

# **Personalentwicklungskonzept der Gemeinde Eitorf**

**mit**

## **Personalbedarfs- und Personalbeschaffungsplanung in den Jahren 2018 bis 2027**

## **Personalentwicklungskonzept der Gemeinde Eitorf**

Die Gemeindewerke werden unter Bezugnahme auf den allgemeinen Teil des gemeindlichen Konzepts im Kontext mit den Wirtschaftsplänen ein eigenes Konzept erstellen.

Der Betrachtungszeitraum wird der gleiche sein.

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>A. Personalentwicklungskonzept</b>	<b>4</b>
I. Was ist Personalentwicklung	4
II. Ziele der Personalentwicklung	4
III. Instrumente und Handlungsfelder der Personalentwicklung	5
1. Mitarbeitergespräch	5
2. Beurteilungen	6
3. Leistungsanreize	6
4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	6
5. Gleichstellung und Frauenförderung	7
6. Mitarbeiterqualifizierung	7
7. Führungskräfteentwicklung	7
8. Betriebliches Gesundheitsmanagement	8
9. Personalgewinnung	8
10. Ausbildung	8
<b>B. Personalbedarfs- und Personalbeschaffungsplanung in den Jahren 2018 bis 2027</b>	<b>9</b>
I. Allgemeine Strukturdaten	9
II. Allgemeines zur Personalstruktur	9
III. Betrachtung der Personalstruktur nach den unterschiedlichen Ausbildungs- bzw. Arbeitsbereichen	10
1. Gesamtübersicht	10
2. Erläuterungen	11
a) Amtsleiter	11
b) Gehobener Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich	12
c) Mittlerer Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich	13
d) Sonstiges Verwaltungspersonal ohne spezifische Verwaltungsausbildung Vorzimmer, Zentrale, Ermittlungen, Überwachung ruhender Verkehr, Rentenberatung	13
e) Geringfügig Beschäftigte im Verwaltungsbereich	14
f) Ingenieure, Techniker, Sozialarbeiter im Verwaltungsbereich	14
g) Feuerwehrangelegenheiten	14
h) Operative Gebäudeunterhaltung	15
i) Bibliothek	15
j) Schulsekretärinnen	15
k) Hermann-Weber-Bad	15
l) Sozialarbeiter Jugendcafe, Integration	15
m) Bauhof	16
n) Betreuungspersonal Schulen	16
o) Reinigung	17

## **A. Personalentwicklungskonzept**

---

### **I. Was ist Personalentwicklung**

Die KGSt und § 17 Laufbahnverordnung bezeichnen Personalentwicklung als einen Prozess, der darauf abzielt, das Leistungs- und Lernpotenzial von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern.

### **II. Ziele der Personalentwicklung**

Die Personalentwicklung zielt somit sowohl auf die Erfüllung der Interessen und Ziele des Dienstherrn als auch der Beschäftigten.

Es muss also ein Ausgleich gefunden werden zwischen

- der Verwaltung mit ihren Aufgaben, Anforderungen und Arbeitsmittel sowie
- den Beschäftigten mit ihren individuellen Wertvorstellungen und Entwicklungspotenzialen.

Ziele sind somit:

- Erhöhter Serviceleistungen gegenüber den Bürgern und Kunden der Verwaltung
- Verbesserung der Arbeitsergebnisse
- Förderung der individuellen Leistungsfähigkeit und Qualifikation
- Förderung von Führung und Motivation
- Unterstützung der Persönlichkeitsentfaltung
- Identifikation mit unserer Verwaltung
- Qualifizierte Besetzung freiwerdender Stellen
- Optimierter Personaleinsatz
- Förderung von Frauen im Wettbewerb um frei werdende Führungspositionen
- Karriere in der eigenen Verwaltung
- Mehr Selbständigkeit der Mitarbeiter
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Verbesserung der kommunikativen Unternehmenskultur und des Betriebsklimas
- Förderung der Gesundheit und des Wohlbefindens am Arbeitsplatz

Die Personalentwicklung kann dabei nicht als Karriereplanung für bestimmte Beschäftigte gesehen werden. Sie meint vielmehr die Einbeziehung des gesamten Personals in die Leistungserbringung und qualitative Weiterentwicklung der Verwaltung. Die Förderung von Beschäftigten bedeutet in jedem Fall auch die Förderung von Effektivität und Effizienz der Verwaltung.

