



M. Sc. Interdisziplinäre Public und Nonprofit Studien

Modul Praktikum

Praktikumsbericht

Asklepios Klinik Nord

Universität Hamburg

Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Fachbereich Sozialökonomie

Prof. Dr. Silke Boenigk

Vorgelegt von:

Susanne Dannenberg

Hamburg, den 24.02.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Das Unternehmen	1
2. Der Bewerbungsprozess	2
3. Mein Aufgabengebiet	4
4. Reflexion und Rückkopplung zum Studium	5

1. Das Unternehmen

1984 gründete der Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwalt Dr. jur. gr. Broermann die Asklepios Kliniken Gruppen. Asklepios zählt zu den führenden privaten Betreibern von Krankenhäusern und Gesundheitseinrichtungen in Deutschland und deckt mit mehr als 140 Gesundheitseinrichtungen die ganze Bandbreite der Versorgungsstufen ab – von der Klinik für Grund- und Regelversorgung bis hin zum Krankenhaus der Maximalversorgung. Hinzu kommen Medizinische Versorgungszentren und Rehabilitationskliniken. Getragen wird die Asklepios Gruppe von mehr als 45.000 Mitarbeitenden.

2004 hat Asklepios die Krankenhäuser der Stadt Hamburg übernommen und zählt seitdem zu den größten privaten Arbeitgebern der Stadt. Mit ca. 2000 Betten an drei Standorten ist die Asklepios Klinik Nord die größte Klinik Hamburgs. Am Standort Ochsenzoll, in der Psychiatrie Wandsbek sowie in dem Stadtgebiet verteilten Tageskliniken und Zentren für Seelische Gesundheit unterstützt Asklepios psychisch erkrankte Menschen bei der Akzeptanz und Bewältigung ihrer Leiden und der Entwicklung neuer Lebensperspektiven. Rund 3000 Mitarbeitende sind in der Asklepios Klinik Nord beschäftigt.

Das Personalmanagement

Betreut, in allen arbeits- und sozialrechtlichen Angelegenheiten, werden diese rund 3000 Mitarbeitenden vom dem Personalmanagement.

Das Personalmanagement setzt sich zusammen aus der Teamassistentz, den Personalsachbearbeiterinnen, den Personalreferentinnen und der Personalleitung.

Die **Assistenz** im Personalmanagement ist für das selbstständiges Erstellen und Veröffentlichen von Stellenausschreibungen und für das gesamte Bewerbermanagement verantwortlich. Des Weiteren übernimmt die Assistenz allgemeine Assistenzstätigkeit, wie z.B. Mitarbeiterkorrespondenz, Ablage und Datenpflege.

Die **Personalsachbearbeiterinnen** sind als erste Ansprechpartnerinnen verantwortlich für die Personalbetreuung eines definierten Mitarbeiterkreises. Sie übernehmen insbesondere folgende Aufgaben:

Administrative Abwicklung personeller Einzelmaßnahmen (z. B. Einstellungen, Versetzungen, Beendigung von Arbeitsverhältnissen). Des Weiteren fungieren sie als Ansprechpartnerinnen der Beschäftigten in Fragen der Gehaltsabrechnung. Die

Personalabrechnung (Stammdatenpflege, Zeitdaten- und Gehaltsabrechnungen) gehört ebenso zu ihren Aufgaben wie die Stammdatenpflege des Dienstplanprogramms SP-Expert.

Zu dem Aufgabengebiet der **Personalreferentinnen** gehört die Beratung und die operative Betreuung der Geschäftsführung, der Mitarbeiter und der Führungskräfte für einen definierten Mitarbeiterkreis in allen personalwirtschaftlichen, arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Fragestellungen. Sie wirken bei der Umsetzung von HR-Projekten mit und unterstützen im Personalcontrolling durch Erstellung und Pflege von Statistiken und Auswertungen (z. B. Personalkosten, Rückstellungen, Urlaub). Des Weiteren gehört die Erledigung allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben zu dem Verantwortungsbereich der Referentinnen.

2. Der Bewerbungsprozess

Auf unten aufgeführte Stellenausschreibung habe ich mich schriftlich beworben. Nach einer Einladung zu einem Vorstellungsgespräch, in dem die Referentin zuerst die Organisationseinheit „Personalmanagement“ und den Aufgabenbereich einer Praktikantin beschrieben hat, habe ich einen kurzen Abriss meines beruflichen Werdegangs, meiner Motivation für das Praktikum und meine Kompetenzen erläutert.

Auf das Vorstellungsgespräch folgte die Zusage für das Praktikum. Meinen Wunsch, die Arbeitszeiten familienfreundlich zu gestalten, wurde sofort entgegengekommen.

