

# Personalentwicklungskonzept der Stadt Aschersleben

2025

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Ausgangssituation	1
2.1	Basisdaten per 01.01.2025	2
2.2	Allgemeine Strukturdaten	3
2.3	Analyse der Personalstruktur	3
2.4	Perspektivische Stellenentwicklung	4
3	Personalentwicklung – Aus- und Fortbildung	4
3.1	Informationsgewinnung aus den Instrumenten der Personalentwicklung	5
3.2	Spezifikation der Aus- und Fortbildung	6
4	Umsetzung der Aus- und Fortbildung	7
4.1	Maßnahmen	8
5	Maßnahmen zur Stärkung der Leistungsfähigkeit	12
5.1	Gesundheitsmanagement	12
5.2	Wiederkehrende Maßnahmen	13
6	Anreizsysteme	14
6.1	Leistungsorientierte Bezahlung	14
6.2	Alternatives Entgeltanreiz-System	14
6.3	Work-Life-Balance	15
6.4	Alternative Arbeitsformen/ Alternierende Telearbeit	15
6.5	Fahrradleasing	15
7	Zusammenfassung	16
	Anlagen	

## **1 Einleitung**

Gesellschaftlicher Wandel, demographische Entwicklung, Fachkräftemangel, Verwaltungsmodernisierung, Arbeitsverdichtung und zur Verfügung stehende Haushaltsmittel beeinflussen unsere Verwaltungsarbeit.

Wie die gesamte öffentliche Verwaltung befindet sich auch die Stadtverwaltung Aschersleben in einem stetigen Prozess der Veränderung. Zugleich gilt es, die wichtigen Aufgaben für die Bürgerinnen und Bürger und für die Stadt Aschersleben bestmöglich zu erfüllen.

Der Personalentwicklung kommt heute wie auch künftig eine besondere Bedeutung zu. Sie umfasst alle Maßnahmen der Bildung und Entwicklung, die von einer Person oder einer Behörde zur Erreichung spezifischer Ziele eingesetzt werden. Dabei gilt es, das Lern- und Leistungspotential der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten, zu fördern und mit dem Verwaltungsbedarf in Einklang zu bringen.

Personalentwicklung in der Stadtverwaltung Aschersleben zielt auch auf die Entwicklung jedes Einzelnen ab und gilt dabei für Beamte und Tarifbeschäftigte auf allen Hierarchieebenen gleichermaßen.

Mit Blick auf eine zukünftig veränderte Personalbedarfsplanung soll zunächst eine aktuelle Übersicht gegeben werden.

Ein neues Personalentwicklungskonzept ist dringend erforderlich, da die Zeit der Stellenstreichungen abgelaufen ist und es sich nebenbei nicht allein um den reinen Ersatz von ausgeschiedenen Beschäftigten handelt.

Vielmehr sind zur Erfüllung zukünftiger Bedarfe weitreichende Maßnahmen zum Erhalt der vorhandenen Arbeitskräfte, zum Einsatz der vorhandenen Kompetenzen, die Fähigkeiten und Fertigkeiten der Beschäftigten sowie gleichzeitig zur Gewinnung von geeigneten Fachkräften unumgänglich.

## **2 Darstellung und Auswertung der Ausgangssituation**

Neben den Basisdaten für den Personal- und Stellenplan, werden nachfolgend die eingeführten und vorhandenen Personalentwicklungsinstrumente und Maßnahmen dargestellt.

Die Basisdaten aus dem Jahr 2025 bilden die Datengrundlage, um einerseits die weitere Entwicklung des Personals prognostizieren zu können und andererseits geeignete Maßnahmen der Personalentwicklung ableiten zu können.

Dafür werden nachfolgend die Basisdaten des Jahres 2025 in Zusammenhang gebracht.

Ergänzend dazu werden äußere Einflussfaktoren wie beispielweise die Digitalisierung, sich verändernde gesetzliche Rahmenbedingungen sowie gesellschaftliche Veränderungsprozesse und deren Einfluss auf die Verwaltungsstruktur Beachtung finden.

## 2.1 Basisdaten Stadtverwaltung Aschersleben per 01.01.2025

<b>Basisdaten</b>	
<b>1. Stellenplan</b>	
Stellen in der Kernverwaltung	145,77
Besetzte Stellen in der Kernverwaltung	133,98
Stellen in den Außeneinrichtungen	30,46
Besetzte Stellen in den Außeneinrichtungen	28,63
<b>2. Personal</b>	
Personalbestand	170
Beschäftigte	168
Beamte	2
<b>2.1 Führungskräfte</b>	
Oberbürgermeister + Dezernenten	3
Amtsleiter	13
<b>3. Arbeitszeit</b>	
Beschäftigte gesamt	170
Teilzeitbeschäftigte	45
Teilzeitquote	26,47%
<b>4. Alterstruktur</b>	
Durchschnittsalter der Verwaltung	48,13
weiblich	49,76
männlich	44,8
Altersgruppe Beschäftigte unter 31 Jahre	13
Altersgruppe Beschäftigte 31 bis 40 Jahre	34
Altersgruppe Beschäftigte 41 bis 50 Jahre	39
Altersgruppe Beschäftigte über 50 Jahre	84
<b>5. Ausbildung/ Nachwuchskräfte</b>	
Auszubildende Gesamt	7
Verwaltungsfachangestellte	6
Duales Studium	1
<b>6. Schwerbehinderte</b>	
Schwerbehinderte gesamt	9
Schwerbehindertenquote	5,29%
<b>7. Gesundheit</b>	
Krankheitsbedingte Ausfalltage 2024 insgesamt	4.593
durchschnittliche Krankentage je Beschäftigter im Jahr 2024	27,01

## 2.2 Allgemeine Strukturdaten

Die Stadt Aschersleben ist mit Stand 01.01.2025 nach einer dreistufigen Organisationsstruktur aufgebaut.

Bereich	Oberbürgermeister
3	Dezernate
13	Ämter

Dem Organigramm (Anlage 1) ist zu entnehmen, dass die Stadt Aschersleben über eine transparente Aufbauorganisation verfügt. Dennoch ist eine Straffung und damit einhergehende Bündelung verschiedener Aufgabenbereiche erforderlich, da es bei der Stadt Aschersleben nach wie vor kleine Organisationseinheiten gibt. Der Optimierung der Organisationsstruktur soll in den kommenden Jahren verstärkt Augenmerk geschenkt werden.

## 2.3 Analyse Personalstruktur

Mit Stand vom 01.01.2025 zählt die Stadt Aschersleben 170 Mitarbeiter hinzu kommen 7 Auszubildende.

Zwischen dem 01.01.2024 und dem 31.12.2024 haben 17 Beschäftigte die Stadt Aschersleben verlassen.

Im gleichen Zeitraum wurden 24 Mitarbeiter neu eingestellt, einschließlich der Übernahme von zuvor bei der Stadt Aschersleben ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten und dualen Studenten.

Bis zum Jahr 2035 werden insgesamt 52 Mitarbeiter altersbedingt (Regelaltersrente) die Stadt Aschersleben verlassen.