Bei der Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes sind beteiligt:

### **Der Verwaltungsvorstand (ggfls. in Absprache mit den politischen Gremien):**

- trifft die Entscheidung über die Organisation der Verwaltung
- trifft die Entscheidung über zu verwirklichende Ziele
- setzt den finanziellen Rahmen fest

### **Die Vorgesetzten (auf allen Ebenen):**

- fungieren als Vorbild
- sind in erster Linie für die Förderung und Entwicklung der ihnen unterstellten Beschäftigten verantwortlich
- führen regelmäßig Mitarbeitergespräche als Jahresfördergespräche
- motivieren und kompensieren innerhalb des Teams
- Die Personalvertretungen
  - sind Sprachrohr der Beschäftigten bei der Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen,
  - beteiligen sich an der Aufgabenkritik,
  - geben Anstöße für neue Personalentwicklungsmaßnahmen,
  - wirken über die gesetzlichen Beteiligungsrechte hinaus in Arbeitsgruppen an der Konzeption von Personalentwicklungsmaßnahmen mit und werben als Multiplikatoren für deren Umsetzung.

### **Die Beschäftigten:**

- streben eigenständig Qualifizierungen an
- geben Anregungen für die Personalentwicklung
- bringen ihre individuellen Wertvorstellungen und strukturellen Anregungen ein
- sehen sich selbst in der Verantwortung für das Funktionieren der gesamten Verwaltung

## **III. Instrumente und Handlungsfelder der Personalentwicklung**

### **1. Mitarbeitergespräch**

---

Für die aktive Beteiligung der Beschäftigten an ihrer Personalentwicklung ist das Gespräch von zentraler Bedeutung. Es dient als Instrument eines umfassenden und regelmäßigen Dialogs mit den Vorgesetzten über alle Rahmenbedingungen, die sich auf die tägliche Zusammenarbeit auswirken.

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

Der Vorgesetzte soll das Gespräch dazu nutzen, die Auffassungen, Probleme und Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besser kennenzulernen und Hinweise zu Entwicklungspotenzialen geben.

### **2. Beurteilungen**

---

Der dienstlichen Beurteilung kommt als Instrument einer sachgerechten Personalförderung und Personalauswahl große Bedeutung zu. Eine Beurteilung ist die Einschätzung einer Führungskraft über die Beschäftigten, in der nach vorgegebenen Kriterien Stärken und Schwächen im Beurteilungszeitraum mit dem Ziel der Qualitätssteigerung dokumentiert werden. Weiter dient eine Beurteilung als Bewertungsparameter für Stellenbesetzungen.

Regelmäßige Beurteilungen, die für die Beamten vorgeschrieben sind, werden zukünftig auch für die Beschäftigten durchgeführt.

### **3. Leistungsanreize**

---

Ideelle Leistungsanreize sind Grundlage der täglichen Führungsarbeit. Lob und Anerkennung, Gestaltungs- und Beteiligungsmöglichkeiten sind motivationsfördernde Faktoren in den Händen der Vorgesetzten, die individuelle Wertschätzung und Anerkennung ausdrücken und eine Identifikation mit dem Arbeitsplatz herstellen.

Eine materielle Würdigung erfolgt durch die Ausschöpfung der tariflichen/besoldungsrechtlichen/haushaltsrechtlichen Möglichkeiten in Form der leistungsorientierten Bezahlung. Hierzu wurde mit dem Personalrat eine Dienstvereinbarung geschlossen.

