



Qualitätsstandards im Bereich Personalmanagement

Das Personalmanagement ist in sozialen Dienstleistungen der wichtigste Qualitätsfaktor.

Die Mitglieder der Fachgruppe Berliner Wohnungslosenhilfe verpflichten sich,

- **in ihrem Personalmanagement die folgenden Mindeststandards einzuhalten,**
- **diese Standards auf ihrer jeweiligen Internetpräsenz zu veröffentlichen,**
- **den Umsetzungsstand dieser Standards bis Ende 2014 konkret zu beschreiben sowie**
- **diese Beschreibung ebenfalls auf ihrer jeweiligen Internetpräsenz zu veröffentlichen.**

Die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Angebote des Internationalen Bundes (IB) wird durch ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem entsprechend der Richtlinien der EFQM (European Foundation of Quality Management) gewährleistet.

Im Rahmen des zentral (bundesweit) und regional geregelten Qualitätsmanagements stehen Konzepte und entsprechende Fachkräfte bereit (u.a. zur Arbeitssicherheit, betrieblichen Wiedereingliederung, zum Qualitätsmanagement, zum Datenschutz sowie zum Kinderschutz). Schwerbehinderten-, Suchtbeauftragte und Ombudsfrauen/-männer unterstützen die Mitarbeitenden.

Alle in diesem Zusammenhang stehenden, einschließlich der hier angegebenen Dokumente hat der IB auf der Qualitätsmanagement Plattform roXtra und im Intranet für alle Mitarbeitenden zugänglich veröffentlicht.

Stellenbesetzung:

- für frei werdende Stellen wird aus Gründen der Personalentwicklung zunächst eine interne Ausschreibung durchgeführt
[Prozess 3.02 Personalakquisition: Verfahrensanweisung Stellenausschreibung](#)
- strukturiertes Bewerbungsverfahren (definierte Beteiligungen und Entscheidungsprozesse)
[Prozess 3.02 Personalakquisition: Leitfaden Bewerbungsgespräche, Verfahrensanweisung Bewerberauswahl](#)
- definiertes Anforderungsprofil, Erfüllung der fachlichen Anforderungen und formalen Qualifikationen (Fachkräfte bzw. gleichgestelltes Personal)
[Prozess 3.02 Personalakquisition: Verfahrensanweisung Bewerberauswahl analog der konzeptionell festgeschriebenen Standards](#)
- Berücksichtigung der Teamprofile (Schwerpunkte, Zusatzausbildungen etc.)
[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe, Verfahrensanweisung Ressourcen analog der konzeptionell festgeschriebenen Standards](#)

Vertragliche Rahmenbedingungen:

- Bezugnahme auf aktuelles Stellen-/Aufgabenprofil
[Prozess 3.02 Personalakquisition: Verfahrensanweisung Bewerberauswahl, Verfahrensanweisung Einstellung](#)
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit (Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben etc.)
[Prozess 3.02 Personalakquisition: Verfahrensanweisung Stellenausschreibung analog § 6 TzBfG](#)

- bei belegungsabhängigen Arbeitszeitmodellen beträgt der feste Sockel mindestens 80 % des Gesamtstellenumfangs
[Kein belegungsabhängiges Arbeitszeitmodell. Einstellung nur mit geregelter, belegungsunabhängiger Wochenarbeitszeit](#)
- Verzicht auf finanzielle Anreizsysteme für individuelle Fallakquise
[Keine finanziellen Anreizsysteme für individuelle Fallakquise](#)

Transparenz arbeitsvertraglicher Bedingungen:

- Anwendung eines öffentlich einsehbaren Tarifvertrages (z.B. TV-L, TVöD, TV-EKBO, AVR Caritas bzw. DWBO)
[Aufgrund des Betriebsüberganges zur IB Berlin-Brandenburg gGmbH zum 01.01.2015 gibt es aktuell keinen gültigen Tarifvertrag, jedoch einen Bestandsschutz gem. § 613a BGB. Ein neuer Tarifvertrag soll verhandelt werden.](#)

oder

- Veröffentlichung der hausinternen Bestimmungen mind. mit folgenden Angaben:
Bruttogehalt für eine Vollzeitstelle für sozialpädagogische Fachkräfte bei Neueinstellung; Bruttogehalt für eine Vollzeitstelle für sozialpädagogische Fachkräfte bei dreijähriger Berufserfahrung in der Wohnungslosenhilfe des Anstellungsträgers; Urlaubsanspruch

Urlaubsanspruch:

- bei einer 5-Tage-Woche mind. 25 Jahresurlaubstage
[Arbeitsvertraglich geregelter Urlaubsanspruch von mind. 25 Jahresurlaubstagen](#)

Ressourcen:

