde voraus. nicht vor dem 31.12.2025 stattfinden kann, besteht derzeit noch kein akuter Handlungsbedarf.

Status:



Zeitplanung:

2024 / 2025

Benefits

Corporate Benefits sind für Unternehmen und Verwaltungen ein wichtiges Instrument zur Mitarbeiterbindung und -motivation. Corporate Benefits sind Bonusprogramme und beziehen sich auf unterschiedliche Arten von indirekter und nicht-monetärer Vergütung. Steuerliche Aspekte, Wirtschaftlichkeitsprinzip und der Gesetzesvorbehalt von monetären Leistungen für Beamtinnen und Beamte führen dazu, dass im öffentlichen Dienst ein wohldosierter Einsatz notwendig ist.

Folgende Corporate Benefits bietet die Stadt Hilden an:

- Stellung von Parktickets für die Tiefgarage am Rathaus für Mitarbeitende, die ihren privaten PKW für Dienstfahrten zur Verfügung stellen

Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer Außendiensttätigkeiten regelmäßig für Dienstfahrten (mind. 60 Fahrten pro Jahr) ihren privaten PKW zur Verfügung stellen, wird eine Monatskarte für die städtische Tiefgarage am Rathaus zur Verfügung gestellt. Derzeit betrifft dies 67 Mitarbeitende im Rathaus. Mit dieser Maßnahme soll die Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKWs erhöht und der Organisationsaufwand für die Parkplatzsuche reduziert werden. Für Mitarbeitende, die weniger Dienstfahrten unternehmen, werden Einzelausfahrtickets für den jeweiligen Tag vorgehalten.

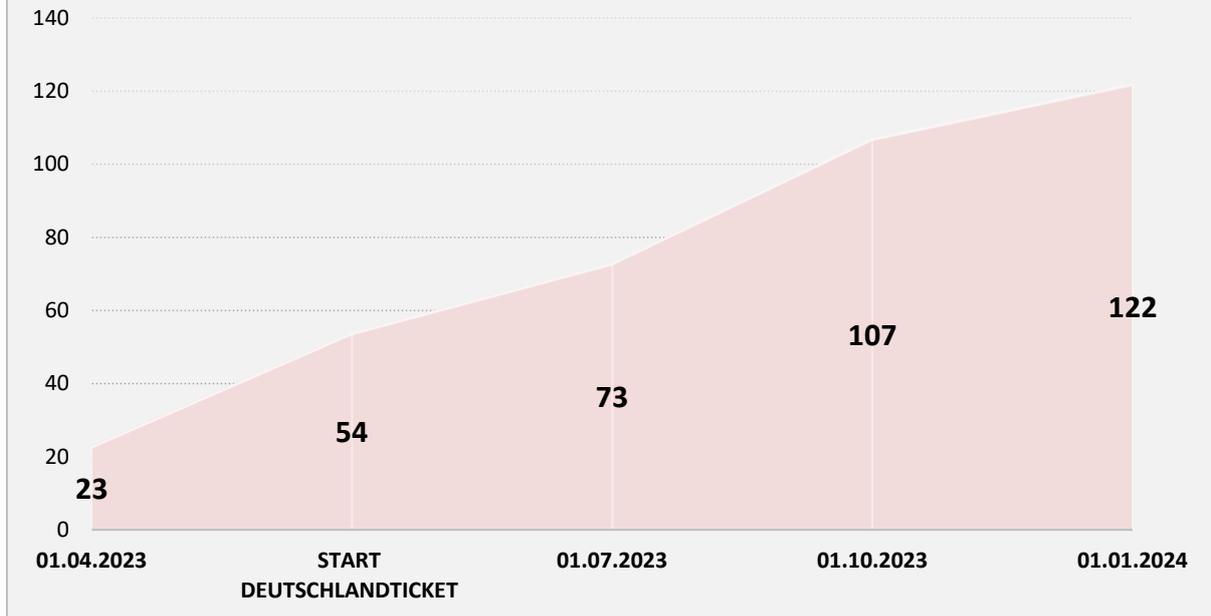
- Zinsloses Darlehen / Gehaltsvorschuss für die Anschaffung von E-Bikes

Auf Grundlage einer Dienstvereinbarung können Beschäftigte einen zinslosen Gehaltsvorschuss für die Anschaffung eines E-Bikes in Höhe von bis zu 2.560 € zu beantragen.

- Jobticket-Angebot über die Rheinbahn AG

Mit Einführung des Deutschlandtickets zum 01.05.2023 musste das Jobticket-Angebot der Stadt grundlegend neu konzipiert werden. In der Vergangenheit wurde mit der Rheinbahn AG lediglich ein Rabatt ausgehandelt und an die Mitarbeitenden weitergegeben. Dieses alte Modell wäre durch das Deutschlandticket vollumfänglich unattraktiv geworden. Daher hat die Verwaltung die Entscheidung getroffen, das Deutschlandticket mittels Klimazuschuss zu subventionieren. Die Stadt steuert 25 % der Ticketkosten bei; hierdurch reduziert sich der Ticketpreis anbieterseitig um weitere 5 %. Die Beschäftigten zahlen somit nur 34,30 € für das Ticket. Hierdurch wurde die Inanspruchnahme des Angebotes verdreifacht (derzeit ca. 120 Tickets ausgegeben).

Anzahl der Jobtickets seit Einführung des Deutschlandtickets



- Mitarbeitenden-Vorteilsprogramm

Seit Oktober 2022 besteht mit der Firma corporate benefits GmbH eine Kooperationsvereinbarung über das Angebot eines Mitarbeitenden-Vorteilsprogramms. In diesem Zuge wurde seitens des Anbieters ein maßgeschneidertes Vorteilsportal im Corporate Design eingerichtet. Mitarbeitende mit E-Mail-Account der Stadt Hilden bzw. mit einem individuellen Zugangscode (für Mitarbeitende ohne E-Mail-Account der Stadt Hilden) können über dieses Vorteilsportal exklusive Rabattangebote von über 1.500 Anbietern aus den Kategorien Technik, Reisen, Mode, Wohnen, Sport usw. in Anspruch nehmen. Dieses Vorteilsprogramm ist für die Stadt Hilden kostenlos - corporate benefits finanziert sich über die Firmen, die Rabatte über die Plattform anbieten. Während das Angebot in der Privatwirtschaft weitgehend etabliert ist (fast alle Dax-Konzerne haben Kooperationen mit corporate benefits), ist der Weg für den öffentlichen Dienst ein relatives Alleinstellungsmerkmal (nur eine dreistellige Anzahl an Kommunen in Deutschland - hiervon gibt es über 10.000 - nutzt dieses Angebot).



Status:

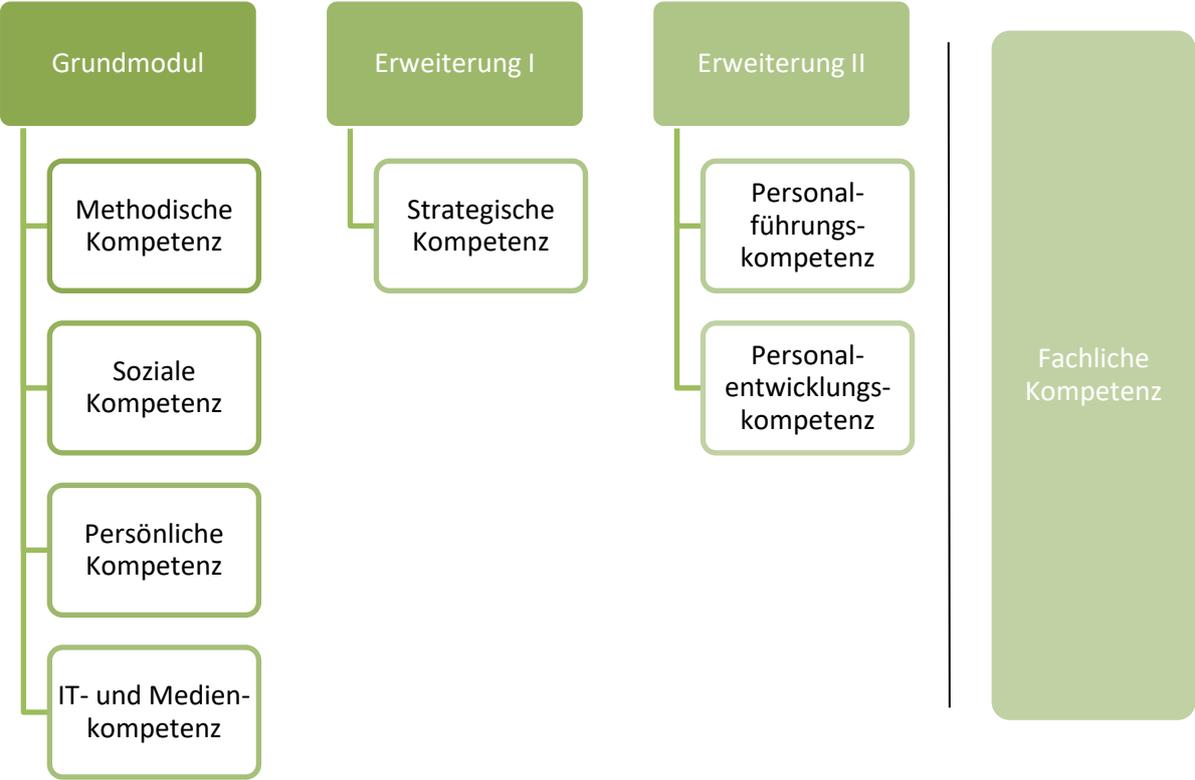


Handlungsfeld 3 - Kompetenzorientierte Personalentwicklung

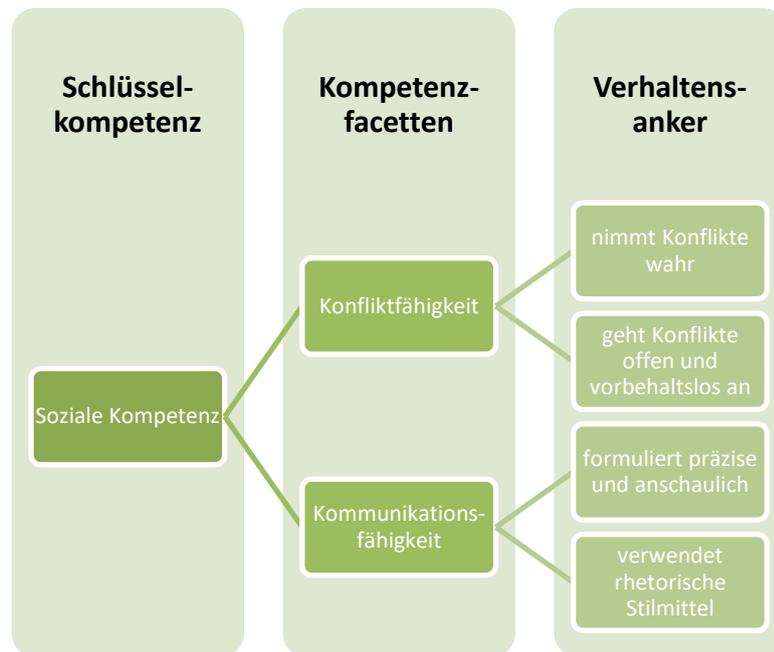
Entwicklung eines Schlüsselkompetenzmodells

Unter Schlüsselkompetenzen werden solche Kompetenzen verstanden, denen eine für alle Stellen übergeordnete Bedeutung zur Bewältigung jetziger und künftiger Anforderungen zugesprochen wird. Damit erfolgt eine Abgrenzung zur fachlichen Kompetenz, da diese in der Regel stellungengebunden ist und bei einem Stellenwechsel zunächst neu aufgebaut werden muss. Von einem Schlüsselkompetenzmodell kann dann gesprochen werden, wenn die einzelnen Kompetenzbereiche sich systematisch aufeinander beziehen und sich ebenso systematisch in der Personal- und Organisationsentwicklung der jeweiligen Organisation niederschlagen.

In der Projektgruppe Personalmanagement wurde sich grundsätzlich auf ein Schlüsselkompetenzmodell verständigt. Dieses sieht einen modularen Aufbau vor. Während das Grundmodul für alle Stellen des Hauses Anwendung findet, sind die Erweiterungsmodule I (strategisch orientierte Stellen - Führungskräfte, Sachbearbeiter/innen, die nicht nur operativ arbeiten, z. B. Organisator/innen, Stabsstellen, Planer/innen etc.) und II (Führungskräfte) nur für bestimmte Stellen relevant.



Die Schlüsselkompetenzen werden sodann in Kompetenzfacetten unterteilt, die jeweils mit beobachtbarem Verhalten beschrieben sind, sog. Verhaltensanker.



Status:



Implementierung des Schlüsselkompetenzmodells

Damit ein Kompetenzmodell seine Stärken entfalten kann, muss eine ganzheitliche Betrachtung und Implementierung in die Personalprozesse der Organisation stattfinden. Die wichtigsten Anwendungsbereiche hierbei sind:

- Definition von Ausprägungsgraden

Für jede Kompetenzfacette der Schlüsselkompetenzen müssen auf einer festzulegenden Skala die zu beobachtenden Verhaltensanker in Ausprägungsgraden definiert werden.

- Erstellung von Kompetenzprofilen für alle Stellen

Für jede Stelle im Stellenplan ist auf Grundlage des Schlüsselkompetenzmodells ein Kompetenzprofil zu erstellen. Dies ist keine neue Aufgabe, sondern bereits - in abgewandelter Form - jetzt Teil des Recruitingprozesses gemäß Dienstvereinbarung Anforderungsprofil. Für jede Kompetenzfacette ist zu entscheiden, welcher Ausprägungsgrad auf der jeweiligen Stelle notwendig ist. Das Ergebnis ist dann das Kompetenzprofil der jeweiligen Stelle. Die Projekt-

gruppe Personalmanagement wird zur verwaltungsweiten Vereinheitlichung für die verschiedenen Jobfamilien (s.o.) Muster-Kompetenzprofile erarbeiten, anhand derer sich die Führungskräfte orientieren können, so dass lediglich die Besonderheiten der einzelnen Stelle berücksichtigt werden müssen.

- Implementierung in das Recruiting

Das Kompetenzmodell ist in alle Bereiche des Recruitings einzubinden. Auf Grundlage des Kompetenzprofils der Stelle ist die Formulierung des Anforderungsprofils zu wählen. Das Anforderungsprofil ist bindend für die spätere Personalauswahl. Alle zu verwendenden Auswahlinstrumente sind darauf abzustellen, einen Abgleich zwischen Kompetenzprofil der Stelle und Profil der Bewerbenden zu ermöglichen.

Die Personalauswahl wird - nach erfolgter Vorauswahl - zumeist mit dem Instrument des Auswahlgespräches oder des Assessment-Centers durchgeführt. Diese sind zukünftig so zu gestalten, dass ein Kompetenzabgleich stattfinden kann. Hierzu ist es insbesondere wichtig, Aufgaben- und Fragestellungen einzelnen Schlüsselkompetenzen zuzuordnen.