Stellenmarkt

Die Asklepios Klinik Nord sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Praktikant (m/w)

für die Abteilung Personalmanagement, befristet für drei Monate bzw. die Dauer eines Pflichtpraktikums

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Unterstützung bei der Arbeit im Personalmanagement, u.a. bei der Planung und Durchführung von Personalbeschaffungsmaßnahmen, in der Personalentwicklung und im Personalcontrolling
- Vorbereitung und Einleitung aller arbeits- und personalrechtlichen Maßnahmen von der Einstellung bis zur Entlassung einschließlich der Betriebsratsbeteiligung nach dem BetrVG
- Begleitung bzw. Bearbeitung von anfallenden Arbeitsgerichtsprozessen und Arbeitsrechtsangelegenheiten
- Erstellen von Arbeitszeugnissen, Verträgen etc.
- Erstellen von Präsentationen und Auswertungen

Wir suchen:

- Fortgeschrittenes Studium Wirtschaftswissenschaften oder Gesundheitsmanagement
- Interesse am Personalmanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Integrität und Freundlichkeit

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle Aufgaben, selbstständiges Arbeiten und vielseitige Einblicke in verschiedene Themenfelder des Personalmanagements
- Ein freundliches, aufgeschlossenes und motiviertes Team

Kontakt:

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne Frau Dagmar Kohler, Personalreferentin, zur Verfügung: Tel.: (040) 18 18 - 87 21 70.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer Praktikant PM.

Asklepios Klinik Nord, Personalmanagement, Frau Kohler, Langenhorner Chaussee 560, 22419 Hamburg oder d.kohler@asklepios.com.

3. Mein Aufgabengebiet

Die von mir übernommenen Aufgaben dienten in erster Linie der Unterstützung der Personalreferentinnen (s.o.). Im Einzelnen hatte ich u.a. folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Einleitung aller arbeits- und personalrechtlichen Maßnahmen von der Einstellung bis zur Entlassung einschließlich der Betriebsratsbeteiligung nach dem BetrVG.
- Bearbeitung der Anträge auf Höhergruppierung nach der neuen Entgeltordnung des Tarifvertrages einschließlich Betriebsratsanhörung und Erstellung der Höhergruppierungsschreiben an die Mitarbeitenden.
- Erstellen von Arbeitsverträgen.
- Teilnahme an Vorstellungsgesprächen für das Personalmanagement.
- Eingabe der Überlastungs- und Gefährdungsanzeigen in das Intranet.
- Unterstützung im Personalcontrolling.
- Qualitätsmanagement: Unterstützung bei der Bearbeitung der Verfahrensanweisung für die bevorstehende Zertifizierung der Klinik nach DIN ISO.
- Unterstützung der Willkommensveranstaltung für neue Mitarbeiter in der Asklepios Klinik Nord sowie Auswertung der Evaluationsbögen.
- Teilnahme an Gesprächen bezüglich der Personalbeschaffung für die „Klinik für Abhängigkeitserkrankungen“.
- Erstellen von Arbeitszeugnissen.

Die Ergebnisse meiner Arbeit erfolgten in enger Rücksprache mit den Referentinnen. Sie machten Verbesserungsvorschläge und korrigierten mich. Vor jeder neuen Aufgabe erfolgte eine Einweisung in entsprechende Gesetzestexte, Tarifverträge, Computerprogramme etc.

Im Laufe der Zeit wurde mein Aufgabenbereich erweitert und ich bekam neue Verantwortungsbereiche zugewiesen. So habe ich z. B. eigenständig den Personalbedarf einer Abteilung mit den Verantwortlichen der Abteilung abgestimmt, mit Arbeitnehmerüberlassungsagenturen zwecks Besetzung offener Dienste kommuniziert und die Vertragsabwicklung übernommen.

Zu jedem Zeitpunkt hatte ich eine/einen Ansprechpartner, der/die mir mit Rat und Tat zur Seite stand. Des Weiteren hatte ich die Möglichkeit in wöchentlich stattfindenden Teambesprechungen offene Fragen zu klären.

4. Reflexion und Rückkopplung zum Studium

Während des Studiums habe ich mir Kompetenzen angeeignet, die mir im Praktikum zu Gute kamen. Durch das Anfertigen der Forschungsarbeit und dem interdisziplinären Studieren habe ich die Fähigkeit „konzeptionelles Arbeiten“ trainiert. Das heißt, das schnelle begreifen komplexer Zusammenhänge. Ein Verständnis für das Gesamtsystem zu entwickeln, das Betrachten von Fragestellungen aus verschiedenen Blickwinkeln oder die Fähigkeit in mehreren, unterschiedlichen Kategorien zu denken.

Des Weiteren habe ich durch mein Studium die Fähigkeit entwickelt mich zu strukturieren, zu organisieren und Termin fristgerecht einzuhalten.

Durch die Teilnahme an den Kursen Volunteer Resource Management und Nonprofit Economics habe ich ein Verständnis dafür entwickelt, warum Menschen sich dafür entscheiden in einem privat betriebenen Krankenhaus einer Beschäftigung nachzugehen. Mit anderen Worten, was ist der motivationale Hintergrund für Menschen sich in einem Sektor, indem öffentliche, frei gemeinnützige und private Arbeitgeber zutage sind, sich jeweils für eine Trägerschaft zu entscheiden. Für zukünftige Stellen ist dieses Wissen insbesondere für die Mitarbeitergewinnung und das Employer Branding von Nutzen. Auch im Zusammenhang mit der Personalbindung konnte ich mir in den oben genannten Kursen Wissen aneignen, Stichwort „psychologischer Vertrag“.

Das Praktikum hat mir insofern eine berufliche Orientierung geboten, als das ich darin bestätigt wurde, dass es sehr interessant ist in einem Sektor tätig zu sein, indem die Arbeitgeber was ihre Trägerschaft angeht sehr heterogen sind.