- Klarheit von Arbeitsprofilen, Abläufen und Schnittstellen
[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe in Verbindung mit den jeweils aktuellen Konzeptionen der Einrichtungen](#)
- Klarheit von Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Entscheidungsstrukturen
[Struktur und Aufgaben im Qualitätsmanagementsystem, Organigramme, Gremienübersicht](#)
- Gewährleistung fachlichen Austausches durch regelmäßige Teamsitzungen, kollegiale Fallberatungen sowie Kommunikations- und Informationssysteme
[Entsprechend der konzeptionellen Festlegung der jeweiligen Einrichtung, Gremienübersicht, Intranet, Wissensmanagementplattform](#)
- Gewährleistung einer Qualitätsmanagement-Grundstruktur durch Qualitätsmanagementbeauftragte mit entsprechend zugeordnetem Stellenanteil, Qualitätszirkel und ein Qualitätshandbuch bzw. vergleichbare Strukturen
[Qualitätsmanagementsystem nach Methoden von EFQM \(inkl. Qualitätsmanagementbeauftragte/r, Qualitätsmanagementfachkraft, Prozesseignern, Auditoren, QM-Teams, Produktteams und Fachgruppen\)](#)
- Angebot von Teamsupervision durch Supervisoren mit Anerkennung durch einen Berufsverband, mind. neun mal neunzig Minuten jährlich mit einer geklärten und transparenten Auftragsstruktur im Dreieck Träger - Team – Supervisor
[Entsprechend der konzeptionellen Festlegung der jeweiligen Einrichtung](#)
- Zugänglichkeit von Fachinformationen und Arbeitsgrundlagen (z. B. Qualitätshandbuch, Intranet, Informationsmanagement bzgl. aktueller Entwicklungen)
[roXtra QM-Plattform, Intranet](#)
- angemessene Ausstattung des Arbeitsplatzes in Bezug auf Funktionalität, Arbeitssicherheit und Ergonomie
[Prozess 3.5 Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz, Konzeption zum Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz, Leitfaden zum Gesundheits- und Brandschutz sowie Arbeitssicherheit](#)
- angemessene Raumanzahl zur Gewährleistung einer vertraulichen

Gesprächssituation

[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe: Verfahrensanweisung Ressourcen analog der konzeptionell festgeschriebenen Standards](#)

- angemessene technische Ausstattung zur Erreichbarkeit
[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe: Verfahrensanweisung Ressourcen analog der konzeptionell festgeschriebenen Standards](#)

Gewährleistung von Leitungsfunktionen:

- mit ausgewiesenen Stellenanteilen
[Konzeptionelle Vorgaben, Jahresberichte](#)
- mit definierten Tätigkeitsmerkmalen (inkl. Fach- und Dienstaufsicht)
[Stellenprofile](#)
- mit geregelten Weisungsbefugnissen
[Organigramm, Vollmachten](#)

Personaleinarbeitung:

- verbindlicher Einarbeitungsplan
[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe, Einarbeitungsplan](#)
- gezielte Einweisung in Sonderanforderungen (z.B. Software-Schulungen)
[Prozess 3.4 Personalentwicklung: Verfahrensanweisung Fortbildung in der IB-Gruppe ergänzt durch die Fortbildungsplanung entsprechend der konzeptionellen Vorgaben der Einrichtungen, Betriebsvereinbarung Tau-Office](#)
- regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche
[Prozess 5.12 Wohnungslosenhilfe, Einarbeitungsplan](#)

Personalentwicklung:

- verbindliche Struktur für Personalentwicklungsgespräche bezogen auf Arbeitsleistung, Zusammenarbeit, Arbeitszufriedenheit, Entwicklungsbedarfe und Entwicklungsperspektiven
[Gesamtbetriebsvereinbarung Jahresgespräch](#)
- Beteiligungs- und Entfaltungsmöglichkeiten (Projekte, Qualitätsentwicklung, Organisationsentwicklung); adäquate und transparente Freistellungsregelungen bei übertragenen Sonderaufgaben außerhalb der entgeltfinanzierten Fallarbeit
[Produktteams, Fachgruppen](#)
- Fortbildungsplanung auf Träger-, Bereichs- bzw. Einrichtungsebene (Definition von Bedarfen und Ressourcen)
[Prozess 3.4 Personalentwicklung: Verfahrensanweisung Fortbildung in der IB-Gruppe ergänzt durch die Fortbildungsplanung entsprechend der konzeptionellen Vorgaben der Einrichtungen](#)
- Förderung individueller Fort- und Weiterbildung (z.B. durch Freistellung und Bezuschussungen)
[Betriebsvereinbarung zur beruflichen Bildung](#)
- Gesundheitsförderung (z.B. Eingliederungsplanung, Burnout-Prävention, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben)
[Prozess 3.5 Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz](#)

Transparenz, Partizipation, Mitbestimmung:

- angemessene Transparenz bzgl. wirtschaftlicher Daten und Unternehmenslage, Gesellschafts- und Gesellschafterstruktur (z.B. durch Beitritt zur Initiative Transparente Zivilgesellschaft)
[Personalbericht der IB-Gruppe](#)
- Aufnahme / Bearbeitung / Beantwortung von Beiträgen / Anregungen / Erwartungen der Mitarbeiter (z.B. Ideenmanagement, Beschwerdemanagement,

Zufriedenheitsmessung)

[Mitarbeitenden-Befragung](#)

- Förderung einer Form betrieblicher Mitbestimmung zur Vertretung und Einbeziehung der Arbeitnehmerinteressen (z.B. Betriebsrat, Mitarbeitervertretung)
[Betriebsrat gemäß Betriebsverfassungsgesetz](#)

Stand: 08.05.2014

Stand IB: 17.04.2015