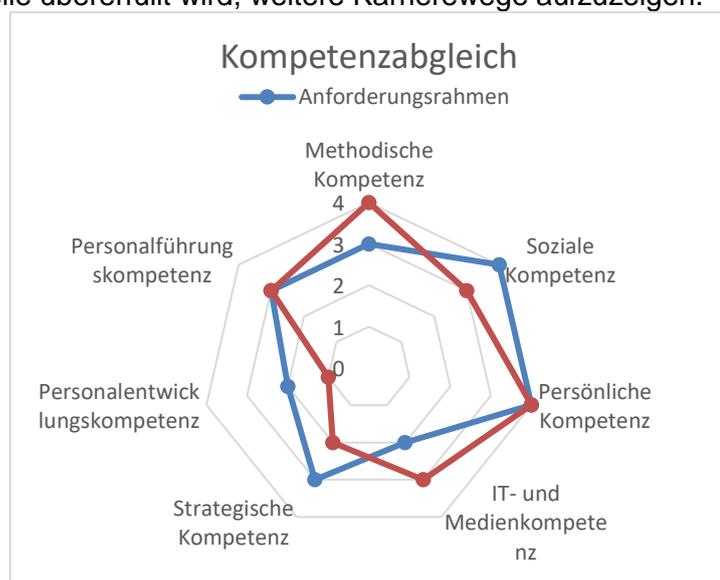
- Implementierung in das Beurteilungsverfahren

Das Schlüsselkompetenzmodell muss auch in einem neuen stichtagsbezogenen Beurteilungssystem abgebildet werden. Hierzu soll die Dienstvereinbarung Mitarbeiterbeurteilung überarbeitet werden. Beurteilungsmerkmale des neuen Beurteilungssystems sollen sowohl die fachliche Kompetenz (ergo die gezeigten fachlichen Leistungen im Beurteilungszeitraum) auf der einen Seite sowie die Schlüsselkompetenzen - unterteilt in ihre Kompetenzfacetten - auf der anderen Seite sein. Die Beurteilung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sodann am Kompetenzprofil der Stelle zu erfolgen. Je höher die Stelle hierarchisch oder bewertungstechnisch angesiedelt ist, desto ausgeprägter müssen die Schlüsselkompetenzen sein, um eine Normalleistung zu erreichen. Hierdurch soll sich zukünftig auch eine Normalverteilung auf allen Hierarchieebenen ergeben, so dass Potenziale und damit Entwicklungsmöglichkeiten besser identifiziert werden können.

- Implementierung in die Personalentwicklung

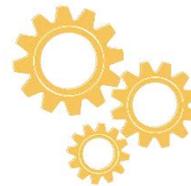
Aufgabe der Personalentwicklung ist es u. a., dort, wo noch kein passendes Matching zwischen Anforderungsrahmen der Stelle und Kompetenzprofil der oder des Beschäftigten vorliegt, durch gezielte Personalentwicklungsmaßnahmen nachzusteuern oder in Fällen, in denen der Anforderungsrahmen der Stelle übererfüllt wird, weitere Karrierewege aufzuzeigen.

Infolge der Etablierung eines Schlüsselkompetenzmodells, das sich sodann einheitlich durch die verschiedenen Instrumente des Personalmanagements der Stadtverwaltung zieht, können erst diese Entwicklungsfelder standardisiert identifiziert werden. Durch eine Gegenüberstellung in einem Spinnennetzdiagramm (s. Beispiel) kann Entwicklungsbedarf auf einen Blick identifiziert werden.



Im Jahr 2023 wurden die Ausprägungsgrade in einem umfangreichen Katalog definiert. Die finale Implementierung wurde jedoch nicht vorgenommen - dies hat den Grund, dass zunächst die Einführung der Personalmanagementsoftware „Rexx-HR“ abgeschlossen werden musste. Denn durch diese Software lässt sich auch das umfangreiche Modell lebensnah und für die Anwender*innen handelbar in die tägliche Personalarbeit integrieren. Beispielsweise kann jeder Planstelle über die hinterlegte Job-Familie ein Musteranforderungsprofil zugewiesen werden; die Führungskraft muss dann nur noch individuelle Besonderheiten berücksichtigen und einzelne Merkmale / Anforderungen anpassen. Auch das Beurteilungswesen lässt sich über die Software abwickeln. Damit kann auf umfangreiche, aber unübersichtliche Vordrucke verzichtet werden. Die Implementierung soll dann 2024 abgeschlossen werden.

Status:



Zeitplanung:

Ende 2024

Personalentwicklung bei Entwicklungsbedarfen

Entwicklungsbedarfe sind immer dort vorhanden, wo das Kompetenzprofil der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vom Anforderungsrahmen der ausgeübten Tätigkeit nach unten hin abweicht. Dieser Zustand soll und darf nicht auf Dauer ausgelegt sein. Mit Wissen und Wollen sollte er nur in zwei Fallkonstellationen auftreten:

1. Externe Einstellung einer Bewerberin / eines Bewerbers mit noch nicht in allen Kompetenzbereichen den Erwartungen entsprechenden Kompetenzausprägungen (bei denen aber Entwicklungsmöglichkeiten gesehen werden)
2. Interne Wechsel von Mitarbeitenden auf höherwertige Stellen mit erhöhten Anforderungen an die Kompetenzausprägungen (bei denen aber Entwicklungsmöglichkeiten gesehen werden)

Hinsichtlich der Personalentwicklung bei Entwicklungsbedarfen gibt es sodann zwei wesentliche Akteure:

1. Die zentrale Personalentwicklung im Personalamt berät Führungskraft und ggf. die Mitarbeitende / den Mitarbeitenden, mit welchen Instrumenten die Kompetenzentwicklung erfolgreich verlaufen kann (Aufstellung eines Personalentwicklungsplans) und stellt hierfür die notwendige Infrastruktur zur Verfügung
2. Die Führungskraft ist im täglichen Geschäft gefordert, durch wertschätzendes Feedback (positiv wie negativ) und gezielte Aufgabenübertragung eine Kompetenzentwicklung zu begleiten.

Als Instrumente wurden in 2023 zur Verfügung gestellt:

- Muster für Personalentwicklungspläne und begleitende Beratung der Führungskräfte
- Feedbackschulungen durch die Personalentwicklung für interessierte Führungskräfte

- Online-Schulungsplattform mit E-Learning-Einheiten, die im Jahr 2023 eingeführt wurde. Hiermit stehen jeder Mitarbeiterin / jedem Mitarbeiter im Rahmen einer Flatrate-Lösung bis zu 130 E-Trainings zu verschiedenen Themenbereichen und Kompetenzfeldern zur Verfügung (z. B. Führungskompetenzen, Soziale Kompetenzen, Persönliche Kompetenzen) usw. Hierdurch ist es durch einen einmaligen, zentral veranschlagten Betrag möglich, flächendeckend Mitarbeitende außerhalb ihrer fachlichen Kompetenzen fortzubilden.
- Eine umfangreiche Führungskräftebildungsreihe zu diversen Themengebieten (Führung / Delegation / Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden), s. Handlungsfeld 6
- Individuelle Schulungsangebote (nach Bedarf und im Rahmen des Budgets für Aus- und Weiterbildung)
- Basislehrgänge im Rahmen des Verwaltungslehrgangs I (Vermittlung von Verwaltungs-Know-How für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger)

Mittels dieser Instrumente und der „täglichen“ Personalentwicklung durch die jeweilige Führungskraft sollen sukzessive Entwicklungsbedarfe geschlossen und ein Matching zwischen Kompetenz- und Anforderungsprofil erzielt werden.

Status:



Interne Karrierewege aufzeigen und ermöglichen / Personalentwicklung bei Entwicklungspotenzialen

Entwicklungspotenziale liegen vor, wenn das Kompetenzprofil insgesamt oder in Teilen über dem Anforderungsprofil der aktuell ausgeübten Stelle liegt.

Hinsichtlich der Personalentwicklung bei Entwicklungspotenzialen gibt es ebenfalls wieder die zwei gleichen wesentlichen Akteure:

1. Die zentrale Personalentwicklung im Personalamt hat die Aufgabe, Qualifizierungs- und Orientierungsgespräche organisatorisch zu begleiten, Beschäftigte mit Entwicklungspotenzial strukturiert zu erfassen, zu begleiten und bei Stellenbesetzungsverfahren für höherwertige Aufgaben konkret anzusprechen
2. Die Führungskraft ist gefordert, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Entwicklungspotenzial aktiv zu Bewerbungen auf interessante höherwertige Stellen anzusprechen und zu motivieren, auch wenn dies ggf. zu Lasten der eigenen Organisationseinheit geht.

Seit 2021 werden regelmäßig Fortbildungen angeboten, die in einen Laufbahnwechsel / Aufstieg resultieren (können). Hierzu gehören u. a.:

Fortbildung	Zielrichtung	Anzahl Plätze
Verwaltungslehrgang I (Basis- und Aufbaulehrgang)	Qualifizierung von Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern der Entgeltgruppen bis EG 9a TVöD	Zwei Plätze pro Jahr

Verwaltungslehrgang II	Aufstiegsmöglichkeit für Beschäftigte der Entgeltgruppen bis EG 9a TVöD in die Entgeltgruppen EG 9b bis EG 12 TVöD oder Qualifizierung von Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern (z. B. mit verwaltungsfremdem Studium) der Entgeltgruppen EG 9b bis EG 12 TVöD	Zwei Plätze pro Jahr
Qualifizierungsaufstieg (erstmalig mit Beginn Q1 2023)	Aufstiegsmöglichkeit für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1.2. (ehemals mittlerer Dienst) in die Laufbahngruppe 2.1. (ehemals gehobener Dienst)	Ein Platz pro Jahr
Duales Studium an der HSPV NRW (Durchlaufen des Vorbereitungsdienstes der Laufbahngruppe 2.1.)	Aufstiegsmöglichkeit für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1.2. (ehemals mittlerer Dienst) in die Laufbahngruppe 2.1. (ehemals gehobener Dienst)	Ein Platz pro Jahr (in 2022 jedoch ohne Resonanz)
Modulare Qualifizierung	Aufstiegsmöglichkeit für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.1. in die Laufbahngruppe 2.2. (ehemals höherer Dienst)	Ein Platz alle zwei Jahre bzw. je nach Bedarf resultierend aus Auswahlverfahren
Nebenberufliches Masterstudium Verwaltungswissenschaften an der HSPV NRW oder Universität Kassel	Aufstiegsmöglichkeit für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.1. in die Laufbahngruppe 2.2. (ehemals höherer Dienst) oder Qualifizierung von Beschäftigten mit Bachelor-Abschluss mit dem Potenzial, (erweiterte) Führungsverantwortung zu übernehmen	Ein Platz pro Jahr

Ende 2021 wurde das Verfahren zur strategischen Auswahl und gezielten Personalentwicklung für Führungskräfte in der Stadtverwaltung Hilden etabliert. Hierdurch sollen durch die vorgelagerte Ausschreibung längerfristige Perspektiven aufgezeigt und leistungsfähige und -willige Mitarbeitende an die Stadtverwaltung gebunden werden, s. hierzu auch Handlungsfeld 6 und ausführlich Sitzungsvorlage WP 20-25 SV 10/024 vom 05.01.2022.

Status:



Mentoring-Programm

Mentoring beschreibt einen individuellen und gegenseitig fördernden Entwicklungsprozess, bei dem eine weniger erfahrene Person (Mentee) von einer erfahrenen Person (Mentorin, Mentor) über einen längeren, zeitlich begrenzten Zeitraum in einem Tandem begleitet wird. Gemeinsam werden vorab Ziele definiert und im Mentoring selbst aktiv bearbeitet.

(Interne) Mentoring-Programme werden i. d. R. zentral durch eine Programmkoordination begleitet, die die Ansprache und Auswahl von Mentees und Mentorinnen und Mentoren übernimmt, in der Zieldefinition unterstützt, Netzwerktreffen organisiert und den Ablauf des Programms nach jedem Durchlauf evaluiert und auf dieser Basis anpasst. Möglich ist aber auch ein organisationsübergreifendes Mentoring-Programm, z. B. mit interessierten Partnerstädten, wobei die Aufgaben der Programmkoordination durch einen gemeinsamen Beirat wahrgenommen wird.

Mentoring kann unterschiedliche Zielgruppen haben - Beschäftigte, die sich weiterentwickeln möchten, Nachwuchsführungskräfte oder gezielt zur Frauenförderung oder Interkulturellen Öffnung genutzt werden.

Ein Hauptziel von Mentoring ist, einen individuellen und beidseitig fördernden Entwicklungsprozess für Mentee und Mentor/in zu gestalten, bei dem die Vernetzung und damit Zusammenarbeit sowie Kommunikation innerhalb der Organisation begünstigt wird. Insbesondere die nicht-fachlichen Kompetenzen sollen somit ausgeprägt werden, wodurch Entwicklungspotenziale gefördert und Entwicklungsbedarfe geschlossen werden können.

Status:

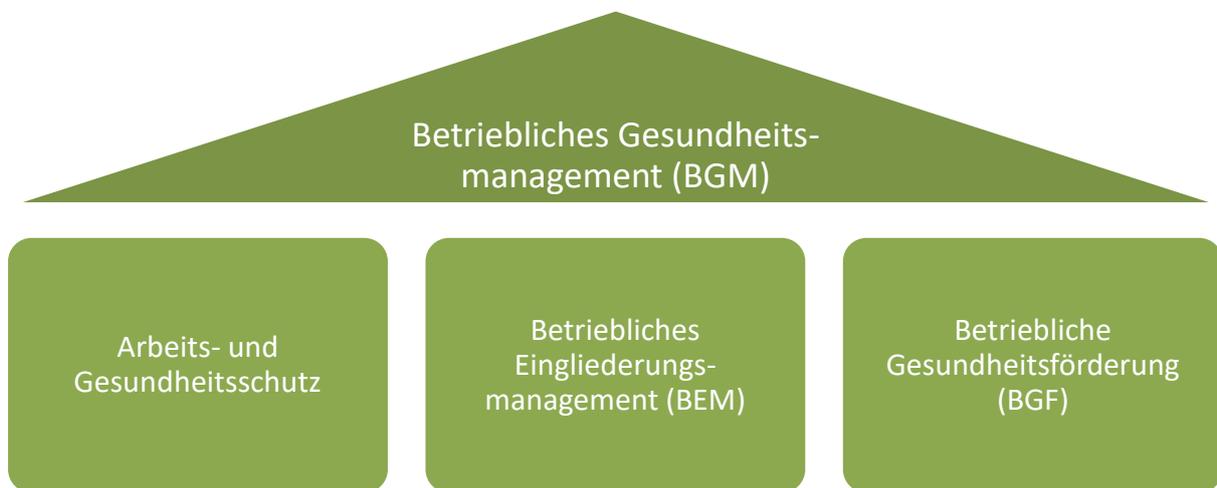


Zeitplanung:

**2024 Konzeption
2025 Implementierung**

Handlungsfeld 4 - Gesundheit und Arbeitsfähigkeit erhalten (Betriebliches Gesundheitsmanagement)

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement besteht aus drei Säulen, die zum einen Teil rechtlich bindend und verpflichtend sind, zum anderen Teil als freiwillige Leistung erbracht werden können. Gemeinsam haben sie das Ziel, präventiv (Arbeits- und Gesundheitsschutz, Betriebliche Gesundheitsförderung) bzw. reaktiv (Betriebliches Eingliederungsmanagement), Arbeitsunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen zu vermeiden, Arbeitsunfähigkeit zu verhindern oder zu überwinden sowie einen allgemein guten Gesundheitsstand in der Belegschaft und eine hohe Resilienz gegenüber Stressoren am Arbeitsplatz zu erreichen. Für Arbeitgeber ist die Zurverfügungstellung eines ausreichenden Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie das Angebot des Betrieblichen Eingliederungsmanagements verpflichtend, die betriebliche Gesundheitsförderung jedoch freiwillig. Beschäftigte sind nur verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (Arbeiten entsprechend der Unterweisungen und Betriebsanweisungen sowie die Wahrnehmung von pflichtigen Untersuchungen) wahrzunehmen. Ob sie am Betrieblichen Eingliederungsmanagement oder der Betrieblichen Gesundheitsförderung teilnehmen, ist ihnen überlassen.



Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes hat der Arbeitgeber folgende Pflichten zu übernehmen:

- Bestellung von Betriebsärztinnen und Betriebsärzten
- Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit
- Beurteilung von Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)
- Unfalldokumentation und -analyse
- Unterweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- Pflicht zur Organisation Erster Hilfe und zur Vorsorge für Notfälle (Evakuierung und Brandschutz)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge im Arbeitsschutzgesetz

Die betriebsmedizinische und arbeitssicherheitstechnische Betreuung wurde zur Sicherstellung einer ununterbrochenen Leistungsfähigkeit zwischenzeitlich extern vergeben. Hierbei wurden neben der nach einem mathematischen Verfahren zu ermittelnden Grundbetreuung auch die individuell festzulegende betriebsspezifische Betreuung in einem erhöhten Umfang

beauftragt, um einerseits vorhandene Lücken aus der Vergangenheit zu schließen, andererseits um die mit mannigfaltigen Fach- und Führungsaufgaben belasteten Führungskräfte im bestmöglichen Umfang zu unterstützen. Nach nunmehr knapp über einem Jahr Betreuungszeit durch den Dienstleister konnte der Arbeitsschutz in der Stadtverwaltung erheblich verbessert werden.

Status:



Professionelles Betriebliches Eingliederungsmanagement

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX hat der Arbeitgeber allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein BEM anzubieten. Hierbei soll - unter Einbeziehung der Personalvertretungen - geklärt werden, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann. Das Angebot ist freiwillig und kann von den Mitarbeitenden abgelehnt werden.

Entsprechend des übergeordneten Ziels einer gesunden Belegschaft und möglichst geringer Krankentage ist es daher wichtig, dass das BEM zeitnah angeboten und innerhalb transparenter Strukturen professionell durchgeführt wird.

Um dies zu erreichen, wird zu jedem Monatsanfang geprüft, ob und wenn ja welche neuen BEM-Berechtigten durch neue Arbeitsunfähigkeitszeiten hinzugekommen sind. Die BEM-Berechtigten werden umgehend schriftlich kontaktiert und das BEM-Verfahren angeboten. Die Durchführung erfolgt anhand klarer Prozessschritte und Gesprächsleitfäden. Des Weiteren ist eine hohe Annahmquote für den flächendeckenden Erfolg unerlässlich. Vor diesem Hintergrund informiert die Verwaltung die Mitarbeitenden regelmäßig schriftlich sowie jederzeit verfügbar auch in einer eigenen Intranet-Kategorie über Ziele und Ablauf des BEMs. Damit sollen insbesondere Vorbehalte abgebaut werden, sich seiner Arbeitgeberin hinsichtlich der eigenen Gesundheitssituation aus Angst vor Verlust des Arbeitsplatzes o. Ä. zu öffnen. Im Haushalt 2024 sind finanzielle Mittel vorgesehen, um die oben angesprochenen „Hilfen“ (dies sind i. d. R. ergonomische Hilfsmittel) unbürokratisch beschaffen zu können, soweit diese nicht aus dem finanziellen Rahmen fallen oder durch einen anderen Träger (z. B. Krankenkasse / Rentenversicherung) übernommen werden. So soll auch nach außen vermittelt werden, dass sich die Teilnahme am BEM lohnenswert gestalten kann.

Status:



Betriebliche Gesundheitsförderung

Die BGF stellt die Königsdisziplin des BGM dar. Limitierte finanzielle und personelle Ressourcen sollen in sinnvolle Maßnahmen fließen, damit eine möglichst positive Auswirkung auf die Gesunderhaltung des Gesamtpersonalkörpers erreicht wird.

Die Stadt Hilden hat insbesondere in den Jahren 2018 und 2019 verschiedene Maßnahmen und Aktionen zur Förderung der Gesundheit ihrer Mitarbeitenden ins Leben gerufen, die einen präventiven Ansatz verfolgen. Die Maßnahmen fanden größtenteils in Kooperation mit dem Institut für Betriebliche Gesundheitsförderung, einer Tochtergesellschaft der AOK Rheinland/Hamburg statt, die diese durchführten und finanziell unterstützten.

Hierunter zählt unter anderem der im Jahr 2018 sowie 2019 sowie pandemiebedingt erst 2022 wieder erfolgreich durchgeführte Gesundheitstag mit einer Auswahl an Anbietern, Vorträgen und Angeboten. Zusätzlich zum Gesundheitstag wurden 2019 verschiedene bedarfsgerichtete Maßnahmen für unterschiedliche Ämter und Sachgebiete durchgeführt. Beispielfhaft zu nennen sind hier:

- Vorträge zum Thema Resilienz für die Mitarbeitenden in den Schulen
- Schulungen zur Rückengesundheit am Arbeitsplatz für die Kitas und die Feuerwehr,
- Messung der Entspannungsfähigkeit in den Kitas
- moderierte Arbeitssituationsanalyse (ASA-Plus) für die Mitarbeitenden im Bürgerbüro.

Aktuell werden vier verschiedene Betriebssportgruppen sowie das Programm Rückenfit als Maßnahmen der Gesundheitsförderung kontinuierlich angeboten. Für die Förderung der psychosozialen Gesundheit der Mitarbeitenden wird seit dem Jahr 2018 ein Mitarbeiter-Unterstützungsprogramm durch die Firma EAP-Assist angeboten. Mitarbeitende und deren Angehörige haben die Möglichkeit anonym und kostenlos eine psychologische Beratung zu beruflichen- sowie privaten Themen und Problemen zu erhalten.

Mittels eines im Jahr 2022 erstmals erstellten, zukünftig jährlichen, Gesundheitsberichtes soll an die bereits etablierten Maßnahmen zielgerichtet angeknüpft werden. Der Gesundheitsbericht stellt eine Fehlzeitenanalyse quantitativer (Auswertung der Fehlzeiten nach Organisationseinheiten / Job-Familien) und qualitativer Art (anonymisierte Erkenntnisse aus dem BEM) dar, mittels derer der Handlungsbedarf priorisiert und die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel kanalisiert werden können.

Demnach konnten im Wesentlichen folgende akute Handlungsbedarfe identifiziert werden:

1. Gesundheitsförderung angesichts einer alternden Beschäftigtenstruktur
2. Gesundheitsförderung für spezifische Organisationseinheiten und Berufsgruppen (insb. gewerblicher Bereich / Kitas / Schulen)
3. Gesundheitsförderung nach Krankheitsarten und Diagnosen (insb. Muskel-Skelett- und psychische Erkrankungen)

Um die Thematik BGF sichtbarer zu machen, steht seit November 2022 eine eigene Intranet-Rubrik „Gesundheit“ zur Verfügung. In dieser sind Informationen, Tipps und Hinweise auf Angebote der BGF gebündelt. Für Außenstellen ohne PC-Arbeitsplätze wurde eine Gesundheitsbroschüre entwickelt, s. Anlage 2.

Im Weiteren sollen diese Rubriken als Grundlage für Aktionswochen genutzt werden, um eine stetige Mitarbeitendensensibilisierung für die eigene Gesundheit erreichen zu können. Zudem wurden im Jahr 2023 auf Grundlage der o. g. Handlungsfelder diverse Angebote der BGF geplant und durchgeführt. Die Inanspruchnahme war sehr gut. Auch für das Jahr 2024 sind zielgerichtete Maßnahmen geplant.

Status:



Handlungsfeld 5 - Personalkosten managen

Die Personalaufwendungen machen rund ein Drittel der Gesamtaufwendungen des städtischen Haushaltes aus. Die hohe Personalintensität ist im Vergleich zu anderen Kommunen darauf zurückzuführen, dass verschiedene Aufgaben - insbesondere die Grundschulbetreuung - in Eigenleistung erbracht werden. Aus diesem Grund ist sowohl eine detaillierte Personalkostenplanung in einer fest definierten Systematik als auch ein regelmäßiges Kostencontrolling unerlässlich.

Fundierte Personalkostenplanung

Infolge der Auslagerung der Gehaltsabrechnung zu den Rheinischen Versorgungskassen steht der Verwaltung eine ausreichende Datenbasis zur systematischen und detaillierten Ermittlung der Personalkosten zur Verfügung. Das finanzwirtschaftliche IT-Verfahren der Stadt Hilden sieht keine Module für die Personal- und Organisationswirtschaft vor, so dass eine gesonderte Lösung eingerichtet werden musste.

Der Logik aus § 8 Kommunalhaushaltsverordnung NRW folgend, dass die voraussichtlich besetzten Stellen aus dem vom Rat verabschiedeten Stellenplan den finanziellen Rahmen für die ordentlichen Personalaufwendungen vorgeben, wurde die Personalkostenplanung beginnend mit der Haushaltsplanung 2023 auf Grundlage des Stellenplanes vorgenommen. Hierbei werden für die Stellen im Stellenplan, die zum Planungszeitpunkt mit Personal besetzt sind, die Ist-Personalkosten der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers, für die zum Planungszeitpunkt nicht mit Personal besetzten Stellen die von der KGSt als Durchschnittspersonalkosten ermittelten Werte angesetzt und unter bestimmten bekannten bzw. geschätzten Parametern fortgeschrieben (z. B. vereinbarte Tarif- und Besoldungserhöhungen, mögliche Beförderungen, beantragte Stellenplanveränderungen, Vakanzabschlag). Nicht mit Personalkosten unterlegt werden Stellen für personalwirtschaftliche Instrumente, die zur Vertretung von originärem Personal auf Planstellen eingerichtet wurden (z. B. Vertretungskonzept Verwaltung / Erzieher/innenpool).

Im Ergebnis konnte nach Abschluss der Jahresendbuchungen 2023 eine erhebliche Präzisierung erreicht werden. Die tatsächlichen Personalkosten haben sich den geplanten Personalkosten im Ergebnis im Vergleich zu den Vorjahren erheblich angenähert. Zudem wurden mit der Personalkostenplanung 2024 noch weitere Feinheiten in den Planungsprozess einbezogen, so dass im Rahmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses dieses Instrument fortentwickelt wird.

Status:



Regelmäßiges (Kosten-)Controlling

Die Personalkostenplanung ist unterjährig regelmäßig hinsichtlich ihrer Zielerreichung (optimale Ausreizung des Haushaltsansatzes ohne Überschreitung) im Sinne eines Frühwarnsystems und zur Feststellung des unterjährigen Handlungsrahmens für die Personalgewinnung zu überwachen.

Vor diesem Hintergrund wird seit 2021 zu den Stichtagen 31.03., 30.06. und 30.09. jeweils ein umfangreiches Quartalscontrolling der jeweiligen Personalaufwendungskonten (Vergütung Tarifbeschäftigte / Besoldung Beamte / Beihilfen / Vergütung sonstige Beschäftigte) auf Basis der bis zum Stichtag angefallenen Ist-Personalaufwendungen durchgeführt und unter Einbeziehung noch folgender Entwicklungen (Tarifabschlüsse, Besoldungserhöhungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsorientierte Bezahlung etc.) für das vollständige Jahr prognostiziert. Des Weiteren geben weitere Kennzahlen (z. B. Beschäftigtenstruktur, Ausfallzeiten mit Entfall der Entgeltfortzahlung) Aufschluss über die jeweilige Entwicklung.

Ein weiteres kennzahlenbasiertes Instrument des Controllings ist der seit 30.06.2021 eingeführte Bericht über den Personalbestand und die Personalkostenentwicklung, der dem Hauptausschuss halbjährlich vorgelegt wird.

Status:



Handlungsfeld 6 - Moderne Führung stärken

Sorgfältiges Führungskräfte-Recruiting

Führungskräfte haben einen entscheidenden Einfluss darauf, ob eine Organisationseinheit ihre Ziele erreicht, einzelne Mitarbeitende sich weiterentwickeln, ob eine Teamentwicklung stattfindet sowie ob sich die Mitarbeitenden mit ihrer Arbeit und ihrer Organisation identifizieren können, wodurch Performancegewinn erreicht und längerfristige Arbeitgeberbindung hervorgerufen wird.

Es ist daher wichtig, bereits bei der Rekrutierung von Führungskräften - sowohl bei der internen als auch externen - ein besonderes Augenmerk auf die aktuelle Ausprägung von Personalführungs- und Personalentwicklungskompetenz zu legen als auch hinsichtlich ihrer Entwicklungsmöglichkeit. Führungskompetenzen sind nicht angeboren, sondern können bei Vorhandensein eines positiven Mindset und Managementverständnis durch diverse Personalentwicklungsmaßnahmen aufgebaut werden.

Führungskräfte-Recruiting bei planbaren Vakanzen:

In der Hauptausschusssitzung am 09.02.2022 hat die Verwaltung die Etablierung eines Verfahrens zur strategischen Auswahl und gezielten Personalentwicklung für Führungskräfte vorgestellt.

Das Verfahren eignet sich für die entstehenden Vakanzen, die durch planbare Ruhestandseintritte entstehen. Akut entstehende Vakanzen, z. B. bei Dienstherrnwechsel / Kündigungen sind weiterhin durch das bisherige Verfahren zu schließen.

Um den Übergang bei diesen planbaren Führungswechseln möglichst reibungslos zu gestalten, einen Wissenstransfer zu gewährleisten sowie die ausgewählten Beschäftigten ausreichend auf die kommende (erweiterte) Führungsfunktion vorzubereiten, bietet sich ein weit vorgelagertes Auswahlverfahren an (ca. 2 Jahre vor Eintreten der planbaren Vakanz). Mittels Kombination aus Assessment-Center und Development-Center kann zeitgleich eine Auswahl stattfinden und ein verbindlicher Personalentwicklungsplan für die ausgewählte Person erstellt werden. Der Personalentwicklungsplan soll durch Verbesserung der relevanten Kompetenzen auf die kommende Aufgabe vorbereiten; Verbindlichkeit soll dadurch entstehen, dass der Personalentwicklungsplan zwingend für die Realisierung der Auswahlentscheidung abzuarbeiten ist. Aus Sicht der Projektgruppe Personalmanagement kann das Verfahren sowohl in den Verwaltungs- als auch in den Spezialbereichen (z. B. Technischer Dienst, Soziales etc.) eingesetzt werden.

Bei der Nachbesetzung der Amtsleitung 60 konnte das Verfahren erstmals vollumfänglich durchgeführt werden (die Amtsleitung 14 wurde ebenfalls in diesem Format ausgeschrieben, mangels interner Bewerber*innen final dann extern erfolgreich besetzt). Hierbei wurde ein interner Bewerber ausgewählt und mit Entwicklungsmaßnahmen, u. a. der Besuch der modularen Qualifizierung, ausgestattet.

Führungskräfte-Recruiting bei nicht planbaren Vakanzen:

Auch das Führungskräfte-Recruiting bei nicht planbaren Vakanzen wurde in den letzten Jahren inhaltlich erheblich angereichert. Jede Bewerberin / jeder Bewerber muss ein umfangreiches Einzel-Assessment (bei externen Einstellungen der Amtsleitungen durch Beteiligung der Ratsfraktionen sogar zweischrittig) durchlaufen, in dem neben einer grundsätzlichen fachlichen Eignung insbesondere Schlüsselkompetenzen (Soziale, Persönliche, Strategische und Führungskompetenz) einer Überprüfung ihres Vorhandenseins und ihrer Entwicklungs-

möglichkeiten unterzogen werden. Neben einer Eignungsprüfung sollen durch diese detaillierte Vorgehensweise in der Folge Entwicklungspotenziale besprochen und geeignete Entwicklungsmaßnahmen fixiert werden.

