
Ziele und Inhalte

Handlungsfeld 6: Mitarbeiter- und Teamführung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen sind für die Führung ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Sie erstellen den Einsatzplan, erteilen den Mitarbeitenden ihren Kompetenzen entsprechende Arbeitsaufträge und überwachen deren Umsetzung. Regelmässig leiten die Haushaltleiter/innen Teamsitzungen. Sie führen ihre Mitarbeitenden auch in schwierigen Situationen professionell.

Die Haushaltleiter/innen engagieren sich aktiv in der Förderung und Entwicklung ihrer Mitarbeitenden und nutzen dazu u.a. die jährlichen Beurteilungsgespräche. Gemeinsam mit den Mitarbeitenden formulieren sie Ziele und kontrollieren die vereinbarten Entwicklungsmassnahmen in der Folge konsequent.

Falls erforderlich, ermitteln die Haushaltleiter/innen den Personalbedarf und unterstützen die/den Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten bei der Rekrutierung von neuem Personal.

Die Einführung neuer Mitarbeitenden planen die Haushaltleiter/innen mit einem strukturierten Einführungsprogramm.

Beim Austritt einer/eines Mitarbeitenden nehmen die Haushaltleiter/innen gemeinsam mit dem/der Vorgesetzten am Austrittsgespräch teil.

Typische Arbeitssituationen

Die Personalplanung erstellen (inkl. Rekrutierung und Personalaustritt)

Die Haushaltleiter/innen erstellen eine Monats- und Wochenplanung für den Personaleinsatz ihres Zuständigkeitsbereiches (z.B. Teilbereich einer Institution). Sie planen die verschiedenen Dienste und Pausen. Die Detailplanung der Dienste und die Verteilung auf die Mitarbeitenden werden monatlich festgelegt, zudem legen die Haushaltleiter/innen für jede/n Mitarbeitende/n einen Wochenplan mit den entsprechenden Arbeiten fest. Nach Möglichkeit berücksichtigen sie hierbei die Wünsche des Personals. Die Ferienplanung erstellen sie frühzeitig. Sie organisieren Ablösungen und Vertretungen bei Krankheit oder Unfall eines Mitarbeitenden. Bei der Erstellung der Pläne achten sie auf eine übersichtliche Gestaltung.

Falls erforderlich, ermitteln die Haushaltleiter/innen den Personalbedarf und besprechen entsprechende Massnahmen mit der vorgesetzten Person.

In Zusammenarbeit mit dem Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten beschaffen die Haushaltleiter/innen ggf. neues Personal (Mitwirken bei der Ausschreibung, dem Sichten der Bewerbungsdossiers, der Vorauswahl und der Einladung der Kandidat/innen sowie bei der Durchführung der Bewerbungsgespräche) oder delegieren diese Aufgaben an die Personalabteilung. Bei Bedarf holen sie Referenzen ein oder bieten einen Schnuppertag an. Die Haushaltleiter/innen treffen gemeinsam mit den Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten unter Berücksichtigung aller Informationen den Entscheid für einen Kandidaten bzw. eine Kandidatin und informieren ihre Mitarbeitenden über den Personalentscheid.

Beim Austritt einer/eines Mitarbeitenden nehmen die Haushaltleiter/innen gemeinsam mit dem/der Vorgesetzten am Austrittsgespräch teil. Sie nehmen Rückmeldungen der Mitarbeitenden auf und geben einen Ausblick auf die abschliessenden formalen Schritte wie das Ausstellen des

Arbeitszeugnisses. Allenfalls organisieren sie ein Abschiedsgeschenk und übergeben dieses der austretenden Person.

Mitarbeitende führen

Für die Haushaltleiter/innen gehört die Begleitung und Betreuung der eigenen Mitarbeitenden zu einer wichtigen Aufgabe. Sie erteilen den Mitarbeitenden Arbeitsaufträge, welche deren Kompetenzen und Verantwortung entspricht, und überwachen die Umsetzung. Sie sorgen dafür, dass Arbeitsplatz und Arbeitsinstrumente die Mitarbeitenden unterstützen und stellen dafür die nötigen Mittel zur Verfügung. Im Rahmen der Erledigung der Aufgabe unterstützen sie die Mitarbeitenden bei Bedarf und nehmen regelmässig eine Leistungsbeurteilung im Sinne eines Feedbacks vor. Dabei fördern sie eine aktive Rückmeldekultur.

Die Haushaltleiter/innen führen regelmässig Teamsitzungen durch. Sie bereiten die Sitzungen sorgfältig vor und führen sie strukturiert durch. Sie achten darauf, dass sich alle Mitarbeitenden einbringen können. Sie thematisieren Probleme bzw. kritische Punkte frühzeitig, authentisch und lösungsorientiert. Die Haushaltleiter/innen stellen sicher, dass ein Protokoll der Sitzung erstellt wird. In schwierigen Situationen führen die Haushaltleiter/innen Mitarbeitende professionell. Gibt es spezielle Vorkommnisse mit Mitarbeitenden, so thematisieren sie das rechtzeitig. Sie besprechen den Sachverhalt klar und suchen gemeinsam mit dem Mitarbeitenden nach einer geeigneten Lösung. Bei Bedarf holen sie Unterstützung bei den Vorgesetzten und führen den Konfliktlösungsprozess gemeinsam mit ihnen. Sie dokumentieren das Besprochene sorgfältig.