### **4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

---

Als familienfreundliche Arbeitgeberin fördert die Gemeinde Eitorf zur Erleichterung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf geeignete Maßnahmen. Vereinbarkeit von Familie und Beruf beinhaltet auch die Vereinbarkeit von Pflege der Familienangehörigen und Beruf. Je nach Lebensalter und Lebenssituation werden individuelle Beschäftigungsmöglichkeiten und Arbeitsumfänge geprüft.

Konkrete Vorzüge:

- flexible Arbeitszeitgestaltung (gleitende Arbeitszeit, verschiedene Arbeitszeitmodelle),
- Beurlaubungsmöglichkeiten (Kinderbetreuung, Angehörigenpflege),
- Erleichterung des Wiedereinstiegs nach Elternzeit und Beurlaubung

## **5. Gleichstellung und Frauenförderung**

---

Die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen ist ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung und nimmt bei allen personalwirtschaftlichen Maßnahmen einen hohen Stellenwert ein.

Das Landesgleichstellungsgesetz NW und der Frauenförderplan der Gemeindeverwaltung Eitorf enthalten Regelungen, wonach Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen sind, wenn sie im entsprechenden Bereich unterrepräsentiert sind. Dies wird bei allen Stellenausschreibungen und Einstellungen berücksichtigt.

In Führungspositionen sind Frauen nach wie vor unterrepräsentiert.

Unabhängig von der Frauenförderung ist es offensichtlich, dass Männer im Bereich der Ausbildungsplätze und im Sozial- und Erziehungsdienst unterrepräsentiert sind.

## **6. Mitarbeiterqualifizierung**

---

Die Qualifizierung der Beschäftigten steht mit den heutigen Anforderungen und den technischen Möglichkeiten neuen Herausforderungen gegenüber. Ein hohes Qualifizierungsniveau und lebenslanges Lernen stehen im gemeinsamen Interesse von Beschäftigten und Arbeitgeber.

In einem regelmäßigen Dialog verständigen sich Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um den zielgenauen Qualifizierungsbedarf festzustellen. Auch die Erlangung von fachübergreifenden Kenntnissen wird im Hinblick auf eine persönliche Qualifizierung zur Nutzung von Aufstiegsmöglichkeiten innerhalb der Verwaltung gefördert.

## **7. Führungskräfteentwicklung**

---

Eine entscheidende Rolle für eine gute Mitarbeitermotivation und damit auch Mitarbeiterbindung spielen die Führungskräfte. Es liegt an ihnen, eine gute Beziehung zu den Mitarbeitern aufzubauen und sie individuell zu berücksichtigen, sie zu beteiligen und ihnen zu ermöglichen, eigenverantwortlich zu arbeiten.

Durch eine umfassende Führungskräfteentwicklung soll ein Zuwachs in der persönlichen Kompetenz der Führungskräfte, die eine Führungsposition zukünftig übernehmen könnten, erzielt werden. Hierzu werden regelmäßig Fortbildungen angeboten, in denen auch die eigene Karriereplanung reflektiert werden kann. Die Teilnahme ist für die später mögliche Übernahme von Führungspositionen verbindlich.

## **8. Betriebliches Gesundheitsmanagement**

---

Eine besondere Bedeutung haben Erhalt und Stärkung der Gesundheit und Leistungskraft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung Eitorf.

Die betriebliche Gesundheitsförderung ist ein geeignetes Mittel, um auf die gesundheitlichen Beanspruchungen der Beschäftigten und die veränderten psychischen Belastungen (z.B. vermehrter Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien, Zeitdruck, verändertes Verhalten der Bürger, usw.) entsprechend einzugehen und darauf zu reagieren.