Status:



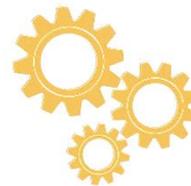
Rahmenbedingungen für gute Führung schaffen

Gute Führungsarbeit bedeutet auch, dass ausreichend Zeitkapazitäten zur Verfügung stehen, um sich mit Führungsaufgaben zu beschäftigen. Infolge der im Jahr 2021 durchgeführten Organisationsuntersuchung von PwC wurden bereits für einige Bereiche die notwendigen Zeiteinheiten für Führungsaufgaben bemessen und in die Stellenbeschreibungen niedergeschrieben. Die teils hierfür gewichenen Sachbearbeitungsaufgaben wurden auf die darunterliegende Hierarchieebene übertragen.

Die von PwC für andere Bereiche erarbeitete Empfehlung musste hinsichtlich Art und Umfang der Führungsaufgaben auf den verschiedenen Führungsebenen sowie deren Bemessungssatz noch weiter aufbereitet und ausgeweitet werden. Das Konzept zur Bemessung von Führungsspannen ist in der finalen Abstimmung, die Umsetzung und Ausweitung gilt es dann sukzessive auf die noch nicht bemessenen Führungsstellen vorzunehmen.

Bei den zwischenzeitlich im Jahr 2023 gefertigten Stellenbeschreibungen (Überarbeitungen von Stellenbeschreibungen von Führungskräften / neue Stellenbeschreibungen) wurden die im Haus bereits etablierten Aufgaben von Führungskräften bei der Bemessung der Führungsanteile bereits berücksichtigt). Daher ist auch ohne die bislang nicht festgelegte Führungsspanne zumindest ein nicht unrealistischer Anteil enthalten, der sich bereits an den Empfehlungen durch PwC und den amtsbezogenen Rahmenbedingungen orientiert.

Status:



Zeitplanung:

2024 ff.

Führungsfeedback einholen und geben (z. B. 180° oder 360°-Feedback)

Um die eigene Personalführungs- und Personalentwicklungskompetenz einschätzen zu können, ist es sehr wichtig, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und mittels Feedback reflektiert zu bekommen.

Derzeit findet das Feedback strukturiert nur top-down durch die unmittelbare Führungskraft statt. Besonders nützliche Aussagen über Führungsstil und Führungsverhalten können jedoch auch durch eine Einbeziehung der Mitarbeitenden im Rahmen einer Vorgesetztenbeurteilung gewonnen werden, sog. 180°-Feedback - top down und bottom up. Ergänzen kann man diese beiden Sichtweisen noch durch eine Selbsteinschätzung sowie einer Beurteilung auf gleicher Hierarchieebene (z. B. Sachgebietsleitung 1 gibt für Sachgebietsleitung 2 desselben Amtes ein Feedback ab) - sog. 360°-Feedback. Essenziell für beide Modelle sind eine gute Vorbereitung und Akzeptanz von allen Beteiligten.

Richtig eingesetzt bieten sie eine sehr gute Chance zur Selbstkontrolle und der persönlichen Entwicklung als Führungskraft, bieten eine gute Informationsgrundlage für Führungskräfte trainings und Personalentwicklungsmaßnahmen und können nachhaltig zu einem verbesserten Betriebsklima und höherer Zufriedenheit beitragen.

Die Konzeption und Abstimmung bedarf eines verwaltungsweiten Prozesses, um das Vorhandensein der o. g. Voraussetzungen zu eruieren und die Akzeptanz im Sinne des Change-Managements hervorzurufen.

Diese Maßnahme wurde vorgelagert bei einer einzelnen Führungskraft im Rahmen eines Personalentwicklungsplans im Jahr 2023 durchgeführt. Alle Beteiligten haben das Verfahren als sehr bereichernd empfunden. Eine verwaltungsweite Ausrollung ist aber noch abzustimmen.

Status:	
Zeitplanung:	2024 / 2025

Unterstützende Angebote für Führungskräfte

Eine regelmäßige und zentral gesteuerte Fortbildung für Führungskräfte hinsichtlich ihrer Personalführungs- und Personalentwicklungskompetenzen, aber auch bezüglich der anderen Schlüsselkompetenzen ist wichtig, um eine flächendeckend hohe Qualität der Führungsarbeit zu erreichen und ein einheitliches Verständnis von Führung zu entwickeln.

Die regelmäßige Schulung wurde bereits im Jahr 2022 wieder intensiviert. Es wurden Vorträge und interne sowie externe Schulungen zu folgenden Themen angeboten:

- Durchführung von Qualifizierungs- und Orientierungsgesprächen
- Feedback geben
- Beobachterschulungen (s. Personalgewinnung)
- Gesundheitsorientierte Führung
- E-Trainings vom Schulungsanbieter WTT Campus One zu diversen Führungsaufgaben (Mitarbeitergespräche, Konfliktgespräche, Virtuelles Führen, Präsentationstechniken, Entscheidungsfähigkeit)

Im Jahr 2023 wurde auf Basis der im Schlüsselkompetenzmodell festgesetzten Führungskompetenzen ein grundsätzlicher Schulungsplan für Führungskräfte entwickelt. Es wurden Inhouse-Schulungsmaßnahmen bei der Deutschen Gesellschaft für Personalwesen im größeren Volumen eingekauft.

Es wurden folgende Schulungen angeboten:

- Besonders herausfordernde Gespräche sicher führen
- Veränderungsmanagement: Veränderungen gestalten und begleiten
- Differenzielles Führen: Führungsinstrumente ziel- und mitarbeiter*innengerecht eingesetzt
- Umgang mit "schwierigen" Mitarbeiter*innen
- Führungskommunikation erfolgreich gestalten
- Die Kunst des Delegierens
- Strategisches Management
- "Ich muss ja..." - getrieben sein, getrieben werden - Raus aus dem Hamsterrad?
- Gute Führung - was heißt das?
- Motivieren als Führungsaufgabe
- Wie wahre ich Interessen, wie setze ich diese durch? - Ein Seminar für Frauen

Jede Führungskraft wurde durch den Verwaltungsvorstand angehalten, zwei Schulungen der Schulungsreihe zu besuchen. Die Resonanz zur inhaltlichen Qualität der Schulung war bisher sehr gut. Im Jahr 2024 werden weitere Schulungen für Führungskräfte angeboten und eingekauft.

Status:



Psychosoziale Unterstützung bei schwierigen Führungssituationen

Führungskräfte werden immer wieder mit Führungssituationen konfrontiert, die so einzigartig sind, dass die o. g. Schulungsinhalte nur eine Grundlage für die Entwicklung einer Lösungsstrategie darstellen können.

Beispiele für solche Führungssituationen können Lebenskrisen, Verluste, Traumatische Erlebnisse, Sucht und Abhängigkeit, schwere Erkrankungen der Mitarbeitenden aber auch erhebliche und nicht selbst zu lösende Teamkonflikte sein.

Um die Führungskräfte hier individuell unterstützen zu können, ist im eingekauften Leistungspaket des Dienstleisters EAP-Assist auch eine individuelle psychosoziale Beratung von Führungskräften enthalten. Führungskräfte können sich anonym umfangreich von ausgebildeten Psychologinnen und Psychologen beraten lassen (z. B. Gesprächsvorbereitung, aber auch Selbstverarbeitung).

Die Annahmequote hat sich infolge von verstärkter Werbung in Kombination mit angebotenen Seminaren zum Thema Gesunde Führung durch EAP-Assist (s. oben) im letzten Jahr merklich erhöht. Dieser Weg soll weitergeführt werden.

Status:



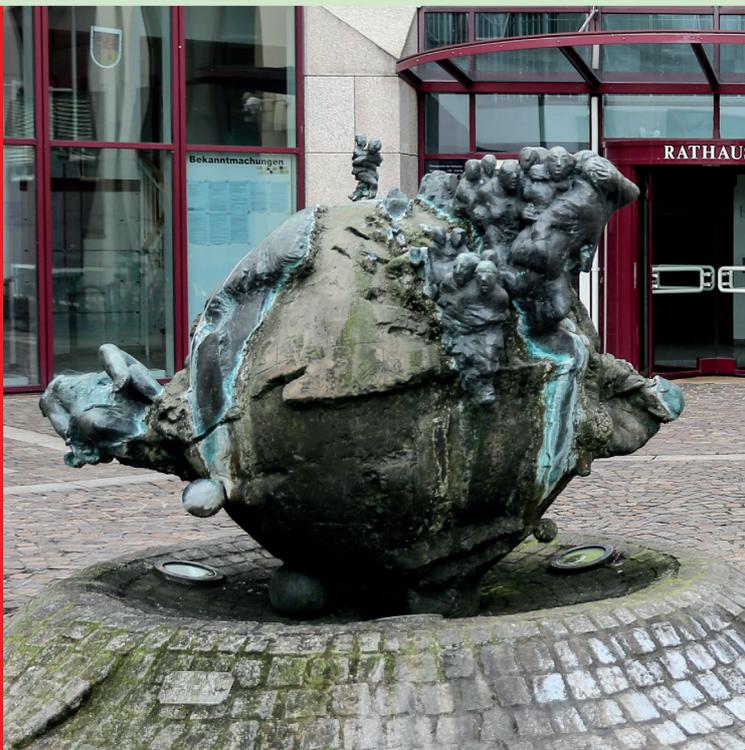
Ergebnis und Ausblick:

Es lässt sich durch den Sachstandsbericht feststellen, dass viele für die Erhaltung der Leistungsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit der Belegschaft notwendige Maßnahmen und Instrumente sich bereits im Einsatz befinden. Auch stellt sich die Stadt Hilden im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Möglichkeiten als attraktive Arbeitgeberin dar. In allen Handlungsfelder hinweg fand in den letzten Jahren eine ausgeprägte Weiterentwicklung statt.

Das Jahr 2023 hat die Personalarbeit insbesondere im Bereich der Digitalisierung durch die Einführung der Personalmanagementsoftware REXX-HR sowie der Online-Schulungsplattform Lernen@Hilden vorangebracht. Durch die umfangreiche und zeitbindende Implementierung konnte jedoch auch der im Bericht 2022 in Aussicht gestellte Zeitplan in einigen Punkten nicht eingehalten werden.

Wie sich aus den jeweiligen Status der Umsetzung herausfiltern lässt, befinden sich derzeit auch viele grundlegenden Instrumente in der Konzeptionsphase und können kurz- bis mittelfristig zum Einsatz gebracht werden. Zudem bestehen zu diversen Themengebieten Grundgedanken, die bei Freiwerden der Kapazitäten aus den bisherigen Konzeptionsthemen aufgegriffen und fortentwickelt werden können.

Dieser Bericht soll die Entwicklung des Personalmanagements durch eine jährliche Aufstellung und Einbringung in den jeweils letzten Hauptausschuss des Jahres dokumentieren. Ziel ist es daher, mit dem Bericht im Jahr 2024 sowohl den Einsatz von bisher in der Konzeption befindlichen Maßnahmen und Instrumenten als auch den Übergang von Grundgedanken in Konzeptionsthemen konstatieren zu können. Zudem sollen weiterhin ggf. neu auftretende Themen und Trends im Bereich des Personalmanagements aufgegriffen sowie beraten - respektive aufgenommen - und den jeweiligen Handlungsfeldern als To-Do's für die Zukunft zugeordnet werden.



Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Stadt Hilden heißen Sie ganz
herzlich willkommen!

Eine neue Arbeitsstelle anzutreten ist immer mit einer gewissen Neugierde und Aufregung verbunden. Unsere Broschüre soll Ihnen den Einstieg bei der Stadt Hilden erleichtern - die erste Aufregung nehmen, Ihre ersten Fragen rund um das Arbeiten bei der Stadt Hilden beantworten, sowie einen Einblick geben, wie wir arbeiten.

Wir wünschen Ihnen viele „A-ha Erlebnisse“ beim Lesen!

Inhaltsverzeichnis

1. Grußwort des Bürgermeisters	1
2. Überblick und Aufbau der Stadtverwaltung	2
3. Wissenswertes rund um das Arbeiten bei der Stadt Hilden	12
4. Karriere bei der Stadt Hilden	14
5. Wissenswertes rund um das Thema Geld	16
6. Wissenswertes rund um das Thema Gesundheit	19
7. Dienstanweisungen und Dienstvereinbarung	22

Grußwort des Bürgermeisters

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich darf Sie an dieser Stelle herzlich bei der Stadtverwaltung Hilden begrüßen!

Es freut mich sehr, dass Sie sich in Zeiten vielfältiger Stellenangebote und Beschäftigungsmöglichkeiten dafür entschieden haben, wichtige Aufgaben für die Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Hilden, meiner Heimatstadt, und somit für ein geordnetes und attraktives gesellschaftliches Miteinander zu übernehmen. Ich bin aber auch der Überzeugung, dass Ihre Wahl richtig war - die Stadtverwaltung Hilden versteht sich als attraktive Arbeitgeberin, bei der nicht nur die Arbeitserledigung, sondern insbesondere auch der Mensch dahinter im Vordergrund steht.



In wenigen Monaten, Wochen oder Tagen werden Sie Ihre neue Tätigkeit aufnehmen. Hiermit verbunden werden eine Vielzahl neuer Eindrücke, neue Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte, aber auch eine bisher unbekannte Organisationskultur und -struktur sowie interne Regelungen und Verfahrensweisen sein. Nicht zu vergessen, dass Sie sich auch noch in Ihr neues Aufgabenfeld einarbeiten müssen.

Um Ihnen zum Einstieg die Orientierung zu erleichtern, hat das Haupt- und Personalamt diese Willkommensbroschüre erstellt. Sie gibt Ihnen einen ersten Überblick über die Verwaltung und ihre Struktur, nennt Ihnen wichtige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und versorgt Sie mit grundlegenden Informationen zu elementaren internen sowie zu den Themengebieten Arbeiten bei der Stadtverwaltung, Geld und Gesundheit.

Natürlich stehen Ihnen das Haupt- und Personalamt sowie alle anderen Kolleginnen und Kollegen bei weiteren Fragestellungen hilfsbereit zur Verfügung. Gerne können Sie auch Verbesserungs- und Ergänzungsvorschläge äußern, um den Informationsgehalt dieser Broschüre kontinuierlich zu verbessern.

Ich wünsche Ihnen einen guten Einstieg und viel Freude bei Ihrer neuen Tätigkeit für die Stadtverwaltung Hilden!

Herzliche Grüße

A handwritten signature in blue ink that reads "Claus Pommer". The signature is written in a cursive, flowing style.

Ihr Claus Pommer
Bürgermeister der Stadt Hilden

2. Überblick und Aufbau der Stadtverwaltung

Die Stadtverwaltung Hilden stellt mit ihren Dienstleistungen sicher, dass rund 57.000 Einwohnerinnen und Einwohner in einer attraktiven und familienfreundlichen Stadt mit hoher Lebensqualität leben, lernen und arbeiten können.

Am Rande des Bergischen Landes zwischen Düsseldorf und Solingen gelegen, bietet die Stadt Hilden eine exzellente infrastrukturelle Anbindung. Dabei gehört die Stadt Hilden dem Kreis Mettmann an, der neun weitere Städte umfasst: Mettmann, Ratingen, Erkrath, Wülfrath, Haan, Langenfeld, Velbert, Monheim und Heiligenhaus.

Die Stadtverwaltung Hilden zählt insgesamt 1141 Mitarbeitende (Stand Januar 2024), hiervon sind 694 Frauen und 447 Männer. Davon sind 197 als Beamte und 944 als Tarifbeschäftigte tätig. 16 Personen befinden sich in Elternzeit.

Die Stadtverwaltung Hilden ist in vier Dezernate aufgeteilt, die jeweils von einem Dezernenten / einer Dezernentin bzw. vom Bürgermeister geleitet werden.



