



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR WIRTSCHAFTS- UND
SOZIALWISSENSCHAFTEN

Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Fachbereich Sozialökonomie

M. Sc. Interdisziplinäre Public und Non-Profit Studien

Prof. Dr. Rick Vogel

Praktikumsbericht

Hamburger Institut für Berufliche Bildung

Geschäftsbereich 3 – Personal und Finanzen

HI 30 – Referat für Organisation und Personalkostenmanagement

13. Januar 2020 bis 23. März 2020

Marco Hennek

15.04.2020

I Inhaltsverzeichnis

I Inhaltsverzeichnis	I
II Abkürzungsverzeichnis	II
1. Einleitung.....	1
2. Das Hamburger Institut für Berufliche Bildung	2
3. Tätigkeiten und Aufgabenstellung	4
a.) Das Bewerbungsmanagement	5
b.) Stellen- und Dienstpostenbewertungen	7
c.) Der Stellenplan	10
4. Der Arbeitsalltag.....	11
5. Stellungnahme zur Arbeit im Hamburger Institut für Berufliche Bildung.....	12
III Quellenverzeichnis	III

II Abkürzungsverzeichnis

BBG	Bundesbeamtengesetz
BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
BSB	Behörde für Schule und Berufsbildung
BZBS	Beratungszentrum Berufliche Schulen
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
CCB	City-Center Bergedorf
DP/AP	Dienstposten/Arbeitsplatz
EPOS	Elektronisches Personal-, Organisations- und Stellenverwaltungssystem
GG	Grundgesetz
HAW	Hochschule für Angewandte Wissenschaft
HIBB	Hamburger Institut für Berufliche Bildung
HmbBG	Hamburger Beamtengesetz
JBA	Jugendberufsagentur
KoPers	Kooperation Personaldienste
LHO	Landeshaushaltsordnung
SGB	Sozialgesetzbuch
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TVP	Technisches und Verwaltungspersonal
z.B.	zum Beispiel

1. Einleitung

Im September 2018 habe ich mein Bachelorstudium in Public Management erfolgreich abgeschlossen. Insgesamt studierte ich drei Jahre an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften (HAW Hamburg), bevor ich den Grad des Bachelor of Arts erreichte. Da es sich bei diesem Studiengang um ein duales Studium gehandelt hat, war ich seit dem Beginn im Jahre 2015 bei der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) als Beamter auf Widerruf tätig. Mit dieser Ernennung hat mein Dienst bei der FHH begonnen und seitdem führe ich diesen Dienst fort.

Das Studium bereitete mich auf den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst vor. Durch die Dualität des Studiums gehörten neben den Vorlesungen auch praktische Abschnitte zu diesem Studium. So wurde ich, wie alle anderen Studenten auch, zu Beginn der Ausbildung einer Stammbehörde und einer Zweitbehörde zugeteilt, in denen ich im Rahmen des Studiums während meiner Praxisabschnitte tätig war. Vermittelt durch die jeweilige Ausbildungsleitung hatte ich zuerst drei Monate die Möglichkeit in meiner Stammbehörde, der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB), im Ganztagsreferat B44 die allgemeinbildenden Schulen der FHH bzgl. ganztägiger Betreuungsangebote zu beraten. Für die zweite Praxisphase, die ebenfalls für drei Monate angesetzt war, wurde ich dem Bezirksamt Bergedorf zugeteilt und arbeitete dort im City-Center Bergedorf (CCB) im sozialen Dienstleistungszentrum. Während meiner Tätigkeit im Dienstleistungszentrum unterstützte ich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Bearbeitung von Grundsicherungsfällen des Allgemeinen Sozialen Dienstes.

Nach dem erfolgreichen Abschluss meiner Bachelorarbeit, kehrte ich im sechsten Semester zu meiner Stammbehörde zurück, um dort mein letzte Praxisphase abzuschließen. Dieses Mal hatte ich die freie Wahl aus einigen angebotenen Stellen der Behörde für Schule und Berufsbildung die Stelle zu wählen, die mich am meisten interessierte.

