

Führungshandbuch
Merkblatt Anforderungen Teilzeitarbeit/Jobsharing mit Personalführung

Basierend auf RRB 2008/885 vom 20. Mai 2008

Thema	Zu beachtende Punkte	Besonderes
Teilbarkeit der Stelle	<ul style="list-style-type: none"> Trennung von Aufgabenfeldern mit Zuordnung der Mitarbeitenden 	<u>Kriterien:</u> <ul style="list-style-type: none"> Führungsspanne (Grösse): wichtig Anzahl direkt unterstellte MA, nicht Gesamtzahl Betreuungsaufwand der MA Entscheidungsbedarf Planbarkeit der Arbeit Termindruck Sitzungen (Häufigkeit) Aussenkontakt
Arbeitszeitmodelle	<ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Bedürfnisse und Möglichkeiten (z.B. freie Arbeitsplätze) beachten 	<ul style="list-style-type: none"> Tägliche Anwesenheit erforderlich? Pensum auf fixe Tage verteilen? Regelmässigkeit ist für MA einfacher
Stellenausschreibung	<ul style="list-style-type: none"> Teilbereiche definieren Klare Rahmenbedingungen (Raum, Arbeitszeiten) Beschäftigungsgrad angeben 	<ul style="list-style-type: none"> Analyse des Aufgabenbereiches vor der Ausschreibung (mit Formular Stellenbeschreibung möglich). Wenn erforderliches Arbeitszeitprofil besteht, im Inserat angeben (Bsp. Nur morgens).
Vorstellungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> Selektionsteam bestimmen (beide Geschlechter) 	<ul style="list-style-type: none"> Mögliche Jobsharing-Teams zusammenstellen Gespräch mit Stellenpartner/in organisieren
Vereinbarungen	<ul style="list-style-type: none"> Klare Regelungen und/oder Zusatzvereinbarungen über Organisation und Koordination bei: Personalführung, Sitzungen, Rapporten, Finanzen, Controlling, Administration etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Zuständigkeit für Betreuung der Mitarbeitenden festhalten Zuständigkeit bei allg. Personalfragen regeln Kompetenzen festlegen und kommunizieren
Entscheidungskompetenzen	<u>Regelungsmöglichkeiten:</u> <ul style="list-style-type: none"> Entscheidungen basieren auf klar definierten Richtlinien Entscheidungen 1 Person zuordnen Entscheidungen erlauben gemeinsame Entscheidungsfindung 	<ul style="list-style-type: none"> Bsp. Entscheidungskompetenz nach Präsenz oder im Entscheidungsfall Gefällte Entscheidungen müssen gemeinsam getragen werden
Führungsaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsame Führungsphilosophie Unterstellte Mitarbeitende sind wenn möglich einem Aufgabengebiet zuzuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Wichtig sind eine gute Beziehung unter den Teilenden, sowie eine intensive Absprache v.a. bei Führungsfragen

Präsenz	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Präsenzzeiten sind von den betrieblichen Bedürfnissen vorgegeben oder erwünscht? • Gänzjährige Teilzeit (kontinuierlich) oder verändernder Beschäftigungsgrad je Monat 	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilität bei Spitzenzeiten (je nach Arbeitsbelastung) abklären
Information	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeiten, Aufgabengebiete etc. Im Arbeitsumfeld aber auch gegenüber externen Personen bekannt geben 	