Dezernat I

Herr Dr. Pommer

Bürgermeister

- Bürgermeisterbüro
- Amt für Recht und Vergabe
- Amt für Wirtschaftsförderung



Dezernat II

Frau Wolke-Ertel

Beigeordnete

- Haupt- und Personalamt
- Amt für Verwaltungsmodernisierung
- Beratungs- und Prüfungsamt
- Ordnungsamt
- Feuerwehr



Dezernat III

Herr Eichner

Erster Beigeordneter

- Kulturamt
- Amt für Soziales und Wohnen
- Amt für Schule, Kinderbetreuung und Jugendförderung
- Amt für Jugend, Soziale Dienste und Integration



Dezernat IV

Herr Stuhlträger

Beigeordneter

- Amt für Finanzservice
- Amt für Gebäudewirtschaft
- Bauverwaltungs- und Bauaufsichtsamt
- Planungs- und Vermessungsamt
- Tiefbau- und Grünflächenamt
- Zentraler Bauhof

Gemeinsam stellen sie die Verwaltungsführung dar und bilden den Verwaltungsvorstand. Dieses Gremium berät sich in der einmal wöchentlich stattfindenden Verwaltungsvorstandssitzung zu allen Belangen, die die Stadtverwaltung betreffen.

Einen detaillierten Überblick über die einzelnen Ämter und ihre Leitungen können Sie sich mit Hilfe der einzelnen Dezernatspläne auf der städtischen Webseite verschaffen.

Das Intranet - Der Ort, wo Sie (fast) alles finden

Das Intranet ist unser internes Portal auf dem Sie wichtige Informationen zu den Fach-bereichen, verschiedenen Anwendungen und Mitteilungen finden. Auf dieses haben nur unsere Mitarbeitenden Zugriff.

Mit dem Öffnen des Browsers aus dem internen Netzwerk der Stadtverwaltung, öffnet sich gleichzeitig das Intranet:

start.stadt-hilden.de

The screenshot displays the Hilden Intranet dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Hilden logo, a search icon, and the user name 'Patrick Lambrou'. Below the navigation bar, the dashboard is organized into several sections:

- Anwendungen (Applications):** A list of various tools and services including 'Infoma RWF', 'Alle Anwendungen', 'DOI-Anwendungen', 'eAnordnung', 'EquipMe (Verleihnix)', 'GeoPortal Hilden', 'Infoma Modern Client', 'Interaktives Intranet', 'IT-Sicherheitstraining', 'Mitarbeiterinformationsportal', 'RoomMe (VerRa)', 'Stellenportale der Stadt Hilden', and 'Zeiterfassung (Time3010)'.
- Aktuelles (Current):** A section for 'Altes Intranet' and 'Gesundheitstool'. Below it, a 'Wichtige Ankündigungen' (Important Announcements) box states: 'eAnordnung steht aktuell eingeschränkt zur Verfügung. Aufgrund der Umstellung von Infoma auf den Modern Client steht die eAnordnung aktuell eingeschränkt zur Verfügung.'
- Mitteilungen (Communications):** A list of documents and newsletters including 'Amtsblätter', 'Kommune21', 'Mitteilungsblätter', and 'Rheinische Post'.
- Hilfreiches (Helpful):** A section for 'Anleitungen, Handbücher und Schulungsunterlagen', 'ASSIST - Beratungsangebot', 'Beihilfe', 'Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)', and 'Dezernatsverteilungsplan'.

Ihre Ansprechpartner/innen in personellen Angelegenheiten

Gerne möchten wir Ihnen auch den Personalservice sowie den Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte und die Jugend- und Auszubildendenvertretung näher vorstellen.

Der Personalservice gehört zum Haupt- und Personalamt und wird von Frau Zaremba geleitet.



Frau Gabriele Zaremba

Amtsleitung
Telefon 1150

Der Personalservice - Ansprechpartner in allen Lebenslagen

Der Personalservice ist eine der zentralen Querschnittseinheiten und ist u. a. für die Personalgewinnung, den Personaleinsatz, die Personalbetreuung sowie die Personalentwicklung zuständig.

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Mitarbeitenden vor. Einige von ihnen haben Sie vermutlich schon im Rahmen Ihres Einstellungsverfahrens kennengelernt bzw. lernen diese noch persönlich kennen.



Herr Patrick Lambrou

Sachgebietsleitung /
stellvertretende Amtsleitung
Telefon 1161



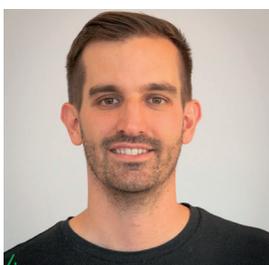
Frau Lucia Eschenfelder

Ausbildungsleitung
und Rekrutierung
Telefon 1167



Frau Janine Schwarz

Teamleitung
Personalsachbearbeitung des
Personalkreises A-C
Telefon 1163



Herr Lukas Schinz

Personalsachbearbeitung des
Personenkreises D-G
und Rekrutierung
Telefon 1191



Frau Inka Knofius

Personalsachbearbeitung des
Personalkreises H-O
Telefon 1164



Frau Yasmin Gruber
Personalsachbearbeitung des
Personalkreises P-Z
Telefon 1157



Frau Tatjana Baumgärtner
Personalentwicklung
und Rekrutierung
Telefon 1184



Frau Heidi Oehlschläger
Arbeitsmedizinische Vor- und
Nachsorge, Reisekosten-
abrechnung, Dienstaussweise,
Rekrutierung
Telefon 1162



Frau Sandra Beier
Bearbeitung geringfügig und
kurzfristig Beschäftigter,
Rheinbahnticket
Telefon 1397



Frau Ann-Kathrin Fiebig
Beihilfe und Arbeitsschutz
Telefon 1165



Frau Ramona Blisginnis
Beihilfe
Telefon 721998



Herr Stefan Kübler
Personalkosten
Telefon 1169



Herr Philip Jarsetz
Betriebliches Gesundheits-
management und
Personalkosten
Telefon 1196



Frau Karin Voss
Zeiterfassung
Telefon 1195



Frau Marion Mißfelder
Zeiterfassung
Telefon 1194

Der Personalrat

Mit manchen Angelegenheiten möchte man nicht direkt an den Arbeitgeber / Dienstherrn herantreten. Dies ist kein Problem! Neben dem Personalservice stehen Ihnen selbstverständlich auch die Kolleginnen und Kollegen der Personalvertretung als Ansprechpartner/innen zur Verfügung. Als Mitarbeiter/in im öffentlichen Dienst werden Ihre Interessen hauptsächlich vom Personalrat vertreten.

Zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zum Wohle der Beschäftigten arbeiten die Dienststelle und der Personalrat im Rahmen der Gesetze und Tarifverträge eng und vertrauensvoll zusammen.

Wenden Sie sich mit Ihren Fragen und Anregungen gerne an den Personalrat; er hat für Sie immer ein offenes Ohr - sei es persönlich, telefonisch oder per E-Mail (personalrat@hilden.de).



Herr Norbert Zeller

1. Stellvertretender Personalratsvorsitzender
Telefon 1128

Frau Claudia Rehag

Personalratsvorsitzende
Telefon 1127

Herr Robert Janssen

2. Stellvertretender Personalratsvorsitzender
Telefon 1733

(im Foto von links nach rechts)

Gleichstellungsbeauftragte

Die Hauptaufgabe unserer Gleichstellungsbeauftragten ist es, an der Verwirklichung der Gleichstellung von Männern und Frauen mitzuwirken. Hierzu erarbeitet sie Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und zum Abbau von Unterrepräsentanzen und Benachteiligungen.

Wenn Sie ein persönliches Anliegen haben oder sich einfach informieren möchten, steht Ihnen unsere Gleichstellungsbeauftragte, Kirsten Max, gerne zur Verfügung. Sie finden Frau Max im Bürgerhaus, Raum B35. Ihre Stellvertreterin ist Henrike Ludes-Loer.



Frau Kirsten Max

Gleichstellungsbeauftragte
Telefon 1122



Frau Henrike Ludes-Loer

Stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte
Telefon 1155

Schwerbehindertenvertretung

Unsere schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeitenden steht unsere Schwerbehindertenvertretung informierend, beratend und unterstützend zur Verfügung.

Im Bedarfsfall berät und vermittelt sie bei Konflikten mit dem Arbeitgeber, Vorgesetzten oder im Kollegenkreis. Darüber hinaus stellt sie auch Kontakte zu den verschiedenen unterstützenden Institutionen (z. B. Integrationsfachdienst, Reha-Träger) her.



Frau Birgit Häring

Vertrauensperson für Schwerbehinderte
Telefon 1406



Herr Christian Heese

Stellvertretende Vertrauensperson für Schwerbehinderte
Telefon 1683

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Mitglieder/innen der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) sind Ansprechpersonen für alle Auszubildenden, dualen Studenten und minderjährigen Beschäftigten. Sie unterstützen und beraten in allen Fragen rund um die Ausbildung und vernetzen die Auszubildenden untereinander. Zudem können sie Kritik und Anregungen an den Personalrat, die Ausbildungsleitung sowie die Verwaltung herantragen und achten auf die Einhaltung der Gesetze und Tarifverträge. Die JAV kann an den Sitzungen des Personalrates teilnehmen, wenn entsprechende Angelegenheiten behandelt werden. Zudem kann die JAV das Auswahlverfahren für neue Auszubildende begleiten. Einmal im Jahr organisiert die JAV eine Jugend- und Auszubildendenversammlung.

Die JAV ist per Mail unter jav@hilden.de zu erreichen.



Herr Benedikt Lüdorf

Sprecher der JAV

Frau Sema Kaygusuz und

Herr Kevin Kletzka

Mitglieder der JAV

(im Foto von links nach rechts)

Unsere Standorte in Fotos

Rathaus

Am Rathaus 1
40721 Hilden



Bürgerhaus

Mittelstraße 40
40721 Hilden



Feuerwehr

Am Feuerwehrhaus 17
40724 Hilden





Zentraler Bauhof

Auf dem Sand 31

40721 Hilden

Außenstelle besondere soziale Dienste

Herderstraße 33-35

40721 Hilden



Außenstelle Jugendförderung und Schulbetreuung

Schwanenstraße 17

40721 Hilden

Kindertagesstätten

- Arche, Kunterbunt / Traumquelle, Pustblume, Rehkids, Rappelkiste, Holterhöfchen, Itterpänz, Kleine Strolche, Mäusenest



Städtische Schulen

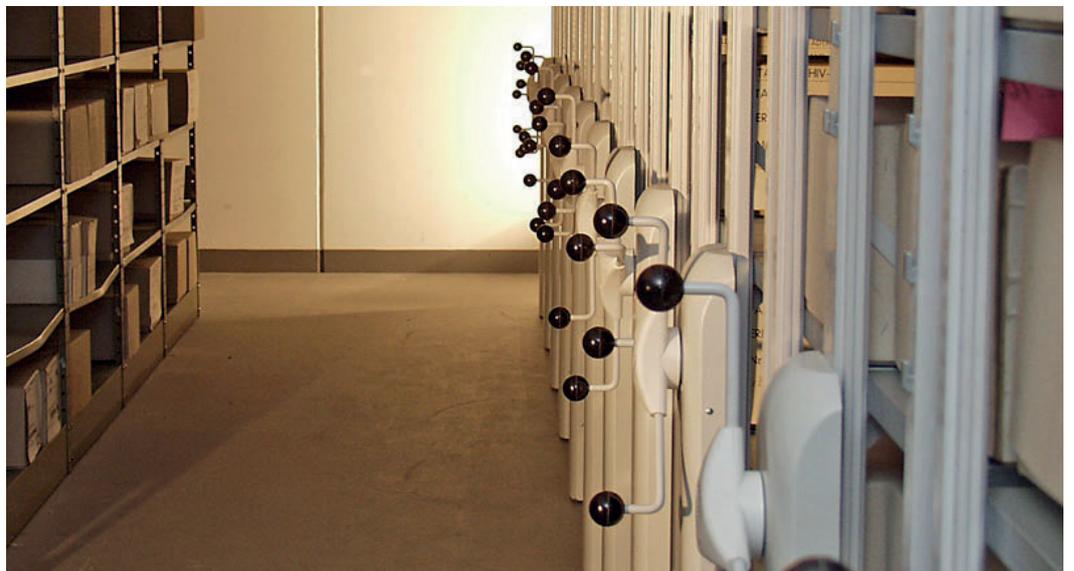
Astrid-Lindgren-Schule,
OGS Am Elbsee, Wilhelm-Hüls-
Schule, Wilhelm-Busch-Schule,
Grundschulverbund Beethoven-
straße, Schulstraße, Kalstert,
Marie-Colinet-Sekundarschule,
Helmholtzgymnasium



Stadtbibliothek
Nové-Mêsto-Platz 3
40721 Hilden

Stadtarchiv

Gerresheimer Str. 20a
40721 Hilden





Wilhelm-Fabry-Museum

Benrather Straße 32a
40721 Hilden

Musikschule

Gerresheimer Str. 20
40721 Hilden



3. Wissenswertes rund um das Arbeiten bei der Stadt Hilden

Anreise

Sie können das Rathaus sowohl mit öffentlichen Verkehrsmitteln, als auch mit dem Auto gut erreichen. Auch Fahrradabstellmöglichkeiten gibt es genügend. Sollten Sie an einer der anderen Dienststellen eingesetzt sein, informieren Sie sich am besten im Vorfeld bei Ihrer Führungskraft über Möglichkeiten zum Abstellen von Auto bzw. Fahrrad.

Öffentlicher

Personennahverkehr

Direkt vor dem Rathaus halten die Buslinien 781, 783 und 784 an der Haltestelle „Am Rathaus“. Zudem ist die Stadt Hilden mit zwei Bahnhöfen (Hilden und Hilden-Süd) an die S-Bahnlinien 1 und 7 angebunden

Fahrrad

Sie haben die Möglichkeit Ihr Fahrrad in einem Fahrradkäfig in der Tiefgarage unter dem Parkhaus sicher abzustellen. Einen Schlüssel für den Fahrradkäfig erhalten Sie bei unserem Hausmeister, Herrn Kempis (Tel. 1118). Ansonsten gibt es eine überdachte Fahrradabstellmöglichkeit am Seiteneingang des Rathauses, Ecke Bismarckstraße.

Auto

Es besteht die Möglichkeit in der Tiefgarage direkt unter dem Rathaus kostenpflichtig zu parken. Ein limitiertes Kontingent von Dauerparkkarten kann direkt über den Pächter, die Firma Optimal Parken, bezogen werden. Dieses ist aber je nach Jahreszeit und Auslastung nicht immer direkt verfügbar. Zudem stehen weitere Parkhäuser im Stadtzentrum mit Dauerparkmöglichkeit zur Verfügung.

Jobticket

Um die klimafreundlichere Anreise mit dem öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) zu fördern, bieten wir für alle Mitarbeitenden ein subventioniertes Jobticket in Kooperation mit der Rheinbahn AG an. Grundsätzlich können Sie die verschiedenen Abonnements der Rheinbahn (z. B. Ticket 1000, Ticket 2000) in Anspruch nehmen und erhalten auf den monatlichen Ticketpreis einen Nachlass von 10 %. Detaillierte Informationen dazu finden Sie in der Ticketübersicht der Rheinbahn AG. Falls Sie bereits ein Ticket bei einem anderen Verkehrsunternehmen oder bei der Rheinbahn AG nutzen, gibt es einen Wechsel-Service, so dass Sie nicht selbst bei Ihrem alten Anbieter zu kündigen brauchen.

Ein Abonnement kann jeweils zum Beginn eines Monats abgeschlossen werden. Der Ticketpreis wird von Ihrem Entgelt bzw. von Ihren Dienstbezügen monatlich eingehalten und auf Ihrer Abrechnung ausgewiesen.