Aufgabenabläufe und Arbeitsbedingungen sind so zu organisieren und in laufenden Prozessen anzupassen, dass sie nicht ursächlich für Erkrankungen und Ausfallzeiten sind. Die Gesunderhaltung und Wiederherstellung der Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sind Daueraufgaben und liegen im besonderen Maße in der Verantwortlichkeit von Führungskräften.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement als gesetzliche Aufgabe wurde im Rahmen einer Dienstvereinbarung implementiert. Die Wiedereingliederung von Langzeiterkrankten wird unterstützt und begleitet. Gleichfalls sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem gesundheitsbewussten Verhalten aufgerufen.

## **9. Personalgewinnung**

---

Durch ein effizientes Personalmanagement wird sichergestellt, dass vakante Stellen mit Blick auf mögliche Einsparpotentiale, Effektivität und Aufgabenerfüllung überprüft werden. Ziel ist es dabei, zeitnah Stellen qualitativ nach zu besetzen oder eine organisatorische Umstrukturierung vornehmen zu können.

Im Rahmen der Mitarbeiterförderung werden bei vakanten Stellen zunächst die Erfolgsaussichten eines internen Stellenbesetzungsverfahrens geprüft, um eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Aufgabenwechsel und ggfls. einen Aufstieg zu ermöglichen. Die Bindung des Personals an die Gemeinde Eitorf genießt einen hohen Stellenwert.

Andererseits sind Stellen auch bewusst extern auszuschreiben, um bereits qualifizierte Fachkräfte mit Spezialwissen zu gewinnen.

## **10. Ausbildung**

---

Die Ausbildung ist ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung und ein Teilbereich der Personalgewinnung. Durch die fachlich fundierte Ausbildung von Nachwuchskräften wird sichergestellt, dass nach vorheriger mittel- bis langfristiger Personalbedarfsanalyse kontinuierlich qualifiziertes Fachpersonal in erforderlichem Umfang vorhanden ist, um die qualitativ hochwertige Aufgabenerfüllung ohne personenabhängige Brücke erfüllen zu können.

## **B. Personalbedarfs- und Personalbeschaffungsplanung in den Jahren 2018 bis 2027**

---

### **I. Allgemeine Strukturdaten**

Der Aufbau der Organisationsstruktur stellt sich wie folgt dar:

2 Dezernate mit jeweils 3 Ämtern.

Seitens des Verwaltungsvorstandes wird immer wieder geprüft, ob mit der Zusammenlegung von Ämtern eine Optimierung der Organisationsstruktur möglich ist. Bisher wurde die grundsätzliche Organisationsstruktur vom VV bei jeder dieser Prüfungen als die beste angesehen.

### **II. Allgemeines zur Personalstruktur**

Im Stellenplan 2018 sind abzüglich der Stellen für Wahlbeamte (Ende Wahlzeit Erster Beigeordneter 30.09.2022) und dem freigestellten Personalratsvorsitzenden 135,93 Stellen ausgewiesen („Informativ Beschäftigte“ werden nicht auf Planstellen geführt).

Weiter sind 17,88 Stellen unbesetzt.

Auf den verbleibenden 118,05 Stellen werden 194 Personen beschäftigt.

Der Altersdurchschnitt beträgt dabei 49,47 Jahre.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei den Beschäftigungsverhältnissen mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als 10 Stunden auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oberhalb der Regelaltersgrenze beschäftigt werden.

Der altersbedingte Austritt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtete sich in den letzten Jahren nach dem Zeitpunkt, zu dem der Bezug von Versorgung oder Rente ohne Abschläge erstmals möglich war.

Bei der Betrachtung der zukünftigen Entwicklung wird daher zunächst von diesem Zeitpunkt ausgegangen. Da die Zeitspanne zwischen frühesten, abschlagsfreiem Renten-/Versorgungsbeginn und dem Regelrenten-/Versorgungsbeginn mehr als 2 Jahre und bei Schwerbehinderten Personen bis zu 4 Jahren betragen kann, ist die weitere Entwicklung kontinuierlich zu aktualisieren und den neusten Erkenntnissen anzupassen.