Die Personalstruktur umfasst:	94,92 % Beschäftigte
	1,12 % Beamte
	3,95 % Auszubildende

Hinsichtlich des Ausbildungsstandes ist bei den Beschäftigten der Stadt Aschersleben folgende Struktur zu verzeichnen:

- 39,4 % der in der Verwaltung beschäftigten Personen verfügen über eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungswirt (B I)
- 10,6 % haben einen Abschluss im Bereich Büromanagement
- 4,7 % verfügen über einen Abschluss zum Verwaltungsfachwirt (B II)
- 10,6 % sind Personen mit Fachhochschulausbildung/ Bachelor

- 5,9 % haben eine Hochschulausbildung bzw. eine universitäre Ausbildung in den verschiedensten Fachrichtungen

## 2.4 Perspektivische Stellenentwicklung

Die nachfolgende Übersicht spiegelt die Zahl der Abgänge in den Jahren 2025 bis 2035 wieder:

	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Dezernenten										1	
Amtsleiter		1			1		2				1
Beschäftigte	2	1	3	3	3	8	5	3	5	9	4

Hieraus erschließt sich, dass im Zeitraum von 2025 bis 2035, bedingt durch die Inanspruchnahme der Regelaltersrente, insgesamt 52 Beschäftigte aus der Verwaltung ausscheiden werden. Es ist vorgesehen, die überwiegende Besetzung der vakanten Stellen möglichst aus eigenem Personal zu vollziehen. Hierzu sind Maßnahmen einer gezielten Qualifizierung und Förderung eines fähigen Nachwuchses erforderlich.

Neben den beabsichtigten Einsparungen muss jedoch auch bemerkt werden, dass in den Ämtern bzw. Bereichen, die fachspezifische Aufgaben wahrnehmen, der Einsatz von Fachpersonal unabdingbar ist, mit der Folge, dass externe Einstellungen keinesfalls zu vermeiden sind.

Zusammenfassend ist festzustellen, dass das Ausscheiden der Führungskräfte und Mitarbeiter bis zum Jahr 2035 zu keiner deutlichen Verschlankung der Stadtverwaltung führen kann.

In den Jahren bis 2035 soll an der Straffung der Organisationsstruktur in der Kernverwaltung der Stadt Aschersleben weitergearbeitet werden. Das bedeutet, dass den im Stellenplan (ersichtlich aus der Anlage 2 – Darstellung der Personalentwicklung im Stellenplan 2025) gesetzten Vermerken Rechnung getragen wird.

## 3 Personalentwicklung - Aus- und Fortbildung

Die Stadt Aschersleben verfolgt mit der Personalentwicklung in Form der Aus- und Fortbildung das Ziel, eine höchstmögliche Qualität des Verwaltungshandelns für die Einwohner und Bürger zu sichern und gleichzeitig dazu beizutragen, dass die Komplexität und Verdichtung der Sachbearbeitung an den einzelnen Arbeitsplätzen mitarbeiterorientiert bewältigt wird.

Demzufolge ist die Aus- und Fortbildung einer der wichtigsten Bausteine im Personalmanagement mit dem Ziel, Menschen, Teams und Organisationen dazu zu befähigen, ihre Aufgaben in betrieblichen Arbeitssystemen erfolgreich und effizient zu bewältigen und sich neuen Herausforderungen selbstbewusst und motiviert zu stellen.

Dies wird unter anderem erreicht durch die Verbesserung eines ständigen und bedarfsgerechten Angebots an Qualifizierungsmaßnahmen sowie durch die Förderung der beruflichen und persönlichen Entwicklung der Beschäftigten.

Hierzu gehören u.a. die kontinuierliche und zielorientierte Nachwuchsförderung, die ständige Entwicklung und Weiterentwicklung aller beschäftigungsrelevanten Kompetenzen, der Erwerb neuer Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund anderer oder geänderter Tätigkeitsanforderungen, die Vermittlung zusätzlicher Kompetenzen im Sinne einer Aufstiegsqualifizierung und die Qualifizierung für den beruflichen Wiedereinstieg z.B. nach der Elternzeit oder langem krankheitsbedingten Ausfall.

### **3.1 Informationsgewinnung aus den Instrumenten der Personalentwicklung**

Aus den vielfältigen Instrumenten der Personalentwicklung werden nachfolgende Instrumente aufgeführt, welche sich in der Vergangenheit bewährt haben.

#### Mitarbeitergespräche

Von zentraler Bedeutung für die aktive Beteiligung der Beschäftigten an ihrer Personalentwicklung ist das Mitarbeitergespräch als Instrument eines umfassenden und regelmäßigen Dialogs mit dem Vorgesetzten über alle Rahmenbedingungen, die sich auf die tägliche Zusammenarbeit auswirken.

Das Gespräch soll dem Mitarbeiter Gelegenheit geben, im Abstand zum Tagesgeschehen Zielvorstellungen zum Aufgabengebiet zu äußern, mögliche und nötige Verbesserungen des Arbeitsablaufes zu thematisieren, Erwartungen zur weiteren beruflichen Entwicklung zur Sprache zu bringen.

#### Beurteilungswesen

Der dienstlichen Beurteilung kommt als Instrument einer sachgerechten Personalförderung und Personalauswahl große Bedeutung zu. Dies soll zukünftig eine wesentliche Rolle bei der Stadt Aschersleben spielen.

Die Beurteilung soll aus einer differenzierten Bewertung der in der Vergangenheit erzielten Arbeitsergebnisse und des dabei beobachteten Verhaltens sowie einer hierauf aufbauenden Einschätzung des zukünftigen Entwicklungspotenzials der Beschäftigten bestehen.

Somit können regelmäßige Beurteilungen einen detaillierten Überblick über das Leistungspotenzial der eigenen Beschäftigten verschaffen und dienen darüber hinaus als wesentliche Grundlage bei Auswahlentscheidungen hinsichtlich der dienstlichen Verwendung und der beruflichen Entwicklung der Beschäftigten.

Um dieses Ziel uneingeschränkt erreichen zu können, sollten alle Vorgesetzten, welche bei der Fertigung einer Beurteilung involviert sind, sich ihrer besonderen Verantwortung bewusst sein. Wichtig ist dabei, einen hohen Grad an Objektivität zu erreichen und Diskriminierung auszuschließen.

## Projektarbeit

Ein weiteres Instrument der Personalentwicklung ist die Projektarbeit. Sie dient dazu, komplexe, in der Regel ämterübergreifende Aufgaben oder Probleme von einer gewissen Bedeutung innerhalb eines bestimmten Zeitraums mit Hilfe einer Projektgruppe zu lösen.

Die Mitglieder einer Projektgruppe stammen aus verschiedenen Bereichen und Ebenen der Verwaltung. Somit besteht die Möglichkeit, sich losgelöst von der eigenen Aufgabe auf einem anderen Gebiet erproben zu können. Weiterhin wird jedem Mitarbeiter die Möglichkeit eröffnet, andere Aufgaben zu übernehmen.

Die Stadt Aschersleben selbst hat einen zweifachen Nutzen von der Projektarbeit, zum einen werden aktuelle Aufgabenkomplexe gelöst und zum anderen werden die Mitarbeiter gefördert.

### **3.2 Spezifikation der Aus- und Fortbildung**

Jeder Beschäftigte hat das Recht, sich um eine Maßnahme der Aus- und Fortbildung zu bewerben. Die Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung wird durch den Arbeitgeber gefördert, sofern die persönliche Eignung und betriebliche Belange dem nicht entgegenstehen.