Eine weitere Möglichkeit bietet die Nutzung des Deutschlandtickets. Seit dem 01.05.2023 können Sie bundesweit den ÖPNV mit dem Deutschlandticket für einen Einführungspreis von 49 € nutzen. Durch Gewährung eines Klimazuschusses i. H. v. 25 % auf den Ausgabepreis durch die Stadt Hilden wird das Deutschland-Ticket nochmals um 5 % auf den Ausgabepreis reduziert und kostet Sie zunächst nur 34,30 € monatlich. Beziehen kann das Ticket, wer über einen gültigen Arbeits- oder Ausbildungsvertrag (inbegriffen sind auch Werkstudent/innen und geringfügig Beschäftigte, nicht aber Übungsleiter/innen) zur Stadt Hilden verfügt.

Leider können wir das Angebot zunächst nicht unseren Beamtinnen und Beamten unterbreiten.

Das Deutschland-Ticket wird ebenfalls über die Entgeltabrechnung abgewickelt. Hierbei wird als Lohnbestandteil der Klimazuschuss i. H. v. aktuell 12,25 € nach § 3 Nr. 15 Einkommenssteuergesetz (EStG) steuerfrei

gewährt, auf der anderen Seite das Ticket i. H. v. aktuell 46,55 € einbehalten, so dass Ihr Selbstbehalt von aktuell 34,30 € direkt vom Nettoentgelt abgezogen wird. Zu beachten ist, dass der Klimazuschuss auf Ihrem Lohnsteuernachweis zu dokumentieren ist und die Entfernungspauschale entsprechend mindert.

Wenn Sie ein Ticket in Anspruch nehmen möchten, wenden Sie sich an die zuständige Kollegin des Personalservices, Frau Beier, per Mail an rheinbahnticket@hilden.de. Sie berät und unterstützt Sie gerne.

Weitere Informationen zum Thema „Jobticket“ finden Sie nach Beginn Ihrer Tätigkeit auch auf unserer Intranetseite unter der Rubrik „Hilfreiches/Rheinbahn-Ticket“.

Verpflegung

Wir haben im Rathaus eine Zapfstelle für frisch gesprudelt und gekühltes Wasser. Eigenes Wasser müssen Sie deshalb nicht unbedingt mitbringen, nur eine Flasche/ ein Glas/ eine Karaffe zum Abfüllen. Eine kleine Küche - ausgestattet mit einer Kaffeemaschine und Wasserkocher für Tee - ist in der Regel auf jeder Etage / jedem Flur vorhanden. Sollten Sie sich Frühstück / Mittagessen mitbringen wollen, stehen Ihnen ein Kühlschrank und eine Mikrowelle zur Verfügung.

Aufgrund der Lage des Rathauses, mitten in der Innenstadt von Hilden gelegen, bietet sich die Mittagspause auch zum Bummeln oder Essen und Trinken gehen in einem der vielen schönen Cafés oder Restaurants an.

Elektrische Geräte

Wenn Sie ein eigenes elektrisches Gerät für die Nutzung in Ihrem Büro mitbringen möchten, wie z.B. ein Radio oder einen Wasserkocher, müssen Sie dieses vorher beim Amt für Gebäudewirtschaft, Herrn Kempis (Tel. 1118) anmelden, damit es der vorgeschriebenen elektronischen Prüfung unterzogen werden kann.

Bestellung Büromaterial

Ein immer aktuelles Thema - ob Sie nun gerade ihre Tätigkeit bei der Stadtverwaltung aufgenommen haben und ihren Arbeitsplatz erstmalig einrichten oder „Nachschub“ benötigen. Die Stadtverwaltung arbeitet hier mit der Firma Lyreco zusammen, über die wir unser Büromaterial beziehen.

Im Intranet unter „Hilfreiches / Lyreco / Katalog Kernsortiment Büromaterial“ finden Sie alles, was Sie bestellen können.

Dort können Sie mit der Suchfunktion Ihren gewünschten Artikel aus unserem jeweils aktuellen Kernsortiment bei der Firma Lyreco herausuchen.

Die entsprechende Kernsortiment-Nummer, den „Namen“ Ihres gewünschten Artikels sowie die gewünschte Menge mailen Sie bitte an die Verteilermailadresse bueromaterial@hilden.de.

Sollten Sie Artikel, die nicht im Kernsortiment enthalten sind, bestellen wollen, wenden Sie sich bitte ebenfalls an die genannte Mailadresse.

4. Karriere bei der Stadt Hilden

Karriereportal

Sie starten zwar gerade erst Ihre Tätigkeit bei der Stadt Hilden, aber wer weiß - vielleicht kommt einmal der Zeitpunkt an dem Sie eine Veränderung herbeiwünschen!?

Auf dem internen Karriereportal, welches Sie über unsere Intranetseite erreichen, werden alle Stellenausschreibungen für interne Mitarbeitende veröffentlicht. Es gilt der Grundsatz, dass die Stellen zunächst intern ausgeschrieben werden, bevor sie zur externen Besetzung freigegeben werden.

Sollten Sie irgendwann Interesse haben, eine neue berufliche Herausforderung anzunehmen, können Sie sich hier erkundigen, welche Stellen gerade frei sind.

Weiterbildung und Weiterentwicklung

Sie möchten nicht „Stillstehen“, sondern haben Spaß daran sich stetig weiterzuentwickeln?

Wir unterstützen Sie gerne dabei.

Diese Möglichkeiten gibt es:

Teilnahme an Verwaltungslehrgängen

Sie sind neu in der Verwaltung und haben eine verwaltungsfremde Ausbildung? Dann könnte die Teilnahme an einem Verwaltungslehrgang I (VL I) das Richtige für Sie sein.

Dieser soll Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger ansprechen, die eine verwaltungsfremde Berufsausbildung haben. Durch den VL I erwerben Sie die Kenntnisse, die Sie benötigen, um universell für alle Verwaltungsstellen bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD einsetzbar zu sein. Zudem kann er als Voraussetzung für eine spätere Absolvierung des Verwaltungslehrgangs II (VL II) fungieren.

Der VL II ist eine Fortbildungsmaßnahme, um die fachlichen Kenntnisse zu erwerben, um universell auf Stellen mit Verwaltungsschwerpunkt der Entgeltgruppen 9b bis 12 TVöD eingesetzt zu werden. Er richtet sich an Beschäftigte, die den VL I erfolgreich absolviert haben oder an Beschäftigte mit verwaltungsfremdem Bachelorstudium.

Die Verwaltungslehrgänge dauern i. d. R. ca. 2 bis 2 ½ Jahre und werden am Studieninstitut Düsseldorf durchgeführt. Schultage sind i. d. R. zweimal wöchentlich - für diese Tage werden die Mitarbeitenden zur Teilnahme am Unterricht von der Arbeit freigestellt.

Die Stadtverwaltung Hilden bietet jährlich über eine Ausschreibung im internen Karriereportal die Teilnahme an einem VL I und VL II an.

Absolvierung eines berufsbegleitenden Masterstudiums

Für angehende Führungskräfte bzw. für Führungskräfte, die ihr Kompetenzprofil erweitern möchten, bieten wir ein Masterstudium der Verwaltungswissenschaften in regelmäßigen Abständen über eine Ausschreibung an.

Das Masterstudium kann entweder an der Hochschule für Polizei und Verwaltung in Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW), Studiengang Master of Public Management (MPM) oder an der Universität Kassel, Studiengang Master of Public Administration, absolviert werden und dauert fünf bis sechs Semester. Die Studiengebühren werden von der Stadt Hilden übernommen.

Modulare Qualifizierung

Eine konkrete Maßnahme für einen Aufstieg in die Laufbahngruppe 2.2. bietet die Teilnahme an der Modulare Qualifizierung, die speziell für Beamtinnen und Beamte ausgelegt ist.

Die Durchführung erfolgt in Zusammenarbeit mit der Stadt Duisburg am Studieninstitut für Kommunale Verwaltung.

Die Teilnahme an der Modulare Qualifizierung schreiben wir in i. d. R. im Bedarfsfall im Rahmen der Ausschreibung von Führungskräftestellen der Laufbahngruppe 2.2.aus.

Fachschulungen

Damit Sie fachlich jederzeit up to date sind nehmen Sie an Fachschulungen teil, die über das eigene Amt bzw. Sachgebiet organisiert und finanziert werden.

Sprechen Sie hierzu bitte Ihre Führungskraft an.

Angebote für Führungskräfte

Sie üben die Funktion der Führungskraft neu aus? Wir unterstützen Sie dabei sich durch verschiedene Maßnahmen gut in Ihre neue Rolle einzufinden, z.B. durch regelmäßige Entwicklungsgespräche oder Coaching.

Aber auch für erfahrene Führungskräfte gibt es verschiedene Angebote, um sie in ihrer Rolle zu stärken.

Sprechen Sie hierzu gerne unsere Personalentwicklerin Frau Baumgärtner an.

eTrainings

Seit kurzem bieten wir unseren Mitarbeitenden und Führungskräften an, sich zu verschiedenen Themen über das cloudbasierte Lern-Management-System der Firma WTT CampusO-NE fortzubilden.

Dies erfolgt in Form von eTrainings über einen virtuellen Trainingscampus. Besonders neue Mitarbeitende, die verwaltungsfremd bzw. Quereinsteiger sind, profitieren davon. Natürlich bieten wir auch allen anderen Mitarbeitenden und Führungskräften eTrainings zu ausgewählten Themen an.

Wenn Sie einen PC-Arbeitsplatz haben, erhalten Sie während Ihrer Einarbeitungszeit einen persönlichen Freischaltcode, über den Sie das Ihnen zugewiesene eTraining an Ihrem PC durchführen können. Zwecks Festigung des Gelernten führen Sie am Ende des Trainings einen Selbstcheck durch. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein Teilnahmezertifikat. Dieses lassen Sie Ihrem/Ihrer Personalsachbearbeiter/in zukommen.

5. Wissenswertes rund um das Thema Geld

Gehaltsabrechnung

Die Stadt Hilden arbeitet mit einer externen Abrechnungsstelle, dem Entgeltservice der Rheinischen Versorgungskassen (RVK) in Köln, zusammen.

Bei Einstellung werden Ihre abrechnungsrelevanten Daten erhoben.

Alle Änderungen im laufenden Beschäftigungsverhältnis, die Ihre persönlichen Daten betreffen und Auswirkungen auf die Abrechnung haben können (z. B. Änderung der Bankverbindung, Adressänderungen, Heirat, Geburt eines Kindes etc.), müssen Ihrer Personalsachbearbeiterin / Ihrem Personalsachbearbeiter mitgeteilt werden.

Die zu verarbeitenden Daten werden der Abrechnungsstelle mitgeteilt. Natürlich steht Ihnen Ihre Sachbearbeiterin/Ihr Sachbearbeiter bei Fragen bezüglich Ihres Entgelts / Ihrer Besoldung gerne zur Verfügung (Nachfragen zum Erfahrungsstufenaufstieg, Prognose, wie sich Entgelt / Besoldung bei einer Teilzeitbeschäftigung ändert etc.). Bei konkreten Fragen zu einzelnen Abrechnung wenden Sie sich bitte direkt an den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in der RVK. Den Namen sowie die Telefonnummer finden Sie auf Ihrer Gehaltsabrechnung.

Zusatzversorgung / Betriebsrente

Tariflich Beschäftigte/r

Bei der Stadt Hilden erwerben Sie einen Anspruch auf eine sogenannte „Betriebsrente“, die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes. Hierzu werden Sie bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse angemeldet. Die Beiträge hierzu trägt die Stadt Hilden als Arbeitgeberin, eine Abführung Ihrerseits erfolgt nicht.

Um einen Rentenanspruch zu erwerben, müssen mind. 60 Beitragsmonate (5 Jahre) vorhanden sein. Diesen Zeitraum können Sie auch bei mehreren Arbeitgebern erreichen, da z. B. bei befristeten Verträgen die Zeiten sowohl von anderen Arbeitgebern als auch von anderen Zusatzversorgungskassen auf-addiert werden.

Wenn Sie bereits früher bei einer anderen Zusatzversorgungskasse als der Rheinischen Zusatzversorgungskasse angemeldet waren, können diese Zeiten anerkannt werden. Hierzu müssen Sie bitte bei Beginn Ihrer Beschäftigung bei der Stadt Hilden einen sog. Überleitungsantrag stellen. Diesen erhalten Sie im Rahmen des Einstellungsverfahrens durch Ihre Sachbearbeiterin / Ihren Sachbearbeiter.

Beamtinnen und Beamten

Die Stadt Hilden ist Mitglied der Rheinischen Versorgungskassen (RVK).

Werden Sie als Beamtin oder Beamter zu uns versetzt oder als solche/r eingestellt bzw. ausgebildet, so werden Sie von uns bei der Beamtenversorgung der RVK angemeldet.

Für alle unsere Beamtinnen und Beamte übernimmt der Bereich Beamtenversorgung der RVK die Bereiche:

- Versorgungsbezüge
- Dienstunfallfürsorge
- Versorgungsausgleich und
- Nachversicherung.

Für die Bearbeitung der oben genannten Themen ist grundsätzlich die RVK zuständig.

Wir dienen als Ansprechpartner und Schnittstelle zur RVK und stehen Ihnen gerne mit Rat zur Seite.

Beihilfe

Die Beihilfe ist eine anteilige Fürsorgeleistung des Arbeitgebers im Krankheitsfall bzw. im Falle des Entstehens von notwendigen gesundheitsbedingten Aufwendungen. Diese richtet sich nach der Beihilfenverordnung für Nordrhein-Westfalen (BVO NRW). Beamtinnen und Beamte sowie deren Angehörige, wenn Sie nach den Vorschriften der BVO NRW berücksichtigungsfähig sind, haben einen Beihilfeanspruch.

Ihre Ansprechpartnerinnen für alle Belange der Beihilfe sind Frau Fiebig (Telefon 1165) und Frau Blisginnis (Di - Do, Telefon 1998) aus dem Haupt- und Personalamt. Beide erreichen Sie unter der Funktions-Mailadresse beihilfe@hilden.de. Sie bearbeiten auch Ihren Beihilfeantrag.

Die Antragsvordrucke sowie weitere Formulare finden Sie im Intranet unter "Hilfreiches / Beihilfe".

Nebentätigkeit

Wenn Sie neben Ihrer Tätigkeit bei uns noch einer zusätzlichen Beschäftigung nachgehen wollen, dann müssen Sie uns diese vorher anzeigen und sich ggf. als Beamtin / Beamter genehmigen lassen. Dabei ist es zunächst unerheblich, ob es sich um eine entgeltliche, unentgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit handelt. Die Anzeige der Nebentätigkeit bzw. der Antrag auf Genehmigung dieser sollte mindestens vier Wochen vor Aufnahme der Tätigkeit vorgenommen werden, damit die notwendige Prüfung noch rechtzeitig erfolgen kann.

Bitte wenden Sie sich hierfür an Frau Beier (Telefon 1397 oder sandra.beier@hilden.de). Bei dieser erhalten Sie ein entsprechendes Antragsformular.

Gemeinschaftskasse

Zur Förderung der Zusammengehörigkeit unter der Belegschaft wurde die Gemeinschaftskasse gegründet.

Die Gemeinschaftskasse ist eine Einrichtung von Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung und dem Dienstherrn zur Finanzierung von gemeinsamen Aktivitäten, wie z.B. ein Betriebsausflug. Ein monatlicher Beitrag in Höhe von 2,05 € wird nach Beitritt in die Gemeinschaftskasse direkt vom Gehalt einbehalten. Eine weitere Finanzierung erfährt die Gemeinschaftskasse durch die Stadt Hilden, indem derselbe Betrag, den die Beschäftigten jährlich einzahlen, von uns als Zuschuss geleistet wird. Von diesem Geld wird u. a. der jährliche Betriebsausflug finanziert, der vom Personalrat organisiert wird. D. h. für Mitglieder der Gemeinschaftskasse ist die Teilnahme an einem Betriebsausflug kostenlos, ebenso das Abendessen am Tag des Betriebsausfluges. Mit Ihren Vertragsunterlagen haben Sie hierzu ein Formular erhalten. Sie entscheiden, ob sie der Gemeinschaftskasse beitreten möchten.