Im Übrigen wird jeweils zuerst geprüft, ob und ggfls. wann freiwerdende Stellen nachbesetzt werden.

Zurzeit werden im Bereich der Kernverwaltung 7 Auszubildende beschäftigt, von denen 2 im August 2018 ihre Ausbildung beenden. Im September 2018 beginnt eine weitere Auszubildende. Auch in den Folgejahren ist kontinuierliche Ausbildung, ausgerichtet am Bedarf, vorgesehen.

Neben den weiteren Ausbildungen bietet sich im Verwaltungsbereich, bei entsprechender Eignung auch die Möglichkeit von Aufstiegen aus der jeweils darunterliegenden Ebene an.

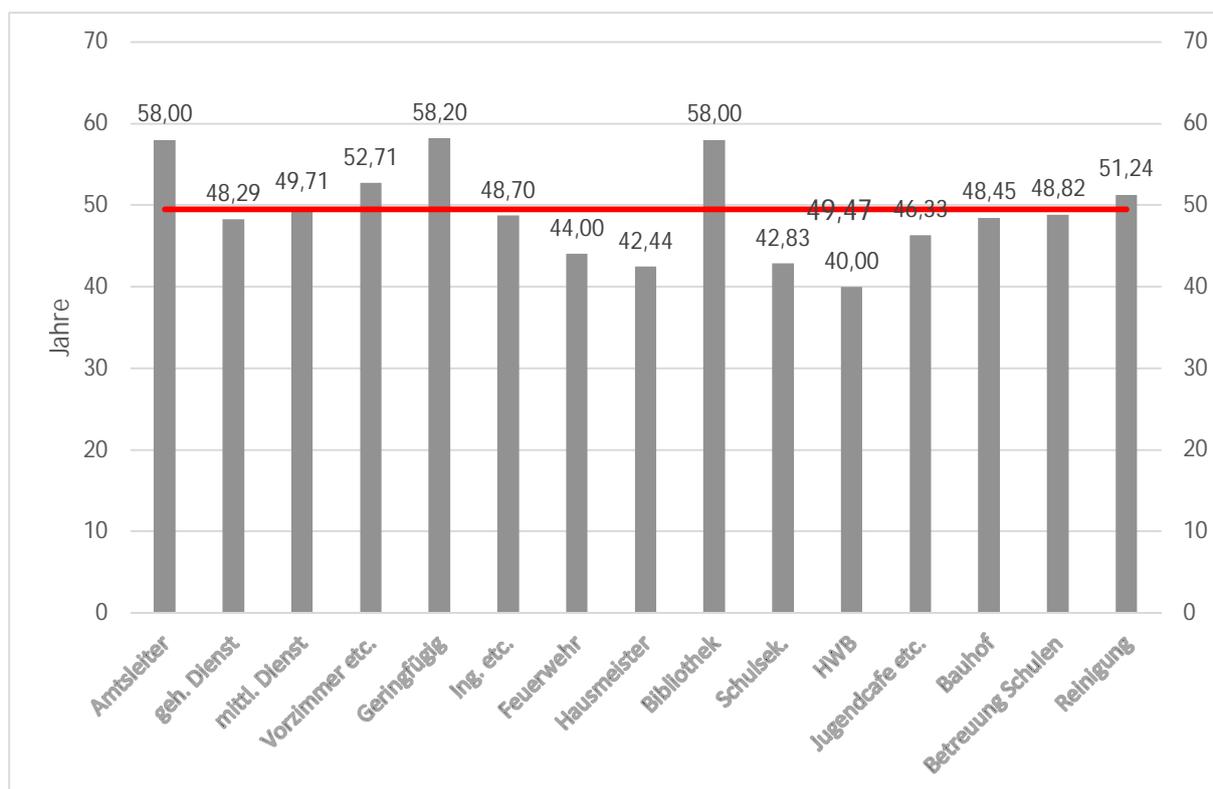
### **III. Betrachtung der Personalstruktur nach den unterschiedlichen Ausbildungs- bzw. Arbeitsbereichen**