Um eine umfassende Aus- und Fortbildung zu erreichen, wird zwischen unterschiedlichen Qualifikationsmaßnahmen differenziert, die im Kontext mit dem Arbeitsplatz stehen.

## Schlüsselqualifikation

Schlüsselqualifikationen sind überfachliche Qualifikationen, die zum Handeln befähigen sollen.

Innerhalb der Personalwirtschaft sind diese neben der Fachkompetenz der zweite zentrale Bereich der Personalentwicklung. Sie sind daher kein Fachwissen, sondern ermöglichen den kompetenten Umgang mit fachlichen Wissen.

Schlüsselqualifikationen:

- Sozialkompetenz
- Methodenkompetenz
- Selbstkompetenz
- Handlungskompetenz
- Medienkompetenz

Die stetig komplexer werdenden Aufgabenstellungen und immer höhere Arbeitsbelastungen bei immer weniger Personal erfordern für alle Beschäftigten diese Schlüsselqualifikationen. Von den Führungskräften wird verlangt, dass die Sozialkompetenz die Fach- und Methodenkompetenz ergänzen muss, da die Führungsaufgabe nunmehr darin besteht, ein funktionierendes Team zu entwickeln, in dem die Beschäftigten ihre unterschiedlichen Qualifikationen und Fähigkeiten im Einklang miteinander und eine gemeinsame definierte Ziel- und Aufgabenstellung zur Wirkung bringen.

Auch bei den Beschäftigten steht schon lange nicht nur die Fachkompetenz im Vordergrund, sondern auch ein gewisses Maß an Sozial- und Handlungskompetenz.

#### Fachliche Grundqualifikation

Jeder Arbeitsplatz erfordert fachliche Qualifikationen, welche durch die Änderungen der Aufbau- und Ablauforganisation wie auch durch Gesetzesänderungen einem ständigen Wandel unterliegen. Daher gilt es, diesem dynamischen Prozess durch regelmäßige fachliche Grundqualifikation zu begegnen.

#### Fachspezifische Qualifikation

Im Gegensatz zur fachlichen Grundqualifikation stellt die fachspezifische Qualifikation eine zielgerichtete fachliche Fortbildung dar. Die Notwendigkeit von fachspezifischen Qualifikationsmaßnahmen ergibt sich aus Aufgabenverlagerungen, neuen Anforderungen an den Arbeitsplatz, Gesetzesänderungen bzw. –anpassungen.

Eine dynamische und systematische Fortbildung ist erforderlich, um die Motivation, die Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zielstrebig zu fördern und um den Leistungserwartungen zu entsprechen.

Fortbildungsbedarf besteht grundsätzlich in allen Aufgabenbereichen für alle Beschäftigten, unabhängig von der Einstufung, Dienst- und Lebensalter.

#### Nachwuchsförderung

Die Nachwuchsförderung dient dazu, den Altersdurchschnitt der Verwaltung zu senken und somit ein ausgewogenes Verhältnis von Erfahrung und Dynamik zu gewährleisten.

Künftig ist bei der Stadt Aschersleben in Anbetracht der Renteneintritte in den nächsten Jahren, der Einsatz qualifizierter Mitarbeiter unabdingbar. Der Nachwuchsförderung muss, insbesondere in der Ausbildungsrichtung Verwaltungsfachangestellte, verstärkt Aufmerksamkeit geschenkt werden. Aus diesem Grund ist es zwingend notwendig, rechtzeitig Verwaltungsfachangestellte auszubilden, um diese dann in der weiteren Folge aufgabenspezifisch in der Verwaltung einsetzen zu können und beruflich zu fördern.

#### **4 Umsetzung der Aus- und Fortbildung**

Zunächst soll die Bedarfsanalyse, von notwendigen Fort- und Ausbildungsmaßnahmen aufgearbeitet, festgeschrieben und die erforderliche Umsetzung im Anschluss daran eingeleitet werden.

In der Umsetzungsphase soll es regelmäßige Abstimmungen und Absprachen mit den Ämtern zur Festlegung von Qualifizierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen geben.

Eine konkrete Auswahl der zu qualifizierenden Mitarbeiter, unter Berücksichtigung des Kenntnisstandes, der spezifischen Aufgaben und ggf. der individuellen Fortbildungswünsche ist zu treffen.

#### **4.1 Maßnahmen**

Informationen über die Entwicklungsmöglichkeiten und die Entwicklungsbedürfnisse der einzelnen Beschäftigten werden aufgegriffen, mit den arbeitsplatzbezogenen und organisatorischen Anforderungen abgeglichen und zu einem Qualifizierungsprogramm zusammengeführt. Diese relevanten Informationen erhält die Dienststelle u.a. durch Auswertung der Mitarbeitergespräche und Beurteilungen.

##### Schlüsselqualifikation

Bei der Stadt Aschersleben wurden die Führungskräfte und Beschäftigten bisher überwiegend auf fachlichen und verwaltungsrechtlichen Gebieten geschult.

Resultierend aus der Erkenntnis, dass die Schlüsselqualifikationen nunmehr einen geänderten Stellenwert einnehmen, muss zukünftig Zeit und Geld investiert werden, um die Kompetenzbereiche durch Teilnahme an gezielten Seminaren, Workshops und Gesprächsrunden zu stärken.

Mit dieser Maßnahme wurde bereits mit den Führungskräften begonnen, da diese eine besondere Verantwortung tragen und in der Personalentwicklung eine Schlüsselstellung einnehmen (Führungskräftebildung).

Sie gestalten und verantworten die Personalentwicklung ihrer eigenen Mitarbeiter.

Mit Stand vom 01.01.2025 sind bei der Stadt Aschersleben 15 mit Führungsaufgaben betraut. Hierzu zählen der Oberbürgermeister, 2 Dezernenten und 13 Amtsleiter.

Die Stadt Aschersleben tritt nach außen als modernes, bürgerorientiertes und bürgerfreundliches Dienstleistungsunternehmen auf.

Gerade in dem Umgang mit Unternehmen, Gesellschaften und vordergründig mit dem Bürger sind Eigenschaften wie z.B. Denken in Zusammenhängen, Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsfähigkeit, Flexibilität, Engagement aber auch Einfühlungsvermögen und emotionale Intelligenz unerlässlich.

Aus diesem Grund ist längerfristig vorgesehen, die Beschäftigten in den Bereichen mit Publikumsverkehr auf dem Gebiet der Schlüsselqualifikation fortzubilden.

In einer weiteren Überlegung soll dann den verbleibenden Beschäftigten ab der Entgeltgruppe 9 aufwärts die Möglichkeit gegeben werden, an den Weiterbildungsmaßnahmen zur Stärkung der Schlüsselqualifikationen teilzunehmen.

Die Stärkung der Schlüsselqualifikationen ist als stetiger Prozess zu betrachten, welcher in der zuvor dargestellten Rang- und Reihenfolge mittelfristig umgesetzt wird.

### Fachliche Grundqualifikation

Die fachliche Grundqualifikation hat bereits in den letzten Jahren eine große Rolle gespielt, so dass von einer soliden fachlichen Grundqualifizierung der Beschäftigten der Stadt Aschersleben ausgegangen werden kann.

### Fachspezifische Qualifikation

Ebenso wie die fachliche Qualifikation ist die fachspezifische Qualifikation ein wesentlicher Bestandteil der Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter.