Ihre Fragen zur Gemeinschaftskasse beantwortet gerne der Personalrat.

Vermögenswirksame Leistungen (VL)

Vermögenswirksame Leistungen sind Geldleistungen, die der Arbeitgeber für die Mitarbeitenden in eine der gesetzlichen Anlageformen anlegt.

Die Anlageform hierzu können Sie frei wählen. Es gibt vier gängige Sparformen: den VL-Bank-sparplan, den VL-Fondssparplan, den VL-Bausparvertrag und die Baukredittilgung. Die Stadt Hilden zahlt Ihnen monatlich 6,65 € vermögenswirksame Leistungen, wenn Sie diese beantragt haben.

Auf dem SAP-Bogen, den Sie mit Ihrem Arbeitsvertrag erhalten haben, befindet sich ein Feld, in das Sie Ihren laufenden Vertrag eintragen können. Bei einem Neuabschluss reichen Sie bitte die Bescheinigung für den Arbeitgeber bei Ihrer Sachbearbeiterin/Ihrem Sachbearbeiter ein, damit bei der nächsten Abrechnung die vermögenswirksamen Leistungen, entsprechend Ihres Vertrages, gezahlt werden können.

Mitarbeitendenvorteilsprogramm

Als Mitarbeiterin / Mitarbeiter der Stadtverwaltung erhalten Sie im Rahmen eines umfangreichen Mitarbeitendenvorteilsprogramm dauerhafte Vergünstigungen auf Produkte und Dienstleistungen namhafter Anbieter. Das Angebot erfolgt in Kooperation mit unserem Partner corporate benefits.

Corporate benefits hat der Stadt Hilden ein eigenes Webportal erstellt. Sie erreichen dieses über den entsprechenden Link im Intranet (s. Kategorie Hilfreiches). Nähere Informationen zur Nutzung haben Sie mit Ihren Einstellungsunterlagen in Form eines Flyers erhalten.

6. Wissenswertes rund um das Thema Gesundheit

„Gesundheit ist nicht alles, aber ohne Gesundheit ist alles nichts.“ (Arthur Schopenhauer)

Wahre Worte - deshalb unterstützen wir Sie als Arbeitgeber dabei durch verschiedene Angebote Ihre Gesundheit zu „pflegen“.

EAP-Assist

Die Stadtverwaltung Hilden möchte, dass es Ihnen und Ihrer Familie gesundheitlich gut geht, dass Sie sich sowohl am Arbeitsplatz als auch privat wohl fühlen und die alltäglichen Anforderungen bewältigen können. Um Ihnen hierbei mit Rat und Tat zur Seite zu stehen, bietet Ihnen die Stadt Hilden das Mitarbeitenden-Unterstützungs-Programm der EAP-ASSIST GmbH in Düsseldorf an.

Die EAP-Assist betreut seit vielen Jahren die Beschäftigten von Unternehmen und Organisationen nach dem Konzept der psychosozialen Mitarbeiterberatung mit den Schwerpunkten:

- Unterstützung bei beruflichen und familiären Belastungen,
- Förderung von Stressbewältigung und Gesundheit,
- Steigerung von Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit,
- Hilfe bei psychosomatischen Beschwerden, z. B. durch Burnout,
- Auf Wunsch auch Familien- oder Paarberatung.

Nach telefonischer Anmeldung erhalten Sie kurzfristig einen Gesprächstermin für eine Beratung vor Ort oder per Video oder telefonisch.

Die Mitarbeitenden der EAP-ASSIST arbeiten streng vertraulich und unterliegen den Regeln der ärztlichen Schweigepflicht. Die Beratung bleibt gegenüber der Verwaltung vollkommen anonym; dies ist verbindlich geregelt.

Dieses Beratungsangebot ist für Sie und Ihre Familienangehörigen kostenlos. Wir als Ihr Arbeitgeber bzw. Dienstherr übernehmen die Kosten über eine monatliche Pauschale für alle Beschäftigten.

Wir möchten Ihnen nahelegen, dieses Unterstützungsangebot im Bedarfsfall ohne Zögern zu nutzen.

Weitere Informationen, die Kontaktdaten sowie den Newsletter zu verschiedenen Gesundheitsthemen finden Sie im Intranet unter „Hilfreiches/ASSIST Beratungsangebote“ oder in dem der Willkommensmappe beigefügten Flyer.

Betriebsärztlicher Dienst

Bei der Stadt Hilden steht Ihnen unsere Betriebsärztin Frau Dr. Bock von der PIMA Health Group in Düsseldorf zur Verfügung. Die Aufgaben der Betriebsärztin bestehen darin, den Arbeitgeber, die Führungskräfte und insbesondere Sie zu beraten und zu unterstützen. Sie ist bei der Ausübung ihrer arbeitsmedizinischen Fachkunde nicht weisungsgebunden und unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht in medizinischer Hinsicht.

Die Aufgaben der Betriebsärztin sind zum Beispiel:

- Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Unfallverhütung,
- Durchführung von Vorsorgeuntersuchungen sowie die Erfassung und Auswertung der Untersuchungsergebnisse,
- Untersuchung von arbeitsbedingten Erkrankungen, Unfällen und Erarbeitung von Vorschlägen zu deren Vermeidung,
- Arbeitsmedizinische Pflichtvorsorgeuntersuchungen,
- Teilnahme an Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses,
- Zusammenarbeit mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit, den Sicherheitsbeauftragten und sonstigen Beauftragten.

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Die Stadt Hilden möchte gerne die Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten und durch individuelle Maßnahmen begleiten. Hierzu gehören insbesondere die individuelle Beratung sowie die Unterstützung bei krankheitsbedingten Ausfällen.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement hat einen präventiven Charakter und soll helfen, die Dauer von Arbeitsunfähigkeitszeiten zu verkürzen oder eine erneute Arbeitsunfähigkeit – wenn möglich – zu vermeiden, sowie bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz zu unterstützen. Herr Jarsetz ist der BEM-Beauftragte bei der Stadt Hilden und unterstützt erkrankte Mitarbeitende auf Ihrem Weg der Genesung im Rahmen des BEM, durch das Einleiten individuell, geeigneter Maßnahmen wie z.B. medizinische und / oder berufliche REHA-Maßnahmen, eine stufenweise Wiedereingliederung, bei Bedarf Beschaffung technischer Hilfen und/oder Therapiealternativen. Weitere Informationen finden Sie hierzu im Intranet unter „Hilfreiches/Betriebliches Eingliederungsmanagement“.

Herrn Jarsetz erreichen Sie per Mail über philip.jarsetz@hilden.de oder telefonisch unter der Telefonnummer 1196.

Betriebliche Gesundheitsförderung

Neben der Durchführung eines jährlichen Gesundheitstages, finden zur Gesundheitsförderung individuelle Angebote für verschiedene Berufsgruppen/Ämter/Sachgebiete statt. Über das Intranet und/oder per Mail werden Sie zudem regelmäßig über verschiedene gesundheitliche Themen informiert.

Hier eine Übersicht über die aktuellen Angebote:

Was	Wann	Wo	Ansprechpartner
Rückenschule Ziel dieses Kurses ist es mit Hanteln, Bändern und Over-Bällen Verspannungen zu lösen, Verkürzungen vorzubeugen oder Ungleichgewichte (muskuläre Dysbalancen) bestimmter Muskelgruppen auszugleichen. Diese können das ausgeklügelte System der Natur aus dem Gleichgewicht bringen. Ein ausgewogenes Training der Rückenmuskulatur und Co. steht im Vordergrund.	Mittwochs, 17 Uhr - 18 Uhr	Gymnastikhalle der Stadtwerke Arena	Philip Jarsetz Ute Stuffmann
Betriebssportgruppe Basketball-Hockey-Fußball	Montags, 17 Uhr - 18 Uhr	Bezirkssportanlage „Am Bandsbusch“, Halle 2	Marco Wachsmann Tim Zimmerer
Betriebssportgruppe Fußball Hilden	Donnerstags, 18:30 Uhr - 20 Uhr	Turnhalle Schützenstraße	Andreas Kante
Betriebssportgruppe Badminton	Montags, 18 Uhr - 19:30 Uhr	Bezirkssportanlage „Am Bandsbusch“, Halle 2	Norbert Zeller
Betriebssportgruppe Fußball Haan	Freitags, 14:30 Uhr - 16 Uhr	Sporthalle Steinkulle Haan	Rainer Augsburg

7. Dienstanweisungen und Dienstvereinbarung

Neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen Ihres Beschäftigungsverhältnisses sind noch die von der Stadt Hilden erlassenen Dienstanweisungen sowie die mit dem Personalrat ausgehandelten Dienstvereinbarungen von Ihnen zu beachten.

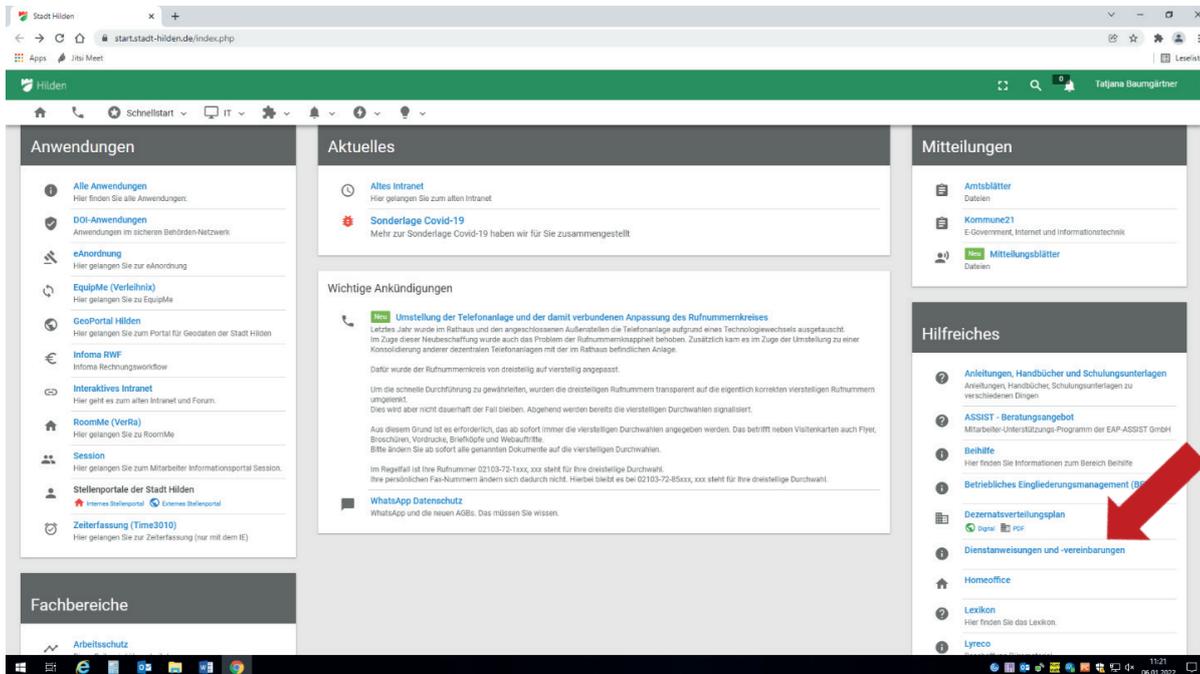
Sie regeln für alle oder einen Großteil der Beschäftigten geltenden individuellen Regeln bei der Stadtverwaltung Hilden, z. B. für die Themen Arbeitszeit, Leistungsorientierte Bezahlung, Umgang mit IT- und Telekommunikationszugängen, Korruptionsprävention usw.

Für Ihre Tätigkeit sind je nach Einsatzgebiet u. a. folgende Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen von Relevanz:

Ordnungsziffer	Bezeichnung
10-00	Allgemeine Dienstanweisung
10-04	Dienstvereinbarung über die Gleitende Arbeitszeit und die Arbeitszeiterfassung
10-07	Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und -bekämpfung
10-27	Dienstanweisung eMail
10-28	Dienstanweisung Internetzugang

Mit der Aushändigung Ihres Arbeitsvertrages haben Sie ein Formular zur Unterzeichnung erhalten, auf dem Sie bestätigen müssen, dass Sie die Allgemeine Dienstanweisung ausgehändigt bekommen haben und darauf hingewiesen wurden, dass es weitere zu beachtende Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen gibt.

Die Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen finden Sie auf der Startseite des Intranets der Stadt Hilden unter „Hilfreiches/Dienstanweisungen und -vereinbarungen“.



Bitte lesen Sie die Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen sorgfältig! Klären Sie ggfs. Fragen mit ihrer Führungskraft und reichen anschließend das unterzeichnete Formular an Ihre zuständige Sachbearbeiterin /Ihren zuständigen Sachbearbeiter, zwecks Vervollständigung Ihrer Vertragsunterlagen, weiter.

Notizen

Notizen

Notizen



Gesundheitsbroschüre der Stadt Hilden Angebote, Tipps und Wissenswertes

„Gesundheit ist nicht alles, aber ohne Gesundheit ist alles nichts.“ (Arthur Schopenhauer)

Wahre Worte deshalb möchten wir Sie als Arbeitgeberin durch verschiedene Angebote und Informationen dabei unterstützen, Ihre Gesundheit zu „pflegen“.

Für einen Schritt in Richtung mehr Gesundheit soll mithilfe unseres Gesundheitstools im Intranet eine gesammelte Stelle geschaffen werden, in der Sie über aktuelle Angebote und Events informiert werden.

Um auch unsere Kolleginnen und Kollegen ohne Computerzugriff an den Informationen teilhaben zu lassen, erhalten Sie hier eine Zusammenfassung der wichtigsten Infos in Form dieser Broschüre.

Aufbereitete Gesundheitsinformationen zu unterschiedlichen spannenden Themen sowie Übungen für eine gesunde Pause, einem Check zur psychischen Gesundheit, Rezepten für gesunde Gerichte und vielem mehr sollen Sie dabei unterstützen, mehr Gesundheit in Ihr (Arbeits-)Leben zu integrieren.

Inhalt

1. Gesundheitsangebote	2
2. Der gesunde Arbeitsplatz	6
3. Kein Stress mit dem Stress	8
4. Resilienz und Selbstmanagement	10
5. Gesunde Ernährung	12

1. Gesundheitsangebote

EAP Assist

In Zusammenarbeit mit der Firma EAP Assist bieten wir Ihnen und Ihren Familienangehörigen rund um die Uhr eine umfangreiche Beratungsleistung für alle Lebenslagen im Rahmen einer psychologischen Beratung an.

Sie können sich jederzeit telefonisch über die Nummer **0800 2 44 01 06** oder über das Online Portal (u.s. QR Code) unter Angabe des Anmeldecodes **STHI 032** bei den Expert*innen der Firma EAP Assist für eine individuelle Beratung melden.

Weitere Infos finden Sie in den bei Ihnen ausliegenden Flyern. Sollten Sie Fragen haben oder weitere Infomaterialien sowie Flyer, Plakate etc. benötigen, schreiben Sie uns gerne eine Mail an gesundheit@hilden.de.