#### **1. Gesamtübersicht**

---

<b>Bereich</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Jahre</b>
a) Amtsleiter	5	58,00
b) Gehobener Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich	21	48,29
c) Mittlerer Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich	24	49,71
d) Sonstiges Verwaltungspersonal ohne spezifische Verwaltungsausbildung - Vorzimmer, Zentrale, Ermittlungen, Überwachung ruhender Verkehr, Rentenberatung	7	52,71
e) Geringfügig Beschäftigte im Verwaltungsbereich	5	58,20
f) Ingenieure, Techniker, Sozialarbeiter im Verwaltungsbereich	7	48,70
g) Feuerwehrangelegenheiten	3	44,00
h) Hausmeisterpool	9	42,44
i) Bibliothek	2	58,00
j) Schulsekretärinnen	6	42,83
k) Hermann-Weber-Bad	4	40,00
l) Sozialarbeiter Jugendcafe, Integration	3	46,33
m) Bauhof	22	48,45
n) Betreuungspersonal Schulen	22	48,82
o) Reinigung	58	51,24
Insgesamt	194	49,47

## Personalbedarfs- und Personalbeschaffungsplanung in den Jahren 2018 bis 2027



## 2. Erläuterungen

---

### a) Amtsleiter

---

Das Durchschnittsalter der 5 Amtsleiter beträgt 58 Jahren.

Im Betrachtungszeitraum scheidet 4 Amtsleiter aus:

2020 1  
2022 1  
2024 1  
2026 1

Die Neubesetzung dieser Stellen erfolgt gemeinsam mit den politischen Gremien. Die Besetzung könnte mit internen oder externen Bewerbern erfolgen. Zunächst ist das Für und Wider einer Ämterzusammenlegung eingehend zu betrachten.

Unabhängig davon, dass fähige Kandidaten rar werden, zeigt die Erfahrung, dass interne Besetzungen risikoärmer sind als die mit Bewerbern von außerhalb. Dies gilt insbesondere dann, wenn es auf Wissen über die Verwaltung und schnelle Besetzung ankommt und weniger auf neue, in der Verwaltung noch nicht vorhandene Kompetenzen. Eine interne Besetzung schafft Perspektiven für die Fachkräfte, die so bei der Gemeinde gehalten werden können. Eine interne Besetzung kann damit zur Stabilisierung des Personalkörpers beitragen.

Seitens der Verwaltung wird daher Wert daraufgelegt, interne Kandidatinnen und Kandidaten zu qualifizieren, um sie bei der Nachbesetzung freiwerdender Führungspositionen berücksichtigen zu können.

b) Gehobener Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 21 Personen 48,29 Jahre.

Durch Versetzung verlässt eine jüngere Beamtin die Gemeinde zum 01.08.2018 und nach bestandenen Prüfungen werden im August 2 Auszubildende übernommen.

Das Durchschnittsalter sinkt damit auf 46,50 Jahre.

Außer der durch Versetzung freiwerdenden Stelle sind im Stellenplan 2018 weitere 4 Stellen unbesetzt.

Auf 2 (bei 20.1 u. 60.1) der 4 freien Planstellen sollen die übernommenen Auszubildenden eingewiesen werden. Eine Planstelle bei Amt 10.1 ist zur Besetzung in 2019 (im August 2019 wird ein Auszubildender fertig) vorgesehen. Die neu ausgewiesene Stelle (Stelle für Einarbeitung einer Nachwuchskraft) bei Amt 10.2 wird nach neuesten Erkenntnissen nicht benötigt (für Aufgabenverlagerung in anderen Bereich vorgesehen).