Es werden folgende Fortbildungsformen den Beschäftigten angeboten:

- **Fachseminare** zielen auf systematische Vermittlung und Erweiterung von Wissen
- **Spezialseminare** vermitteln, aufbauend auf vorhandene Vorkenntnisse, weiterführendes Wissen
- **In-House – Seminare** ermöglichen Verwaltungen und Behörden direkte Weiterbildung vor Ort, die nach Vorgaben und Wünschen der Auftraggeber gestalten werden
- **Fachtagungen** bieten die Möglichkeit, sich mit aktuellen Informationen in Form von Fachvorträgen, Podiumsdiskussionen und Expertengesprächen zu versorgen
- **Berufsbegleitendes Studium** z.B. an der Hochschule Harz

Trotz der Haushaltskonsolidierung konnte der Schulungsbedarf in den letzten Jahren hinreichend gedeckt werden.

Um z.B. der Vermeidung von Fehlern in der Anwendung von Gesetzen entgegenzuwirken, ist es weiterhin dringend erforderlich, eine kontinuierliche und sachgerechte fachspezifische Qualifikation vorzuhalten.

Im Rahmen der fachspezifischen Qualifikation spielt künftig die gezielte Fortbildung eine wesentliche Rolle, da damit zu rechnen ist, dass Beschäftigte weitere andere Aufgaben übernehmen müssen.

### Nachwuchsausbildung

Es besteht weiterhin, insbesondere auf Grund der personellen Entwicklung in der Stadtverwaltung, die Notwendigkeit, nicht wie bisher zwei, sondern jährlich vier Auszubildende pro Einstellungsjahr auszubilden, um dem Bedarf an qualifizierten Nachwuchs gerecht zu werden.

Die Ausbildung ist ein essentieller Bestandteil der Personalentwicklung bei der Stadt Aschersleben. Im Hinblick auf den demographischen Wandel und den Fachkräftemangel ist die Stadt Aschersleben bestrebt, ihre zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Nachwuchskräfte selbst auszubilden. Die Einstellung von Auszubildenden und Studierenden orientiert sich an den städtischen Anforderungen und dem Personalbedarf. Da der qualitativen Ausbildung von Nachwuchskräften ein hoher Stellenwert zugeschrieben wird, werden die notwendigen Ressourcen dafür bereitgestellt.

#### Ausbildungsberufe

Derzeit bildet die Stadt Aschersleben den Ausbildungsberuf der/des „Verwaltungsfachangestellten“ aus und bietet das praxisintegrierte duale Studium in Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ (Bachelor of Arts) an.

#### Anforderungen

Voraussetzung für die dreijährige Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten ist mindestens ein Realschulabschluss. Für die Aufnahme eines praxisintegrierten dualen Bachelorstudiums in Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ ist eine Allgemeine Hochschulreife, eine Fachhochschulreife oder eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Zugangsreife erforderlich.

#### Auswahlverfahren

Die Ausbildung und das duale Studium beginnen jeweils am 01.08. eines jeden Jahres. Die jährlich zu besetzenden Ausbildungs- und Studienplätze werden auf der Internetseite der Stadt Aschersleben, auf verschiedenen Stellenportalen, in der Stellenbörse der Hochschule Harz, bei der Agentur für Arbeit und auf den Social-Media-Kanälen der Stadt Aschersleben veröffentlicht. Zusätzlich wirbt die Stadt Aschersleben beim jährlichen Berufsorientierungstag in Aschersleben für ihr Ausbildungsangebot.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens nehmen sowohl die Auszubildenden als auch die Studierenden an einem Einstellungstest und einem Vorstellungsgespräch teil. Die überzeugendsten BewerberInnen unterzeichnen letztlich ihren Ausbildungs- bzw. dualen Studienvertrag.

#### Ablauf der Ausbildung bzw. des praxisintegrierten dualen Studiums

Die duale Berufsausbildung untergliedert sich in einen theoretischen Teil, welcher in der Berufsbildenden Schule sowie im Studieninstitut für kommunale Verwaltung vermittelt, und einen praktischen Teil, welcher in der Stadtverwaltung absolviert wird. Während der betrieblichen Ausbildung durchlaufen die Auszubildenden die verschiedenen Ämter der Stadtverwaltung. Die in der Ausbildung zu vermittelnden Inhalte sind im Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten geregelt. Zusätzlich erstellt die Stadt Aschersleben einen betrieblichen Ausbildungsplan für jeden Auszubildenden. Weitere Kompetenzen, wie das lösungsorientierte Bearbeiten praxisnahe Problemstellungen im Team erlernen die Nachwuchskräfte bei der Stadt Aschersleben in ausbildungsübergreifenden Projekten. Die Berufsausbildung kann sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit absolviert werden.

Das duale Studium dauert dreieinhalb Jahre und untergliedert sich ebenfalls in einen theoretischen und einen praktischen Teil. Die theoretischen Kenntnisse und Fertigkeiten werden innerhalb von sieben Semestern an der Hochschule Harz vermittelt. In den vorlesungsfreien Zeiten erhalten die Studierenden die Möglichkeit, ihr erworbenes Wissen in der Praxis anzuwenden. Die zu vermittelnden Inhalte ergeben sich auch der jeweils geltenden Studienordnung der Hochschule Harz. Zusätzlich werden mit den Studierenden Lernzielvereinbarungen für die Praxisphasen in der Stadtverwaltung geschlossen. Während des dualen Studiums ist ergänzend zu den Praxisphasen in der Stadt Aschersleben ein dreizehnwöchiges Praktikum in einer staatlichen Behörde zu absolvieren. Im siebten Semester schließt das duale Studium mit einer Bachelorarbeit ab. Inhaltliche Themen werden mit der Stadt Aschersleben abgestimmt. Mit dem Abschluss des Bachelorstudiums erhalten die Studierenden zusätzlich die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt.

#### Qualitätsmanagement und Evaluation der Ausbildung

Das Personalamt ist zentraler Ansprechpartner für alle Belange der Nachwuchskräfte und pflegt eine enge Zusammenarbeit mit den Fachämtern, der zuständigen Stelle, den Berufsschulen, den Studieninstituten und der Hochschule. Zudem können sich die Auszubildenden und Studierenden bei Problemen an die Ausbildenden und mitausbildenden Fachkräfte in den Ämtern wenden.

Nach jedem Einsatz der Nachwuchskräfte in den Fachämtern erhalten diese von den Ausbildenden und mitausbildenden Fachkräften eine Beurteilung über ihre fachliche-, soziale- und Methodenkompetenz. Zudem erhalten die Nachwuchskräfte die Möglichkeit, selbst ein Feedback über ihren Einsatz im Fachamt abzugeben. Zusätzlich finden mit dem Personalamt regelmäßig individuelle Gespräche über den jeweiligen Lernfortschritt statt.

#### Förderung und Weiterentwicklung nach der Ausbildung

Nach der erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung bzw. dem erfolgreich abgeschlossenen dualen Studium werden die Auszubildenden und Studierenden der Stadt Aschersleben entsprechend der Dienstvereinbarung zur Regelung des Springereinsatzes in der Dienststelle in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis als „SpringerIn“ übernommen. Bei der Auswahl der Einsatzbereiche sollen die jeweiligen Interessen der Nachwuchskräfte Berücksichtigung finden.