Da ich bisher keine Erfahrung im Personalbereich machen konnte, wählte ich die Tätigkeit der Sachbearbeitung im Bewerbungsmanagement. Bisher kannte ich nur die Seite des Bewerbers in Auswahlverfahren. In diesem Aufgabenbereich erhoffte ich mir tiefere Einblicke und einen größeren Gesamtüberblick in den entsprechenden Verwaltungstätigkeiten zu erhalten. Vor allem, da der Personalbereich ein solch umfassender und allgegenwärtiger Bereich in der Arbeit der Verwaltung ist, war ich mir sicher, dass hier angeeignetes Wissen in diesem Bereich mir im Laufe meiner Karriere in

der Öffentlichen Verwaltung zugutekommen würde.

Aus diesem Grund wählte ich diese vorgestellte Praxisstelle und bin nun seit März im Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB) tätig.

Mit dem Abschluss meines Studiums wurde ich in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen.

2. Das Hamburger Institut für Berufliche Bildung

Angebunden an die Behörde für Schule und Berufsbildung ist das Hamburger Institut für Berufliche Bildung. Das Institut wurde als Landesbetrieb der BSB am 01. Januar 2007 gegründet, hat mit der Schulbehörde eine Ziel- und Leistungsvereinbarung geschlossen und agiert eigenständig. Am 01.08.2017 hat Frau Dr. Sandra Garbade als Geschäftsführerin die Nachfolge des jetzigen Staatsrates Rainer Schulz übernommen.

Das Hamburger Institut für Berufliche Bildung umfasst neben der Zentrale selbst die 31 staatlichen berufsbildenden Schulen sowie die Aufsicht über 26 Schulen in privater Trägerschaft. Der Wirtschaftsplan der des Landesinstituts hat einen Umfang von etwa 360 Millionen Euro im Jahr und beschäftigt rund 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahr (Hamburger Institut für Berufliche Bildung, 2019).

Im Fokus der Aufgaben des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung steht die Vorbereitung der Menschen auf die Berufswelt und die passende Vermittlung auf die einzelnen Tätigkeitsfelder und Ausbildungsplätzen. Das HIBB übernimmt dabei sowohl die Steuerung, als auch Beratungs- und Unterstützungsaufgaben und fördert und begleitet die Weiterentwicklung der berufsbildenden Schulen in Hamburg. Zielvereinbarungen, Qualitätsentwicklung, Controlling und ein entsprechendes Berichtswesen sind die Kernelemente dieser Arbeit.

Das HIBB selbst gliedert sich in vier große Geschäftsbereiche, die alle mit einer entsprechenden Nummer absteigend gekennzeichnet sind.

Der erste Geschäftsbereich HI1 widmet sich den Thematiken der Schulentwicklung/Steuerung und Beratung. Angegliedert sind die Referate der Bildungsgangentwicklung (HI15), der Bau- und Standortangelegenheiten (HI18), dem Informationsmanagement (HI19) und einige weitere. Auch das Beratungszentrum Berufliche Schulen (BZBS) gehört zu diesem Geschäftsbereich. Hier haben Schülerinnen und Schüler von Berufsbildenden

Schulen die Möglichkeit Beratungen und Hilfen bei pädagogischen, psychologischen und sozialen Problemen in Anspruch zu nehmen.

Der Geschäftsbereich HI2 ist verantwortlich für das Feld Übergang von Schule-Beruf. Übergangsmanagement und Inklusion sind Felder, die hier bearbeitet werden. Die Jugendberufsagentur ist ebenfalls an diesen Geschäftsbereich angebunden. Sie ist eines der Prestigeobjekte von Hamburg und dient auf Grund seines Alleinstellungsmerkmals und des großen Erfolges als Vorbild für andere Bundesländer. Auch die Jugendberufsagentur, die junge Erwachsene bei der Suche nach dem richtigen Ausbildungsplatz unterstützen soll, ist an diesen Geschäftsbereich angebunden. (Christoph, 2013)

Mein Geschäftsbereich ist der Geschäftsbereich 3 (HI3) des HIBBs und er bearbeitet inhaltlich das Feld Personal und Finanzen. Die Referate Personalmanagement, Finanz- und Rechnungswesen sowie Wirtschaftsplan und Controlling werden alle in dem Geschäftsbereich 3 bearbeitet und regeln dabei u.a. einen reibungslosen internen Ablauf im Landesbetrieb.