Betriebssport und Bewegungsangebote

Rückenfit

Ziel dieses Kurses ist es, mit Hanteln, Bändern und Over Bällen, Verspannungen zu lösen, Verkürzungen vorzubeugen oder Ungleichgewichte (muskuläre Dysbalancen) bestimmter Muskelgruppen auszugleichen. Verspannungen, Verkürzungen oder Ungleichgewichte der Muskelgruppen können das ausgeklügelte System der Natur aus dem Gleichgewicht bringen. Ein ausgewogenes Training der Rückenmuskulatur & Co. steht im Vordergrund.

Das Training wird durch Frau Lisa Wouters, einer zertifizierten Trainerin durchgeführt. Weitere Informationen über den Zeitraum, die Trainingsstätte sowie Ansprechpersonen finden Sie auf der nächsten Seite.

Betriebssport

Unsere Kolleginnen und Kollegen haben sich zusammen getan und verschiedene Sportangebote in Hilden auf die Beine gestellt.

Von Hockey über Basketball und Fußball bis hin zu Badminton können Sie in der Gruppe gemeinsam sportlich aktiv werden. Bei den Angeboten geht es in erster Linie um den Spaß am Spiel. Aus diesem Grund ist ausdrücklich jedes Alter und sportliches Niveau bei den Angeboten herzlich willkommen.

Wenn Sie Lust haben, in eine der Gruppen reinzuschnuppern, wenden Sie sich gerne an die Kolleginnen und Kollegen. Eine Auflistung der Ansprechpersonen finden Sie auf der nächsten Seite. Sie brauchen fürs Erste nichts weiter mitzubringen als Sportkleidung, Sportschuhe und guter Laune.

Alle Gruppen freuen sich **immer** über Zuwachs!

Bewegungsangebote

Bewegungsangebot	Wo?	Wann?	Ansprechpartner
Rückenfit	Gymnastikhalle der Stadtwerke Arena	Mittwochs, 16:30 Uhr - 17:15 Uhr und 17:15 Uhr - 18:00 Uhr	Ute Stuffmann (02103/72-1222) Philip Jarsetz (02103/72-1196)

Betriebssport

Sportangebot	Wo?	Wann?	Ansprechpartner
Basketball / Hockey / Fußball	Bezirkssportanlage „Am Bandsbusch“	Montags, 17:00 Uhr - 18:00 Uhr	Marco Wachsmann (02103/72-1154) Tim Zimmerer (02103/72-1570)
Fußball Hilden	Turnhalle Schützenstraße	Donnerstags, 18:30 Uhr - 20:00 Uhr	Andreas Kante (02103/72-1522)
Fußball Haan	Sporthalle Steinkulle, Haan	Freitags, 14:30 Uhr - 16:00 Uhr	Rainer Augsburg (02103/72-1152)
Badminton	Bezirkssportanlage „Am Bandsbusch“,	Montags, 18 :00 Uhr - 19:30 Uhr	Norbert Zeller (02103/72-1128)

RV Fit

Was ist RV Fit?

RV Fit ist ein kostenfreies Trainingsprogramm der deutschen Rentenversicherung mit Elementen zu Bewegung, Ernährung und Stressbewältigung für ein ganzheitlich verbessertes Arbeits und Lebensgefühl.

Alle Infos finden Sie auf der Homepage. Scannen Sie hierzu einfach den QR Code oder gehen Sie auf www.rv-fit.de



Für wen ist das Angebot RV Fit geeignet?

Das Angebot richtet sich an alle **tarifbeschäftigten** Mitarbeitenden, die seit mindestens 6 Monaten sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind. Das Programm ist insbesondere für Personen mit ersten, leichten Einschränkungen (z.B. gelegentliche Rückenschmerzen, leichtes Übergewicht, Stress oder Schlafprobleme) geeignet.

Wie läuft RV Fit ab?

1. Sie wählen eine für Sie passende Trainingseinrichtung auf der Homepage von RV Fit aus und melden sich für das Programm an
2. Es beginnt mit einem intensiven Start 3 Tage ambulant oder 5 Tage stationär. Hierbei werden Sie von der Arbeit freigestellt
3. Es folgt ein regelmäßiges Training 1 - 2 mal pro Woche über einem Zeitraum von 3 Monaten in einer Trainingseinrichtung Ihrer Wahl vor oder nach der Arbeit.
4. Nach den 3 Monaten haben Sie eine Routine entwickelt und machen für weitere 3 Monate selbstständig zuhause weiter.
5. Abgeschlossen wird das Programm mit einer Auffrischung von 1 Tag ambulant oder 3 Tage stationär. Hierbei werden Sie erneut von der Arbeit freigestellt.

Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns gerne unter der Mailadresse gesundheit@hilden.de

2. Der gesunde Arbeitsplatz

Rückengesundheit und Ergonomie

Ein Großteil unseres Lebens verbringen wir bei der Arbeit. Entsprechend groß sind die Auswirkungen der individuellen Arbeitsbelastung und des Arbeitsumfelds auf unser körperliches und seelisches Wohlbefinden. Um dauerhaft gesund zu bleiben, berücksichtigt ein gesunder Arbeitsplatz deshalb die Erkenntnisse der modernen Arbeitsmedizin, z. B. bei der Ergonomie.

Insbesondere Rücken und Nackenbeschwerden sowie weitere Erkrankungen des Muskel Skelett Apparates sind eine der häufigsten Erkrankungsursachen. Etwa 62 % der Erwachsenen in Deutschland leiden mindestens einmal im Jahr an Rückenschmerzen, wovon ein nicht geringer Teil mit einer chronischen Erkrankung des Muskel Skelett Apparates einhergeht . Ursache hierfür ist häufig Bewegungsmangel und damit eine Verkürzung der Rückenmuskulatur. Die Folge können schmerzhafte Schäden der Wirbelsäule, Muskeln, Bänder sowie Gelenke sein.

Das schwere Heben gehört für viele unserer Kolleginnen und Kollegen zu ihrem alltäglichen Berufsleben und ist Normalität. Selbst wenn Lasten eigentlich zu schwer sind, werden sie mitunter „nur mal schnell“ angehoben oder allein getragen. Dies kann auf Dauer schwerwiegende Folgen haben: Durch die dauerhafte Belastung kann es zu einem Bandscheibenvorfall oder zu Ischias Beschwerden kommen.

Wie kann ich Rückenschmerzen vorbeugen?

Mit ein wenig Zeitaufwand können Sie jedoch jeden Tag Gutes für Ihren Rücken tun.

Auf der nächsten Seite möchten wir Ihnen einige Informationen zur Hand geben, die Sie bei Ihrer Rückengesundheit unterstützen sollen. Kleine Anleitungen zu verschiedenen Rücken und Nackenübungen für das Büro, den Arbeitsplatz oder Zuhause ergänzen die Informationen. Scannen Sie hierzu ganz einfach die jeweiligen QR Codes.



Übungen, Check-ups und Poster

Übungen und Check-ups



Video: Rückenübung



Online Yogakurs



Check: Gesund Arbeiten am PC

Poster zum Herunterladen und Aufhängen



Poster: Rückenfit am Arbeitsplatz



Poster: Kurzes Work-Out



Poster: Stehen im Job



3. Kein Stress mit dem Stress

Stressoren und Stresssymptome

Zur Arbeit gehört auch Stress. Kein Problem solange er nicht zum Dauerzustand wird. Ständige Erreichbarkeit, Termin und Leistungsdruck, zu lange oder atypische Arbeitszeiten und zunehmende Arbeitsverdichtung tragen ihren Teil dazu bei, dass der Job zur Belastung werden kann. Dabei wirkt sich Stress ganz individuell aus: Einige sind robuster als andere, jede*r reagiert auf Stressfaktoren unterschiedlich. Was für die eine Person Stress bedeutet, kann für die Andere eine positive Herausforderung sein.

Wie gestresst Sie sind, hängt neben Ihrer persönlichen Verfasstheit stark von den beruflichen Gegebenheiten ab: Fühlen Sie sich motiviert oder eher unter Druck? Entspricht Ihr Arbeitsplatz Ihren Wünschen und Fähigkeiten? Herrscht ein wertschätzendes Betriebsklima? Finden Sie genug Ausgleich im Privatleben? Haben Sie gelernt, auf Stresssituationen angemessen zu reagieren? Diese und andere Aspekte haben Einfluss darauf, ob aus einer normalen Belastung eine krank machende Überlastung wird. Spezielle Atmungs und Entspannungstechniken haben sich bewährt, Stress vorzubeugen und ihn zu mindern

Stresssymptome und Folgen

Die Anzeichen von Stress sind äußerst vielfältig und können sowohl physischer, psychischer als auch verhaltensbezogener Natur sein.

Die gängigsten Symptome sind Ihnen sicherlich bekannt seien es Kopfschmerzen, Unruhe oder Schlafstörungen. Darüber hinaus kann Stress aber auch auf den Magen schlagen, Verspannungen oder Rückenschmerzen auslösen, zu Gereiztheit führen u. v. m.

In jedem Fall gilt: Achten Sie auf mögliche Stresssymptome. Sonst können Schmerzen chronisch werden und Verstimmungen zu Burnout und folglich auch zu einer psychischen Erkrankungen wie einer Depression werden.

Mit denen auf der folgenden Seite angefügten Informationen möchten wir Ihnen Wissenswertes zum Themenfeld Stress und Stressmanagement mit auf den Weg geben sowie durch ein Online Tool für Ihre eigene psychische Gesundheit sensibilisieren. Handlungshilfen und eine Anleitung für progressive Muskelentspannung sollen Ihnen zusätzlich simple Möglichkeiten bieten, eine kleine Entspannungspause im Arbeitsalltag einzulegen.



Entspannungsübungen und Wissenswertes

Handlungshilfen, Selbstchecks und Entspannungsübungen



Handlungshilfen



Online-Tool zur Vorbeugung psychischer Erkrankungen



Anleitung zur progressiven Muskelentspannung

Poster zum Herunterladen und Aufhängen und Informationen zum reinlesen



Poster: Stressfrei durch den Arbeitstag



Monitor: Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt



4. Resilienz

Sie kennen dies sicherlich selbst: Kolleginnen und Kollegen, die jedem Stress scheinbar mühelos trotzen. Gut gelaunt und höchst motiviert gehen diese nach einem harten Arbeitstag noch ins Fitnessstudio, während Sie es gerade noch nach Hause aufs Sofa schaffen. Was machen diese Menschen anders? Das Geheimnis liegt häufig in ihrer Art, Stress zu begegnen, mit ausgeprägter Resilienz und guter Selbstorganisation.

Resilienz bezeichnet die psychische Widerstandsfähigkeit gegen Stress und die ist erlernbar. Resilienz kann Ihnen dabei helfen, unvermeidbare Stresssituationen im Job besser zu bewältigen. Vorbild sind die stressresistenten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die oft einen optimistischeren Blick auf die Dinge haben. Sie sehen Möglichkeiten und Potenziale, wo andere Probleme und Gefahren befürchten. Aber auch größere Rückschläge wie eine lange Krankheit oder den Verlust einer Partnerin bzw. eines Partners bewältigen resiliente Menschen einfacher.

Widerstandsfähigkeit lernen

Ihre Resilienz können Sie z. B. mit körperlichen Entspannungstechniken, Kommunikationsschulungen, Coaching oder Selbstmanagement Kursen gezielt fördern.

Wer gelernt hat, in schwierigen Situationen Ressourcen zu erkennen, lösungsorientiert zu denken, offen zu kommunizieren und sich von Fehlschlägen nicht entmutigen zu lassen, ist besser gegen Stress und die gesundheitlichen Folgen gewappnet

Auf Selbstmanagement setzen

Selbstmanagement unterstützt Sie dabei, sich in Ihrem Job nicht zu verzetteln. Nach der Arbeit noch „schnell“ E Mails checken? Immer die oder der Letzte im Büro sein? Das Gefühl haben, alle anfallenden Aufgaben allein erledigen zu müssen? Tappen Sie zu oft in diese oder andere Fallen, mangelt es an Selbstmanagement, Stress ist vorprogrammiert.

Auch wenn Sie unter anderem als Führungskraft bestimmte Arbeitspakete oder Verantwortungen nicht einfach abgeben können: Mit einer guten Selbstorganisation sind Sie in der Lage zu priorisieren, zu delegieren und realistisch zu planen. Das vermindert Stress und erhöht Ihre Belastbarkeit sowie Leistungsfähigkeit.

Auf der nächsten Seite finden Sie spannende Infos zum Thema Selbstmanagement sowie ein kleines Resilienztraining.



Informationen rund um das Thema Resilienz

Handlungshilfen, Selbstchecks und Entspannungsübungen



Infos zum Themenfeld
Selbstmanagement



Info: Resilienz fördern



Poster zum Herunterladen und Aufhängen & kleines Resilienztraining



Poster: Achtsames Arbeiten



Kleines Resilienztraining



5. Gesunde Ernährung

Essen verleiht nicht nur Schwung und Kraft, sondern kann auch ein echter Energieräuber sein. Was für den Alltag gilt, gilt daher auch im Job: Eine regelmäßige, gesunde und ausgewogene Ernährung trägt entscheidend zu Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit bei, sowohl körperlich als auch geistig. Falsche Ernährung lähmt den Körper mit Verdauungsaufgaben und provoziert Übergewicht. Wer wiederum das Essen vor lauter Arbeit vergisst oder zu wenig isst, stellt dem Körper nicht die nötigen Energiequellen zur Verfügung. Denn selbst wenn Sie „nur“ am Schreibtisch arbeiten: Auch Denken verbraucht Energie, für die Sie Sorge tragen müssen.

Dabei ist die richtige Ernährung im Arbeitsalltag leichter umzusetzen, als Sie vielleicht glauben. Wichtig ist nicht nur, das zu essen, was Ihnen guttut, sondern dass Sie sich auch ausreichend Zeit für das Essen nehmen und genügend trinken.

Starten Sie mit einem gesunden Frühstück in den Tag, das Sie am besten zu Hause einnehmen anstatt am Arbeitsplatz. Wenn später auf dem Weg zur Arbeit oder gar erst am Arbeitsplatz der „kleine Hunger“ kommt, sind Nüsse oder Obst hervorragend geeignete Zwischenmahlzeiten.

Ein leichtes fettarmes Mittagessen macht Sie nicht nur satt, sondern wirkt auch Wunder gegen das berühmte „Mittagskoma“ oder „3 Uhr Tief“. Ein nicht zu üppiges Abendessen erleichtert zudem den Schlaf. So sind Sie auch am nächsten Morgen fit und ausgeruht!

Wer viel arbeitet, hat es schwer mit der gesunden Ernährung.

Um sich über einen 8 Stunden Tag hinweg leistungsfähig zu halten, brauchen Sie guten „Treibstoff“ sonst sinkt die Leistungsfähigkeit und die Fehlerhäufigkeit steigt.

Süßigkeiten wie Schokoriegel oder Ähnliches sind da nur scheinbar hilfreich: Sie sorgen zwar aufgrund des hohen Zuckergehalts für ein rasches Ansteigen der Leistungskurve aber genauso schnell ist der Zucker auch wieder abgebaut. Anschließend sinkt der Blutzuckerspiegel auf Kellerniveau und nimmt unsere Stimmung mit. Wer unterzuckert ist, wird gereizt und aggressiv. Auf der folgenden Seite erhalten Sie spannende Tipps für eine gesunde Ernährung und zum richtigen Trinken sowie leckere Rezeptideen zum selber Nachkochen.



Informationen rund um das Thema Resilienz

Informationen und leckere Rezeptideen



10 Regeln der DGE für gesunde Ernährung



Saisonkalender für Obst und Gemüse



Leckere, gesunde Rezepte

Poster zum Herunterladen und Aufhängen



Poster: Fünf Bausteine für ein gesundes Frühstück



Poster: Richtig trinken am Arbeitsplatz



Poster: Gesund Vorkochen



