

Wolfenbüttel 11.05.2023

ARBEITGEBER-ATTRAKTIVITÄT DES LANDKREISES WOLFENBÜTTEL



Agenda

Auszubildende

Personalentwicklung, Fort- und Weiterbildung

Work-Life-Balance

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Entgelt/Besoldung

Onboarding / Offboarding

Bindung / Zufriedenheit der Mitarbeitenden

Jährliche Aktionen des Personalrates / Gesamtpersonalrates und der
Betriebssportgemeinschaft

Auszubildende:

- Infoveranstaltung vor Beginn der Ausbildung zum gemeinsamen Kennenlernen
- Im Rahmen der Einführungstage:
Bereisung der Liegenschaften /
Fortbildung Arbeitsorganisation (Zeitmanagement, Lernverhalten)
- Lehrmittelpauschale pro Beamtenanwärter*in
- Wahl des Schwerpunktstudiums beim Bachelorstudiengang Verwaltung
- Berücksichtigung der Wünsche im Praxiseinsatz
- Lerngruppen 1 x wöchentlich, werden während der Arbeitszeit ermöglicht
- Bereitstellung einer Lernplattform für Microsoft Office Anwendungen

Auszubildende:

- Auszubildenden wird die Übernahme bereits bei Einstellung zugesichert, sofern keine betriebsbedingten, verhaltensbedingten oder gesundheitsbedingten Gründe entgegen stehen
- Im Stellenplan: Übernahmestellen für Anwärter*innen
- Auszubildenden und Studierenden wird die Möglichkeit der Wahl des zukünftigen Einsatzes in einer Organisationseinheit zum Berufsstart gegeben (Vorstellung vakanter Stellen ca. 3 Monate vor Beendigung der Ausbildung / des Studiums)
- Fortbildungen für interne Ausbilder*innen / Implementierung eines Ausbilder*innen-Zirkels

Personalentwicklung, Fort- und Weiterbildung:

- Weiterentwicklungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen → Karrierechancen wie z.B. AI, AII, Regelaufstieg und Praxisaufstieg
- individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten (zentral und dezentral)
- Systematische Führungskräftenachwuchsentwicklung (Potenzial AC) mit modularer Führungskräftequalifizierung
- Zentrale Fort- und Weiterbildungsangebote zur Stärkung der persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen (intern z.B. Schulungen, Kommunikationstraining)
- Coachings, Supervision, Teambuilding-Maßnahmen und Mediationen

Personalentwicklung, Fort- und Weiterbildung:

- ForumFührungsFrauen: Netzwerk-, Austausch- und Fortbildungsgremium zur Stärkung der Kompetenzen weiblicher Führungskräfte
- Hausinterne Fortbildungsreihe ‚Verwaltungswissen‘ für Quereinsteiger*innen (8-teiliges Modul)

Work-Life-Balance:

- gute Vereinbarkeit von Familie / Privatleben und Beruf durch z.B. Teilzeitbeschäftigung (Fortbildungen z.B. vormittags möglich) und Gleitzeit sowie die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Familienpflegezeiten
- Möglichkeit der Betreuung von Kindern Bediensteter Großtagespflegestellen
- Urlaubsanspruch 30 Tage / Jahr, bei Schwerbehinderung 35 Tage / Jahr
- Großzügige Urlaubsregelung: Resturlaub des Vorjahres kann bis 30.09. des Folgejahres angetreten werden
- Sonderurlaub (z.B. bei Niederkunft)

Betriebliches Gesundheitsmanagement:

- BGM (Betriebliches Gesundheitsmanagement) mit Angeboten zur Gesundheitsförderung und Gesunderhaltung (u.a. Massagen am Arbeitsplatz, Achtsamkeit, Selbstbehauptung)
- Systematischer Arbeitssicherheits- und Arbeitsschutz (gesetzliche Vorgaben, Impfangebote, Augenuntersuchungen, Ermittlung der psychischen Belastungen)
- Betriebssportgemeinschaft (u.a. Volleyball, Badminton, Fußball)
- Gesundheitstag
- Gesundheitsfördernde und –erhaltende Arbeitsplatzausstattung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (z.B. Rückkehrgespräche, stufenweise Wiedereingliederung)