Von den 21 Personen scheiden im Berichtszeitraum neben der Versetzung weitere 7 aus:

2019	2
2021	1
2022	2
2024	2

Die in 2019 freiwerdenden Stellen werden nicht wieder besetzt.

Bei der Stelle bei Amt 10 entfallen wichtige Aufgabengebiete, die dazu führen, dass die Stelle nicht mehr dem gehobenen Dienst zuzuordnen ist. Hier ist eine Teilzeitstelle im Bereich des mittleren Dienstes/vergleichbare Beschäftigte auszuweisen.

Für die freiwerdende Stelle bei Amt 32 wurde bereits im Stellenplan 2019 eine neue Teilzeitstelle im mittlern Dienst/vergleichbare Beschäftigte ausgewiesen.

Mit den fertigen Auszubildenden in den Jahren 2020 und 2021 wären Ersatzkräfte für eine mögliche interne Besetzung der Amtsleiterstellen, für zusätzliche Aufgaben oder für Nachbesetzungen ab 2021 teilweise vorhanden.

c) Mittlerer Dienst/vergleichbare Beschäftigte im Verwaltungsbereich

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 24 Personen 49,71 Jahre.

Von den 24 Personen scheiden im Berichtszeitraum 9 aus:

2019 3  
2020 1  
2023 1  
2025 2  
2026 1  
2027 1

Eine der freiwerden Stellen aus 2019 sowie die aus 2020 sollen mit externen Fachkräften (Kultur + Tourismus) besetzt werden. Da in diesem Bereich die Bewerberlage nicht abzuschätzen ist, werden die Ausschreibungen unter Beachtung der Auflagen zu den freiwilligen Aufwendungen im Personalbereich so erfolgen, dass ggfls. andere Besetzungen (Verwaltungskräfte) alternativ erfolgen können.

Nach Abschluss einer Ausbildung in 2019 steht eine Nachwuchskraft zur Verfügung.

Einschl. einer Teilzeitkraft für Amt 10.2 fehlen in 2019 somit zunächst 2 Teilzeitkräfte (Amt 20.2 u. 50.1). Da von den 24 Personen 14 in Teilzeit beschäftigt sind, werden auch Möglichkeiten von Stundenaufstockungen geprüft.

Eine weitere Auszubildende wird ihre Ausbildung in 2020 beenden. Weiter endet in 2022 eine Beurlaubung.

In Anbetracht der Anzahl der eingehenden Initiativbewerbungen ist es in dieser Ebene nicht schwierig, kurzfristig externes Fachpersonal zu gewinnen.

d) Sonstiges Verwaltungspersonal ohne spezifische Verwaltungsausbildung  
Vorzimmer, Zentrale, Ermittlungen, Überwachung ruhender Verkehr,  
Rentenberatung

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 7 Personen 52,71 Jahre.

Von den 7 Personen scheiden im Berichtszeitraum 3 aus:

2021 1  
2023 1

Eine Teilzeitbeschäftigte (8 Wochenstunden), die bereits Rente bezieht, wird ebenfalls in diesem Zeitraum ausscheiden. Ein Termin steht noch nicht fest.

Aufgrund der bisherigen Erfahrungen werden externe Nachbesetzungen problemlos möglich sein.

e) Geringfügig Beschäftigte im Verwaltungsbereich

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 5 Personen 58,20 Jahre.

Teilweise erhalten diese Personen bereits Versorgungsbezüge. Das Ausscheiden ist daher nicht unbedingt mit Erreichen einer der Altersgrenzen verbunden.

Sofern im Einzelfall externer Ersatz notwendig ist, muss kurzfristig reagiert werden.

f) Ingenieure, Techniker, Sozialarbeiter im Verwaltungsbereich

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 7 Personen 48,70 Jahre.

Von den 7 Personen scheidet im Berichtszeitraum 2 aus:

2019

2025

In 2017 wurden Stellen im Bereich Hochbau besetzt.