Für die Weiterentwicklung der neugewonnenen Fachkräfte besteht die Möglichkeit, im Rahmen ihrer Tätigkeit verschiedene Weiterbildungen zu besuchen oder eine Aufstiegsfortbildung, bspw. einen Beschäftigtenlehrgang II, zu absolvieren.

#### Berufsorientierung

Um das Aufgabenspektrum der Verwaltung besser kennenzulernen, bietet die Stadt Aschersleben Schülerpraktika und freiwillige Praktika in den Ferien an. Die Praktika können im Rathaus und auch in den Außeneinrichtungen der Stadt Aschersleben absolviert werden. Regelmäßig werden auch Praktika im Rahmen der Ausbildung zur/zum staatlich anerkannten ErzieherIn ermöglicht.

Zusätzlich findet im Rahmen der Berufsorientierung jedes Jahr ein Zukunftstag bei der Stadt Aschersleben statt. An diesem Tag haben SchülerInnen der Klassen 5 bis 10 die Möglichkeit, die verschiedenen Berufe der Stadtverwaltung kennenzulernen.

Es ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass trotz der angespannten Haushaltslage und der Haushaltskonsolidierung der Stadt Aschersleben, die Aus- und Fortbildung sowie die Nachwuchsausbildung zwingende Bestandteile der Personalgewinnung und der Personalentwicklung sind und dementsprechend die finanziellen Mittel eingesetzt werden müssen, um dem Bedarf an Qualifizierung und somit die stetige Aufgabenerfüllung vollumfänglich abzusichern.

## 5 Maßnahmen zur Stärkung der Leistungsfähigkeit

Der Wert eines Unternehmens besteht zu 50 % aus Wissen, Leistung und Gesundheit der Beschäftigten.

Aufgrund dieser Feststellung erhalten Maßnahmen zur Stärkung der Leistungsfähigkeit auch einen besonderen Stellenwert.

### 5.1 Gesundheitsmanagement

Gesundheitsmanagement meint die Steuerung und Integration betrieblicher Prozesse mit dem Ziel der Erhaltung und Förderung der Gesundheit und des Wohlbefindens der Beschäftigten.

Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten werden gefördert. Durch geringere Fehlzeiten, eine höhere Motivation, verbesserte Qualität und Produktivität werden die Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit sowie das Image der Stadt Aschersleben gesteigert.

Eine wichtige Aufgabe des betrieblichen Gesundheitsmanagements ist es, gesundheitlichen Risiken am Arbeitsplatz vorzubeugen, betrieblichen Ursachen von Gesundheitsbeeinträchtigungen nachzugehen und auf deren Beseitigung hinzuwirken.

Gesundheitsmanagement "lohnt" sich für die Beschäftigten und den Arbeitgeber/ Dienstherrn, da sich gezielt Arbeitsbelastungen verringern lassen und gesundheitsfördernde Verhaltensweisen der Beschäftigten gestärkt werden.

Auf Grund des besonderen Stellenwertes wurde durch den Oberbürgermeister und der AOK Sachsen-Anhalt im Juni 2022 eine Rahmenvereinbarung zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement zur Durchführung gemeinsamer Maßnahmen auf dem Gebiet der Betrieblichen Gesundheitsförderung und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements geschlossen.

Die Gesunderhaltung und Wiederherstellung der Leistungsfähigkeit der Beschäftigten sind Daueraufgaben und liegen im besonderen Maße in der Verantwortlichkeit von Führungskräften. Dabei ist zu beachten, dass auch die zunehmende Digitalisierung die Arbeitsbedingungen verändert.

Zur Umsetzung der definierten Ziele werden personelle und finanzielle Ressourcen in geeignetem Maß zur Verfügung gestellt.

## 5.2 Wiederkehrende Maßnahmen

Alle Beschäftigten sind zu einem gesundheitsbewussten Verhalten aufgerufen. Präventive Maßnahmen zur Verhaltensprävention sollen zu einer aktiven und gesunden Lebensführung ermutigen.

Es werden u. a. folgende gesundheitsfördernde Aktionen und Veranstaltungen angeboten:

- Fortlaufend im Jahr Gesundheitstipps zu Fitness, Ernährung, Pausengestaltung
- Gesundheitstage

Alle Aktionen und Veranstaltungen werden frühzeitig veröffentlicht.

### Ergonomie am Arbeitsplatz

Bei der Ergonomie am Arbeitsplatz geht es darum, das Arbeitsumfeld der Beschäftigten so zu gestalten, dass es eine gesundheitsförderliche Wirkung hat.

Die Ergonomie am Arbeitsplatz umfasst die drei Bereiche:

Arbeitsplatz, Arbeitsumgebung und Arbeitsmittel.

Zur Grundausstattung des Büroarbeitsplatzes gehören der Bürostuhl, der PC und Bürotisch – sofern erforderlich höhenverstellbar. Die Notwendigkeit einer Bildschirmarbeitsplatzbrille wird im Rahmen der G 37 Untersuchung für den Bildschirmarbeitsplatz geprüft.

Es werden Hinweise zu richtigem Sitzen am Arbeitsplatz, Bewegung, Haltung und Pausen am Computerarbeitsplatz gegeben.

Auch die Arbeitsplätze in den Kindertageseinrichtungen werden ergonomisch betrachtet.

Es erfolgt weiterhin ein sukzessiver Ausbau in diesen Bereichen.

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Der Arbeitgeber / Dienstherr ist aufgrund der gesetzlichen Vorschriften zum BEM nach § 167 SGB IX verpflichtet, immer dann tätig zu werden, wenn Beschäftigte innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder in diesem Zeitraum wiederholt arbeits- bzw. dienstunfähig sind.

Krank werden zu können, liegt in der Natur des Menschen. Das BEM soll einen Beitrag zur Gesundung der betroffenen Beschäftigten leisten, die sich daran selbst aktiv im Rahmen des Möglichen beteiligen können. Denn die Fehlzeiten der Betroffenen führen auch zu Störungen im Arbeitsalltag, auf die frühzeitig mit Hilfe des BEM reagiert werden soll, um somit für die Zukunft Fehlzeiten zu verhindern.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) hat das Ziel, gemeinsam nach Lösungen zu suchen, um die Arbeitsunfähigkeit/Dienstunfähigkeit zu überwinden und Vorschläge für Leistungen und/oder Hilfen zu erarbeiten, mit denen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit/Dienstunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

Die von der Stadt Aschersleben Beauftragte bietet im Rahmen des BEM den Betroffenen ein Gespräch an.

Das BEM beruht auf den Prinzipien der Freiwilligkeit und des Dialogs. Es kann nur dann zum Erfolg führen, wenn alle am Prozess Beteiligten aktiv an der Gestaltung mitarbeiten. Dabei ist es hilfreich, von den Betroffenen gesundheitsbezogene Informationen zu erhalten, um z. B. die angemessene Ausstattung des Arbeitsplatzes vorzunehmen oder andere entsprechende Maßnahmen zu erarbeiten.

## **6 Anreizsysteme**

Mit Anreizmaßnahmen will die Stadt Aschersleben ihre Beschäftigten motivieren, sich ständig selbst zu reflektieren und ihre Leistung an den vorgegebenen Standards und Zielen auszurichten. Anreize sollen als Ansporn dienen. Wichtig hierbei ist eine persönliche Würdigung und Anerkennung von Leistungen durch den jeweiligen Vorgesetzten. Eine materielle Würdigung erfolgt durch die Ausschöpfung der tariflichen/besoldungsrechtlichen Möglichkeiten und nunmehr in Form der leistungsorientierten Bezahlung für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Aschersleben.