9 **Betriebliches Gesundheitsmanagement:**

- Anpassungsstellen bei Rückkehr auf den Arbeitsplatz nach schwerer Erkrankung wie z.B. Schlaganfall, Krebserkrankung, Herzinfarkt
- Zuschuss zu verordneten Arbeitsplatzbrillen

Entgelt / Besoldung:

- Krisensichere Arbeitsplätze (auch in pandemischen Zeiten)
- Jährliche Zielvereinbarungen / LoB (auch für Beamt*innen) gem. § 18 TVöD
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- Großzügige Auslegung der Stufenzuordnung im Rahmen des Fachkräftemangels
- Beteiligung der Bediensteten im Rahmen eines alternativen Anreizsystems nach § 18 a TVöD (derzeit keine Bereitschaft des Personalrats nach interner Abfrage der Beschäftigten)

Onboarding /Offboarding:

- Willkommensmappe für alle neu eingestellten Bediensteten
- Einarbeitungskonzept mit Checkliste steht allen Organisationseinheiten zur Verfügung
- Patenprogramm im Rahmen des Onboardings
- Feedbackgespräche des Personalbereichs mit neu eingestellten Bediensteten im Rahmen des Onboardings
- Austrittsgespräche

Organisationsentwicklung / Mitarbeitenden - Bindung / Zufriedenheit der Mitarbeitenden

- Ausüben von sinnstiftenden, vielfältigen und interessanten Tätigkeiten in den unterschiedlichen Einsatzgebieten der jeweiligen Ämter, Möglichkeit der internen Veränderung
- Möglichst zeitnahe Nachbesetzung freier Stellen bzw. im Rahmen des Wissensmanagements möglichst Überschneidung bei Nachbesetzung
- Amt 11 und Ref. 01 stehen jederzeit für Bedienstete beratend und offen für Probleme, Anregungen und Wünsche bereit (Anlaufstelle)
- Fahrradleasing
- Implementierung von Ideenwerkstätten (z.B. Beteiligung der Bediensteten zum Thema Onboarding)
- Dankes- / Rückkehr- und Willkommens- Karten

Organisationsentwicklung / Mitarbeitenden - Bindung / Zufriedenheit der Mitarbeitenden

- Jährliches Mitarbeitenden- Gespräch
- Dienstvereinbarung zu wertschätzendem Umgang, Konfliktbewältigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- Führungsgrundsätze und Leitbilder
- Technische Ausstattung: Nachrüsten der Arbeitsplätze mit Laptops innerhalb der nächsten Jahre sowie Ausstattung jedes Bildschirmarbeitsplatzes mit 2 Bildschirmen und Telefoniekonzept
- Teeküchen in den jeweiligen Liegenschaften
- Dienstjubiläen: Urkunde, Ehrung, Sonderurlaub

Organisationsentwicklung / Mitarbeitenden - Bindung / Zufriedenheit der Mitarbeitenden

- Intranetforen (z. B. Fragen an Landrätin, Personalrat..)
- Grundsatzklärung gegen Gewalt
- Systematisches Vorgehen Vorfallsanzeigen / Gefährdungsanzeigen
- Dienstfahrzeuge und nach Möglichkeit Parkplätze für Mitarbeitende im Außendienst
- Dienstvereinbarung Schutz vor sexueller Belästigung
- Betriebliche Konfliktberatung

Jährliche Aktionen des PR / GPR und der Betriebs-sport-Gemeinschaft:

- Betriebsfest
- Betriebsausflug
- Preisskat
- Braunkohlwanderung
- Grillfest JAV vor Ausbildungsbeginn zum Kennenlernen

Vielen Dank!

16

Edith Förg-Reichelt

Abteilung 110 Personal



Landkreis Wolfenbüttel

Amt 11

Bahnhofstraße 11
38300 Wolfenbüttel

Tel.: +49 (0)5331 84 369

Fax: +49 (0)5331 84 405

E-Mail: e.foerg-reichelt@lk-wf.de