Zurzeit wird geprüft, ob angesichts der Bauvorhaben darüber hinaus eine Nachbesetzung für den in 2019 ausscheidenden Mitarbeiter Hochbau notwendig wird. Das Haushaltssicherungskonzept sieht den Wegfall der Stelle vor.

Nachbesetzungen sind in diesem Bereich nur extern möglich (Abschluss Studium, bzw. Technikerschule).

Notwendige Nachbesetzungen sind daher früh anzugehen.

g) Feuerwehrangelegenheiten

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 3 Personen 44,00 Jahre.

Ggf. wird die Stelle 32.1.0013 zum Ende des Berichtszeitraumes aus Altersgründen frei. Für diesen Fall ist eine Nachbesetzung vorzusehen, weil die Aufgaben durchweg pflichtig sind.

h) Operative Gebäudeunterhaltung

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 9 Personen 42,44 Jahre.

Im Berichtszeitraum scheidet keiner aus.

i) Bibliothek

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 2 Personen 58 Jahre.

Im Berichtszeitraum scheidet die Leiterin (2023) aus.

j) Schulsekretärinnen

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 6 Personen 43,83 Jahre.

Im Berichtszeitraum scheidet keiner aus.

k) Hermann-Weber-Bad

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 4 Personen 40,00 Jahre.

Zur Neueröffnung wird Anfang 2019 extern eine weitere Fachkraft gesucht. Eine Bewerbung ist in Aussicht. Ob auf die Ausschreibung viele Bewerbungen eingehen werden, ist angesichts der Arbeitsmarktlage in diesem Bereich ungewiss.

Für eine Nachbesetzung in 2026 wird rechtzeitig selber ausgebildet.

l) Sozialarbeiter Jugendcafe, Integration

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 3 Personen 46,33 Jahre.

Im Berichtszeitraum scheidet keiner aus.

Aus dem Stellenplan 2018 ist die Stelle „Sozialarbeiter/in für Integration“ noch nicht besetzt. Die Besetzung der Stelle mit einer externen Fachkraft sollte nach den Erfahrungen mit den Stellenbesetzungen „Schulsozialarbeit“ möglich sein.

m) Bauhof

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 22 Personen 48,45 Jahre.

Im Berichtszeitraum scheiden 6 aus:

2020 1

2021 2

2025 1

2027 2

Die Vollzeitstelle im Bereich Straßenbau wird zum 01.11.2018 besetzt. Es handelt sich aus derzeitiger Sicht um eine VorabEinstellung für einen später ausscheidenden Mitarbeiter.

Für die Säuberung der Wege auf dem Friedhof Alzenbach erfolgte eine befristete Einstellung in einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis bis zum 30.09.2018.

Bei den bisherigen Ausschreibungen konnten qualifizierte Kräfte gefunden werden.

n) Betreuungspersonal Schulen

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 22 Personen 48,82 Jahre.

Aufgrund der hohen Fluktuation ist bisher erst eine Beschäftigte aufgrund Erreichen einer Altersgrenze für den Rentenbeginn ausgeschieden.

Eine vorausschauende Personalplanung ist daher nicht möglich. Insgesamt ist es aufgrund der ungünstigen Arbeitszeiten (Teilzeit nur nachmittags) mehr als schwierig, Fachkräfte zu gewinnen.

Freiwerdende Stellen konnten bisher aber immer kurzfristig (keine Fachkräfte) nachbesetzt werden.

o) Reinigung

---

Das Durchschnittsalter beträgt bei 54 Personen 51,24 Jahre.

Teilweise werden auch Personen oberhalb der Regelaltersgrenze für den Rentenbezug beschäftigt.

Auch in diesem Bereich herrscht eine hohe Fluktuation.

Es gibt eine Bewerberliste, so dass Nachbesetzungen termingenau jederzeit möglich sind.