### **6.1 Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)**

Der TVöD bietet gemäß § 18 die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung. Neben dem Tabellenentgelt kann dadurch auch ein Leistungsentgelt (also ein Entgelt in Abhängigkeit der erbrachten Leistung) in Form einer Leistungsprämie, einer Leistungszulage oder einer Erfolgsprämie ausgezahlt werden.

Die Systematische Leistungsbeurteilung beruht auf einem mit der Personalvertretung vereinbarten System und erfolgt unabhängig vom Willen des Beschäftigten. Die Bewertung erfolgt nach messbaren, objektiven Kriterien und dient der Feststellung der Leistungserbringung.

Die Möglichkeit des Leistungsentgelts soll einen Anreiz darstellen und die Eigenverantwortung stärken.

Sofern die haushaltsrechtlichen Rahmenbedingungen eine gleichgelagerte Anwendung für den Beamtenbereich zulassen, wird dies entsprechend umgesetzt.

**Mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung zum 01.01.2023, konnte erstmalig im Juni 2024 eine Auszahlung erfolgen.**

### **6.2 Alternatives Entgeltanreiz-System**

Um die Motivation, die Zufriedenheit und die Attraktivität der Arbeitsplätze für die Beschäftigten zu erhöhen sowie eine langfristige Bindung und Identifizierung mit der Stadt Aschersleben zu fördern soll ein alternatives Entgeltanreiz-System in Form von Sachbezügen **zum 01.05.2025** eingeführt werden. Sachbezüge stellen einen steuerfreien alternativen Entgeltanreiz dar, der zusätzlich zum Tabellenentgelt geleistet wird.

Die Stadt Aschersleben gewährt jedem Beschäftigten monatliche steuerfreie Sachbezüge in Form eines Wertguthabens bis zu einer Höhe von 50,00 €.

Das Wertguthaben wird dem Beschäftigten über die Salzlandkarte zur Verfügung gestellt. Die Salzlandkarte ist eine persönliche, aufladbare Guthabekarte, die bei regionalen Unternehmen im Salzlandkreis als Zahlungsmittel eingesetzt werden kann.

### 6.3 Work-Life-Balance

Die Stadt Aschersleben steht im Wettbewerb mit anderen öffentlichen (und privaten) Arbeitgebern und zeichnet sich bereits jetzt durch eine Vielzahl von attraktiven Rahmenbedingungen aus.

Als familienfreundliche Arbeitgeberin fördert die Stadt Aschersleben zur Erleichterung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf geeignete Maßnahmen (Attraktivität durch flexible Arbeitszeitgestaltung z.B. gleitende Arbeitszeit und Arbeitsteilzeitmodelle).

Hiernach soll je nach Lebensalter und Lebenssituation individuell Beschäftigungsmöglichkeiten und Arbeitsumfänge geprüft werden.

### 6.4 Alternative Arbeitsformen/ Alternierender Telearbeit

Telearbeit verfolgt nachfolgende Zielsetzungen:

- Flexibilisierung von Arbeitsprozessen
- Erhöhung der Produktivität durch konzentrierteres Arbeiten
- Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit
- Personalerhaltung
- Motivation und Zufriedenheit
- Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Größere Selbstbestimmung und Zeitsouveränität
- Erhöhung der Lebensqualität
- Entlastung des Verkehrs und der Umwelt

Hierzu wurde bereits eine Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit und Telearbeit bei der Stadt Aschersleben geschlossen.

### 6.5 Fahrradleasing

In Zeiten zunehmender Umweltbewusstheit und Gesundheitsorientierung erweist sich Fahrradleasing als attraktiver Mitarbeiter-Benefit.

Dieser innovative Ansatz fördert nicht nur die körperliche Fitness der Beschäftigten, sondern unterstreicht auch das umweltfreundliche Engagement der Stadt Aschersleben.

Die zunehmende Wertschätzung von Nachhaltigkeit und Gesundheit in der Arbeitswelt macht Fahrradleasing zu einem attraktiven Vorteil für die Beschäftigten. Dieses innovative Angebot fördert nicht nur die Fitness der Mitarbeiter, sondern demonstriert auch Ihr Engagement für Umweltschutz.

Mit dem Tarifvertrag zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern im kommunalen öffentlichen Dienst, können Mitarbeiter ein Fahrradleasing in Anspruch nehmen.

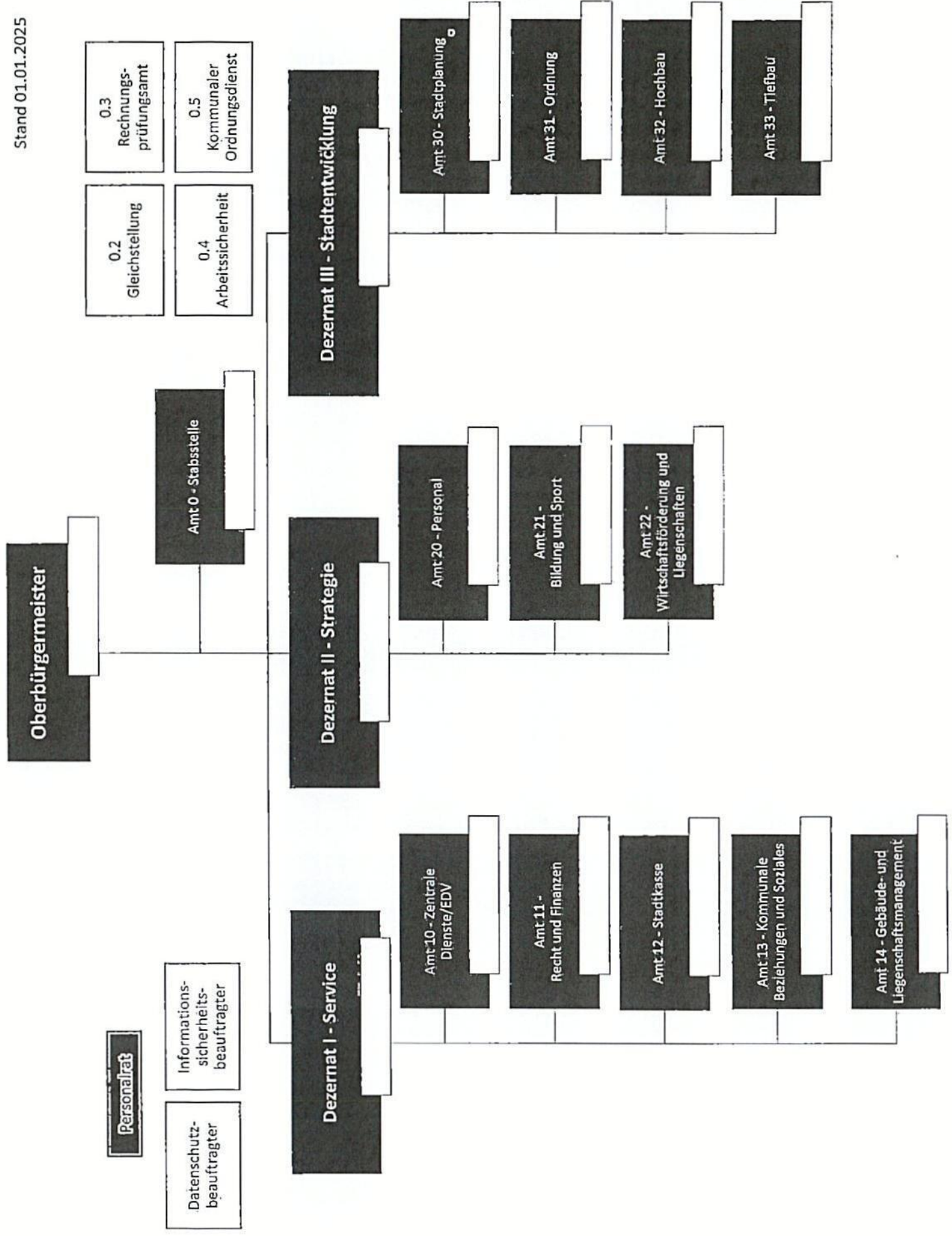
Die Stadt Aschersleben wird das Fahrradleasing allen Beschäftigten ab Juni 2025 anbieten.

