



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
- und den Umsetzungsstand auf der Website der QSD e.V. in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

Stellenbesetzung:

- für frei werdende Stellen wird aus Gründen der Personalentwicklung zunächst eine interne Ausschreibung durchgeführt. **JA**
- strukturiertes Bewerbungsverfahren (definierte Beteiligungen und Entscheidungsprozesse) **JA**
- definiertes Anforderungsprofil, Erfüllung der fachlichen Anforderungen und formalen Qualifikationen (Fachkräfte bzw. gleichgestelltes Personal) **JA**
- Berücksichtigung der Teamprofile (Schwerpunkte, Zusatzausbildungen etc.) **JA**

Vertragliche Rahmenbedingungen:

- Bezugnahme auf aktuelles Stellen-/Aufgabenprofil **JA**
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit (Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben etc.) **JA** bei belegungsabhängigen Arbeitszeitmodellen beträgt der feste Sockel mindestens 80 % des Gesamtstellenumfangs **Dieses Modell ist bei uns nicht vorgesehen.**
- Verzicht auf finanzielle Anreizsysteme für individuelle Fallakquise **JA**

Transparenz arbeitsvertraglicher Bedingungen:

- Anwendung eines öffentlich einsehbaren Tarifvertrages (z.B. TV-L, TVöD, **TV-EKBO**, AVR Caritas bzw. DWBO) **JA**
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 **JA, siehe TV-EKBO**

Ressourcen:

- Klarheit von Arbeitsprofilen, Abläufen und Schnittstellen **JA, durch Stellenbeschreibungen und Qualitätshandbuch**

- Klarheit von Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Entscheidungsstrukturen **JA, durch Stellenbeschreibung und Qualitätshandbuch**
- Gewährleistung fachlichen Austausches durch regelmäßige Teamsitzungen, kollegiale Fallberatungen sowie Kommunikations- und Informationssysteme **JA**
- Gewährleistung einer Qualitätsmanagement-Grundstruktur durch Qualitätsmanagementbeauftragte mit entsprechend zugeordnetem Stellenanteil, Qualitätszirkel und ein Qualitätshandbuch bzw. vergleichbare Strukturen. **JA**
- 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 **JA**
- Zugänglichkeit von Fachinformationen und Arbeitsgrundlagen (z. B. Qualitätshandbuch, Intranet, Informationsmanagement bzgl. aktueller Entwicklungen) **JA**
- angemessene Ausstattung des Arbeitsplatzes in Bezug auf Funktionalität, Arbeitssicherheit und Ergonomie. **JA**
- angemessene Raumanzahl zur Gewährleistung einer vertraulichen Gesprächssituation. **JA**
- angemessene technische Ausstattung zur Erreichbarkeit. **JA**

Gewährleistung von Leitungsfunktionen:

- mit ausgewiesenen Stellenanteilen **JA**
- mit definierten Tätigkeitsmerkmalen (inkl. Fach- und Dienstaufsicht) **JA, durch Stellenbeschreibung**
- mit geregelten Weisungsbefugnissen **JA, durch Stellenbeschreibungen**

Personaleinarbeitung:

- verbindlicher Einarbeitungsplan **JA, Qualitätshandbuch**
- gezielte Einweisung in Sonderanforderungen (z.B. Software-Schulungen) **JA**
- regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche **JA**

Personalentwicklung:

- verbindliche Struktur für Personalentwicklungsgespräche bezogen auf Arbeitsleistung, Zusammenarbeit, Arbeitszufriedenheit, Entwicklungsbedarfe und Entwicklungsperspektiven **JA, Qualitätshandbuch**
- Beteiligungs- und Entfaltungsmöglichkeiten (Projekte, Qualitätsentwicklung, Organisationsentwicklung); adäquate und transparente Freistellungsregelungen bei übertragenen Sonderaufgaben außerhalb der entgeltfinanzierten Fallarbeit
- Fortbildungsplanung auf Träger-, Bereichs- bzw. Einrichtungsebene (Definition von Bedarfen und Ressourcen) **Interne und externe Fortbildungen**
- Förderung individueller Fort- und Weiterbildung (z.B. durch Freistellung und Bezuschussungen) **JA**
- Gesundheitsförderung (z.B. Eingliederungsplanung, Burnout-Prävention, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben) **BEM, Betriebspsychologin, in Bearbeitung durch AGs**

Transparenz, Partizipation, Mitbestimmung:

- angemessene Transparenz bzgl. wirtschaftlicher Daten und Unternehmenslage, Gesellschafts- und Gesellschafterstruktur (z.B. durch Beitritt zur Initiative Transparente Zivilgesellschaft) **durch regelmäßige Mitarbeitervollversammlungen, Controller, Geschäftsführung**
- Aufnahme / Bearbeitung / Beantwortung von Beiträgen / Anregungen / Erwartungen der Mitarbeiter (z.B. Ideenmanagement, Beschwerdemanagement, Zufriedenheitsmessung) **aktuell Umfrage zur Zufriedenheit, Leitbild**

- Förderung einer Form betrieblicher Mitbestimmung zur Vertretung und Einbeziehung der Arbeitnehmerinteressen (z.B. Betriebsrat, Mitarbeitervertretung) **JA, MAV**

Stand: 08.12.2016