Nachzuweisende Kompetenzen im Detail

Die Haushaltleiter/innen sind in der Lage, ...

- die Personalplanung vorzunehmen und zu kommunizieren.
- den Rekrutierungsprozess mitverantwortlich vorzubereiten und durchzuführen.
- neue Mitarbeitende während der Einführungsphase fundiert zu instruieren und zu begleiten.
- Mitarbeitende situationsgerecht zu führen, indem sie ihnen vollständige Aufträge erteilen, sie bei der Umsetzung individuell begleiten und schwierige Führungssituationen methodengestützt und lösungsorientiert bewältigen.
- die Mitarbeitenden anhand des betrieblichen Beurteilungssystems sachlich und fair zu beurteilen und sie – abgestimmt auf die betrieblichen Zielsetzungen und ihre Wünsche – zu entwickeln und zu fördern.
- den Austritt von Mitarbeitenden zu begleiten.

Die Haushaltleiter/innen haben...

- Grundlagenwissen im Bereich Arbeitsgesetz und Datenschutz.
- gute PC-Anwenderkenntnisse.
- umfassende Kenntnisse der Standards des Betriebs (Personalplanung, Stellenbeschreibung, formale Schritte beim Personalausritt).
- Grundkenntnisse bezüglich situations- und zielgerechten Gesprächsführung, Instruktion und Kommunikation.
- Grundkenntnisse im Bereich der Einführung neuer Mitarbeitenden.
- haben ein grundlegendes Verständnis der Faktoren, die den Transfer des Gelernten in die Praxis beeinflussen.
- ein ausgedehntes Repertoire an Führungstechniken im Bereich der Delegation und Leistungsbeurteilung.
- ein gutes Verständnis im frühzeitigen Erkennen und professionellen Umgang mit schwierigen Situationen.
- ein gefestigtes Wissen in arbeitsrechtlichen Fragestellungen.
- Grundkenntnisse im Bereich der Personalentwicklung.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Personalbeurteilungen.

Die Haushaltleiter/innen...

- sind in der Lage, den Arbeitsaufwand der geplanten Aufgaben richtig einzuschätzen und auf Basis dessen eine realistische und effiziente Personalplanung zu erstellen.
- sind in der Lage, aus der Personalplanung heraus Personalbedarf zu ermitteln und wenn nötig Lösungsvorschläge zu machen.
- sind bereit, Wünsche des Personals unter Berücksichtigung betrieblicher Anforderungen in die Planung miteinzubeziehen.
- sind bestrebt, den Bewerber/innen ein realistisches Bild des Betriebs und der zu besetzenden Stelle zu zeichnen.
- sind in der Lage, die Eignung der Kandidat/innen mit Hilfe geeigneter Instrumente und Techniken fachkundig einzuschätzen sowie begründete Einstellungsentscheide zu treffen.
- sind sich der Wichtigkeit der Einführungsphase bewusst und widmen dieser genügend Zeit.
- führen die neuen Mitarbeitenden in Einklang mit ihren individuellen Bedürfnissen und den unternehmerischen Rahmenbedingungen in ihre Tätigkeit ein.
- können die Leistungen und das Verhalten der neuen Mitarbeitenden richtig einschätzen und daraus die entsprechenden Entscheidungen ableiten.
- sind sich der Wichtigkeit von konstruktiven Rückmeldungen bewusst und fördern diese aktiv.
- nehmen gegenüber allen Mitarbeitenden eine wertschätzende Haltung ein.
- sind bestrebt, alle Mitarbeitenden im richtigen Mass zu fördern und ihnen Erfolge zu ermöglichen.
- gehen bei schwierigen Situationen klar und sachlich vor und streben eine Lösung an.
- sind in der Lage, die Leistungen der Mitarbeitenden regelmässig im Rahmen von Standortbestimmungen gemeinsam zu reflektieren und bei Bedarf geeignete Massnahmen festzulegen.
- sind sich der Wichtigkeit einer objektiven, kriterienorientierten Bewertung bewusst.
- sind in der Lage, die Wirkung der umgesetzten Massnahmen zu analysieren und bei Bedarf weitere Schritte einzuleiten.
- sind bestrebt, gemeinsam mit den Mitarbeitenden den Entwicklungsbedarf zu analysieren, Entwicklungsmassnahmen zu planen und die Umsetzung aktiv zu unterstützen sowie zu überwachen.
- sind sich bewusst, dass eine fundierte Personalbeurteilung eine systematische Leistungs-/Verhaltensbeobachtung und -dokumentation über einen längeren Zeitraum voraussetzt.
- sind in der Lage, die Chancen und Grenzen der Entwicklungsmassnahmen einzuschätzen.
- sind in der Lage, die Stärken und Schwächen der Mitarbeitenden realistisch einzuschätzen und daraus geeignete Ziele abzuleiten.
- sind sich der Wichtigkeit von Vertraulichkeit und Datenschutz bewusst.

Inhalte

Personalplanung	8 Lektionen
Personalbedarf	
Stellenbeschreibung, Personalbeschaffung	
Personaleinsatz	
Personalfreisetzung	
Personalführung	12 Lektionen
Menschenbild	
Führungsstil, Führungsverhalten	
Personalentwicklung	
Personalbeurteilung	
Personal anleiten und instruieren	8 Lektionen
Instruktionsmethoden	
Personalschulung	
Recht	32 Lektionen
Arbeitsrecht	
Vertragsrecht	
Sozialversicherungen	
Datenschutz	