## **7 Zusammenfassung**

Da die Personalentwicklung einen dynamischen Prozess darstellt, ist es erforderlich, die zuvor aufgeführten Maßnahmen regelmäßige anzupassen und fortzuschreiben.

Aus diesen Gründen ist es notwendig, eine ständige Erfolgsanalyse durchzuführen, welche einer fortlaufenden Begleitung der Prozesse bedarf, um daraus die unerlässlichen Maßnahmen für die weitere Vorgehensweise abzuleiten.

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept legt die Auswertung der Basisdaten bis 2035 zugrunde. Aufgrund der sich stetig verändernden Rahmenbedingungen und um aktuelle Entwicklungen aufgreifen zu können, wird eine Fortschreibung des Konzeptes nach vier Jahren als sinnvoll erachtet.



Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
<b>Oberbürgermeister</b>			
Oberbürgermeister/Dezernent II	B 3	1,00	
Vorzimmer Oberbürgermeister	7	1,00	
	ZW	<b>2,00</b>	
<b>Amt 0 - Stabsstelle</b>			
LeiterIn	13	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal/ Referendar (Jurist u. Wahlleiter)
Beteiligungscontroller	10	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
PressesprecherIn	9c	1,00	
SB Marketing	9c	1,00	
SB Stadtratsbüro	7	1,00	
SB Stadtratsbüro	7	1,00	
	ZW	<b>6,00</b>	
<b>0.2 Gleichstellung</b>			
Gleichstellungsbeauftragte /SB BEM	9c	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
	ZW	<b>1,00</b>	
<b>0.3 Rechnungsprüfungsamt</b>			
AmtsleiterIn	A 13	1,00	
VerwaltungsprüferIn	9c	1,00	
VerwaltungsprüferIn	9c	0,897	
Technische/r PrüferIn	11	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal/ Ingenieur
	ZW	<b>3,90</b>	
<b>0.4 Arbeitssicherheit</b>			
Fachkraft für Arbeitssicherheit	9a	1,00	
	ZW	<b>1,00</b>	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
<b>0.5 Kommunalen Ordnungsdienst</b>			
KoordinatorIn KOD	9c	1,00	
MA KOD	6	1,00	
MA KOD	6	1,00	
MA KOD	6	1,00	
MA KOD	6	1,00	
MA KOD	6	1,00	
MA KOD	6	1,00	
ZW	ZW	<b>7,00</b>	
<b>0.6 Klimaschutz</b>			
Kommunale/r WärmeplanerIn	12	1,00	
ZW	ZW	<b>1,00</b>	
<b>Dezernat I - Service</b>			
DezernentIn	A 15/ E 15	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung
Büroassistent/HaushaltsSB	6	1,00	
SB Digitalisierung	8	1,00	
SB DMS	5	0,897	
SB Statistik/Verw.controller	11	1,00	
SB Finanzbuchhaltung	9b	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
ZW	ZW	<b>5,90</b>	
<b>Amt 10 - Zentrale Dienste/EDV</b>			
AmtsleiterIn	11	1,00	ATZ BLM APH 01.04.2026 - 31.12.2027, RPH b. 30.09.2029 / Zusammenlegung Ämter / KW
SB Zentrale Dienste/Büroassist.	7	1,00	KW / GLM zentrale Buchhaltung
HaushaltssachbearbeiterIn	7	1,00	ATZ BLM APH 01.09.2026 - 31.08.2027, RPH b. 31.08.2028 / interne Stellenbesetzung
SB Zentrale Dienste	7	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
MA Poststelle	5	0,769	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
MA Bürgerbüro	4	0,897	Nachbesetzung der Stelle intern
MA Bürgerbüro	4	0,897	
MA Bürgerbüro	4	0,897	
Reinigungskraft	1	0,769	KW / Reinigungsunternehmen
	ZW	8,23	
<b>EDV</b>			
LeiterIn EDV	12	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
IT-SystemadministratorIn	10	1,00	
IT-SystembetreuerIn	10	1,00	
IT-SystembetreuerIn	10	1,00	
IT-KoordinatorIn/IT-BetreuerIn für Schulen	10	1,00	
	ZW	5,00	
<b>Amt 11 - Recht und Finanzen</b>			
AmtsleiterIn	A 13 / E 13	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern - Nachwuchskräftequalifizierung
SB Kostenr./Bewertung Anlagev.	9b	1,00	
SachbearbeiterIn	7	1,00	
HaushaltssachbearbeiterIn	8	1,00	KW / GLM zentrale Buchhaltung
HaushaltssachbearbeiterIn	6	0,769	
SB Steuerwesen	A 8	1,00	ku 35 h
SB Steuerwesen	A 6	1,00	ku 35 h
SB Steuerwesen	8	0,897	
SB Vergabe	9b	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Vergabe	9b	1,00	
	ZW	9,67	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
<b>Amt 12 - Stadtkasse</b>			
AmtsleiterIn	A 11	1,00	KW / Umstrukturierung, Zusammenlegung von Ämtern
SB Kasse	9b	1,00	
SB Kasse	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Kasse	6	1,00	
SB Kasse/Finanzbuchhaltung	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Vollstreckung	8	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Vollstreckung	8	1,00	
SB Vollstreckung/Außendienst	A 6	1,00	
	ZW	<b>8,00</b>	
<b>Amt 13 - Kommunale Beziehungen und Soziales</b>			
AmtsleiterIn	11	1,00	KU / Umstrukturierung, Zusammenlegung von Ämtern
SB Ortschaftsangel./Büroassist.	7	1,00	
StadtjugendpflegerIn	S 12	1,00	
MA Jugendpflege	S 8b	1,00	
Streetworker	S 11b	0,769	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
Streetworker	S 11b	1,00	
MA JFE Wasserformühle	S 8b	1,00	
MA JFE Walkmühlenweg	S 8b	1,00	
MA JFE Melle	S 11b	0,897	
SB Ausländerbeauftragte/r	9b	0,897	
SB Wohngeldstelle	9a	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Wohngeldstelle	9a	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Wohngeldstelle	9a	1,00	
SB Wohngeldstelle	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Meldewesen	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Meldewesen	6	1,00	
SB Meldewesen	6	1,00	
SB Meldewesen	6	1,00	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
Standesbeamtin/-er	A 9/ E 9b	1,00	KW / befr. Weiterbeschäftigung b. 31.12.2025
Standesbeamtin/-er	9b	1,00	
Standesbeamtin/-er	9b	1,00	
Standesbeamtin/-er	9b	1,00	
Standesbeamtin/-er	9b	1,00	
KontaktmitarbeiterIn	6	0,949	
KontaktmitarbeiterIn	6	0,769	KW
KontaktmitarbeiterIn	6	0,769	
	ZW	<b>25,051</b>	
<b>Amt 14 - Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement</b>			
AmtsleiterIn	12	1,00	
Büroassistenz	5	0,897	
SB Gebäudemanagement	9b	1,00	
SB Liegenschaftsverwaltung	9b	1,00	
SB Liegenschaften	9a	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Liegenschaften	7	1,00	
	ZW	<b>5,90</b>	
<b>Dezernat II - Strategie</b>			
<b>Amt 20 - Personal</b>			
AmtsleiterIn	E 11/ A 11	1,00	
Büroassistenz	5	1,00	
SB Organisation/Personal	9c	1,00	
SB Organisation/Personal	9c	1,00	
SB Organisation	9c	1,00	
SB Personal/BezügerechnerIn	9b	1,00	
BezügerechnerIn	9a	1,00	
BezügerechnerIn/SB Personal	9a	1,00	
SpringerIn	9b	1,00	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
SpringerIn	5	1,00	
SpringerIn	5	1,00	
SpringerIn	5	1,00	
SpringerIn	5	1,00	
SpringerIn	5	1,00	
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2025 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2025 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2027 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2027 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2027 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2027 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2028 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2028 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2028 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2028 - Spinger
Verwaltungsfachangestellte/r	AZU		ab 01.08.2028 - Spinger
B.A. Öffentliche Verwaltung	AZU		ab 01.03.2027 - Spinger
B.A. Öffentliche Verwaltung	AZU		ab 01.03.2029 - Spinger
B.A. Öffentliche Verwaltung	AZU		ab 01.03.2029 - Spinger
	<b>ZW</b>	<b>14,000</b>	
<b>Amt 21 - Bildung/Sport</b>			
AmtsleiterIn	12	1,00	
SB Bildung	8	1,00	
SB Elternbeiträge/Haushalt	7	1,00	
SB Sport	7	1,00	
SchulsekretärIn	5	0,769	
SchulsekretärIn	5	0,872	
SchulsekretärIn	5	0,513	2031 Ausbildung bei der Stadt zum/ zur Kaufmann bzw. Kauffrau für Büromanagement
SchulsekretärIn	5	0,769	
SchulsekretärIn	5	0,949	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
SchulsekretärIn	5	0,897	
	ZW	<b>8,769</b>	
<b>21.1 - Bestehornpark</b>			
LeiterIn	9c	1,00	
MA Bestehornpark	7	0,897	Nachbesetzung der Stelle intern
	ZW	<b>1,897</b>	
<b>21.2 - Kindertageseinrichtungen</b>			
Kita-LeiterIn Mehringen	S 16	0,821	
ErzieherIn	S 15	0,821	
Kita-LeiterIn Groß Schierstedt	S 9	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
Kita-LeiterIn Westdorf	S 9	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,769	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,897	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
ErzieherIn	S 8a	0,821	
Reinigungskraft	1	0,692	
	ZW	<b>17,128</b>	<b>KW / Reinigungsunternehmen</b>
			Nachbesetzung der Stellen durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal / entsprechend dem Bedarf aufgrund der Entwicklung der Kinderzahlen

