

 LANDKREIS GÖTTINGEN FB 56 Jobcenter	Prozessbeschreibung	QM-ID:
	Personal einarbeiten	Lfd. Nr.: 02
		gültig ab: 21.09.2022
		gültig bis:

1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	Prozesseigentümer	Prozessbeteiligte	gilt für
56.3 PMa informiert eine FDL über den Dienstantrittstermin eines neuen Mitarbeitenden	FDL 56.3	der/die neue Mitarbeitende, FDL, TL, EiT, comp.ASS.Betreuung/Admins, PMa, FD 20.3 EDV, VZ	alle MA des FB 56
Einordnung des Prozesses (in die Prozesslandkarte)	Unterstützungsprozesse - Personalwesen - Personal einarbeiten/ausbilden		
Ziel/Zweck	Neue Mitarbeitende sollen systematisch und zielgerichtet, mit angemessener Unterstützung, Begleitung und Orientierung eingearbeitet werden, damit sie baldmöglichst mit den erworbenen Kenntnissen und Kompetenzen ihren Arbeitsauftrag selbständig erfüllen können.		
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards			
mitgeltende Unterlagen	- Schulungskonzept für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Fachbereich Jobcenter (JCI > QMH > Kap. Personalmanagement > Schulungskonzept)		
Aufzeichnungen	- Übersicht - Einarbeitungsplan für EGS, LSB, IFK (nur Lk) - Checkliste - Fachliche Einarbeitung EGS (nur Lk) - Checkliste - Fachliche Einarbeitung LSB (nur Lk) - Checkliste - Fachliche Einarbeitung (IFK) (nur Lk) - Checkliste Einarbeitung comp.ASS FM Word-Vorlagen für alle Dokumente: JCI > QMH > Personalmanagement		
Freigabeinformationen	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Schrader	20.09.2022 redaktionelle Änderung (FM zu IFK)	gez. Schrader
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Schrader	13.04.2018	gez. Schrader
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.3 Mündemann	13.04.2018	gez. Mündemann

Abkürzungen: FB = Fachbereich, FDL = Fachdienstleitung, TL = Teamleitung (IFK/LSB), MA = Mitarbeitende, EGS = Eingangsservice, LSB = Leistungssachbearbeitung, IFK = Integrationsfachkräfte, PMa = Mitarbeitende des Personalmanagements in FD 56.3, EiT = Einarbeitungsteam, FD 20.3 = Mitarbeiter des FD 20.3 EDV, VZ = Vorzimmer der Fachbereichsleitung 56

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte		Output		
		D	M	I
		- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen		
10	Info-Mail Information über den Dienstantrittstermin eines neuen Mitarbeitenden	PMa		FDL
20	Abarbeiten der Übersicht - Einarbeitungsplan (vor Dienstantritt) Abarbeiten der Übersicht - Einarbeitungsplan (Tag d. Dienstantritts)	FDL TL	56.3 20.3 VZ EGS	
30	Übersicht - Einarbeitungsplan EGS, LSB und IFK Übergabe des/der neuen MA an das Einarbeitungsteam	FDL TL	MA	
40		TL FDL*	EIT	*bei neuen MA des EGS ist der FDL zuständig
50	parallel finden statt¹			¹ gem. Übersicht - Einarbeitungsplan für EGS, LSB, IFK
60	Checklisten - Fachliche Einarbeitung EGS, LSB, IFK Einarbeitung durch das Einarbeitungsteam² Feedbackgespräche Schulungen	EIT FDL TL 56.3	MA	² Das Einarbeitungsteam wird vom zuständigen TL zusammengestellt.
70	Feedbackgespräch (nach 4 Wochen) Gesprächsnotiz³	TL	EIT MA	³ die Gesprächsnotizen sind keine gelenkten Dokumente und können nach Fertigung der Rückmeldung an PMa (Zeile 140) vernichtet werden.
80	Feedbackgespräch (nach 8 Wochen) Gesprächsnotiz	TL	EIT MA	
90	(nach individueller Prüfung) ggfs. Übertragung eigener Fälle⁴ Gesprächsnotiz	TL	EGS MA	⁴ Der Übertragung oder Steigerung einer Fallrate bei FM/LSB entspricht die Zuweisung oder Erweiterung des Tätigkeitsbereichs im Eingangsservice.
100	Feedbackgespräch (nach 12 Wochen) Gesprächsnotiz	TL	EIT MA	
110	Übertragung eigener Fälle oder indiv. Steigerung der Fallrate Gesprächsnotiz	TL	EGS MA	
120	Feedbackgespräch (nach 16 Wochen) Gesprächsnotiz	TL	EIT MA	
130	individuelle Steigerung(en) der Fallrate Gesprächsnotiz	TL	EGS MA	
140	Rückmeldung an 56.3 zum Ablauf der Einarbeitung Rückmeldung zum Ablauf der Einarbeitung	TL FDL*	PMa	*bei neuen MA des EGS gibt der zuständige FDL die Rückmeldung
150	neuer MA ist eingearbeitet und kann volle Fallrate übernehmen			

Abkürzungen: FB = Fachbereich, FDL = Fachdienstleitung, TL = Teamleitung (IFK/LSB), MA = Mitarbeitende, EGS = Eingangsservice, LSB = Leistungssachbearbeitung, IFK = Integrationsfachkräfte, PMa = Mitarbeitende des Personalmanagements in FD 56.3, EiT = Einarbeitungsteam, FD 20.3 = Mitarbeiter des FD 20.3 EDV, VZ = Vorzimmer der Fachbereichsleitung 56