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
<b>Amt 22 - Wirtschaftsförderung</b>			
AmtsleiterIn	12	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung
Citymanager	10	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung
MA für Wifö/Fördermittel	9c	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
MA Fördermittel	9a	1,00	
	ZW	4,00	
<b>Dezernat III - Stadtentwicklung</b>			
DezernentIn	A 15	1,00	
Büroassistenz	6	1,00	
	ZW	2,00	
<b>Amt 30 - Stadtplanung</b>			
AmtsleiterIn	12	1,00	
SachbearbeiterIn/Büroassistenz	6	1,00	
StadtplanerIn/Architekt	10	1,00	
StadtplanerIn/Architekt	10	1,00	
SB Stadtsanierung/Fördermittel	10	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Stadtsanierung/Fördermittel	10	1,00	
SB Denkmalschutz	9c	1,00	
	ZW	7,00	
<b>Amt 31 - Ordnung</b>			
AmtsleiterIn	A 11/ E 11	1,00	
SB Ordnungswesen	9b	1,00	
SB Verkehrswesen	9c	1,00	
SB Ordnungswesen	9a	1,00	
SB Ordnungs- u. Gewerbewesen	A 9/ E 9	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
SB Gewerbewesen	8	1,00	
SB Brandschutz	9c	1,00	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
SB Ordnungswesen	7	0,897	
SB Verkehrswesen/Haushalt	7	1,00	
SB Bußgeldstelle	A 6/ E 6	1,00	Nachbesetzung der Stelle intern
AußendienstmitarbeiterIn	6	1,00	
AußendienstmitarbeiterIn	6	1,00	
AußendienstmitarbeiterIn	A 6/ E 6	1,00	
AußendienstmitarbeiterIn	6	1,00	
	<b>ZW</b>	<b>13,90</b>	
<b>31.1 Feuerwehr</b>			
GerätewartIn	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung
GerätewartIn	6	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung
	<b>ZW</b>	<b>2,00</b>	
<b>Amt 32 - Hochbau</b>			
AmtsleiterIn	12	1,00	<b>KW</b> / Umstrukturierung, Zusammenlegung der Ämter
SB Hochbau/Energetiker	11	1,00	
SB Hochbau	11	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
	<b>ZW</b>	<b>3,00</b>	
<b>Amt 33 - Tiefbau</b>			
AmtsleiterIn	A 12	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung/ Fachpersonal
HaushaltsSB/Büroassistenz	6	1,00	
SB Tiefbau	11	1,00	<b>KW</b>
SB Tiefbau	11	1,00	
SB Straßen- u. Ingenieurbau	11	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
MA Grünflächen	10	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
SB Tiefbau	10	1,00	Nachbesetzung der Stelle durch externe Stellenausschreibung, Fachpersonal
SB Beiträge	A 9	1,00	ATZ BLM APH 01.01.2023 - 31.05.2025, RPH b. 31.10.2027, <b>KW 01.11.2027</b>
SB Beiträge	7	1,00	ATZ BLM APH 01.10.2023 - 30.09.2025, RPH b. 30.09.2027, <b>KW 01.10.2027</b>
SB Beiträge	9c	1,00	

Organisationseinheit/ Amtsbezeichnung	Bewertung Stelle	Stellen- anteil	Personalentwicklung/ Stellenvermerke und Erläuterungen
SB Gewässerumlage	7	1,00	
StraßenwärterIn	5	0,897	
	ZW	11,897	
<b>inaktive MA</b>			
SpringerIn	S 11b	1,00	langzeitkrank
SpringerIn	6	1,00	langzeitkrank
SpringerIn	9c	0,897	langzeitkrank
	ZW	2,90	