Der vierte und letzte Geschäftsbereich HI4 widmet sich der außerschulischen Berufsbildung und Weiterbildung. Er ist fachlich zuständig für die außerschulischen Förderprogramme sowie Rechtsfragen der beruflichen Bildung grundsätzlicher Natur.

Es gibt noch einige weitere Stabstellen im HIBB, wie z.B. die Öffentlichkeitsarbeit oder Projekte, die temporär anfallende Aufgaben übernehmen. Auf diese werde ich jedoch nicht im Detail eingehen.

Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

Vorwahl: 42863-

Stand: Februar 2020

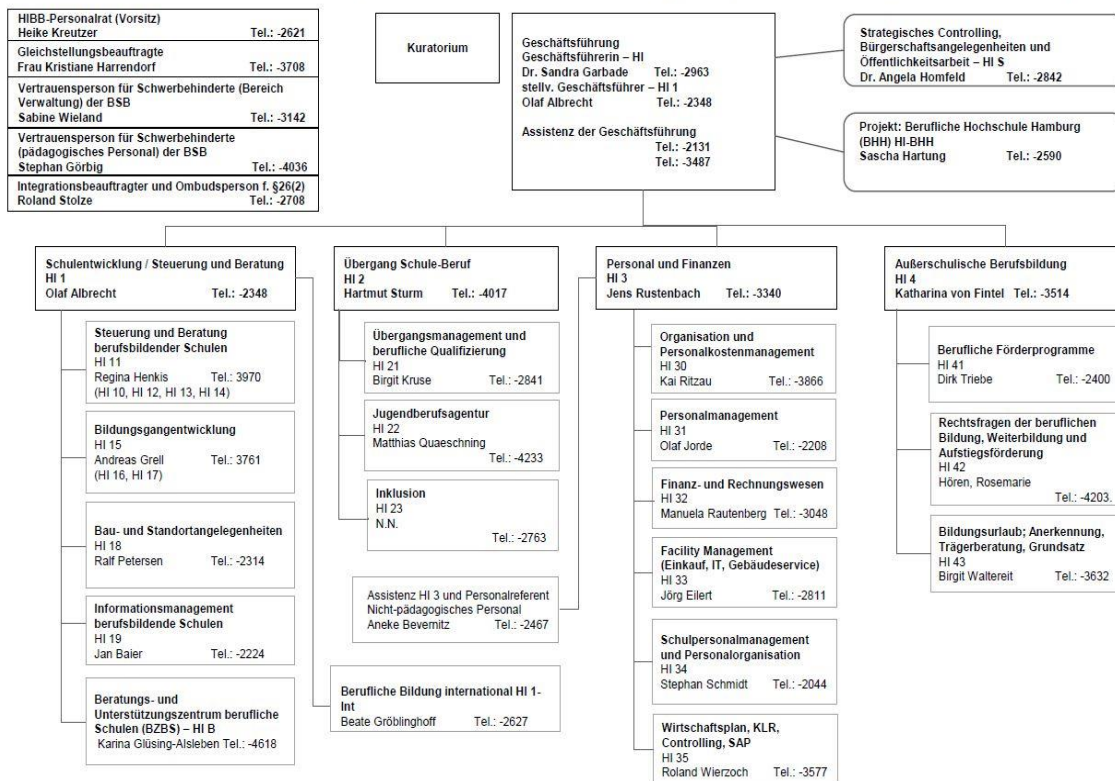


Abbildung 1: Organigramm HIBB

Quelle: HIBB

3. Tätigkeiten und Aufgabenstellung

Das Referat, in dem ich arbeite, ist im Geschäftsbereich 3 Personal und Finanzen angesiedelt. HI30 befasst sich mit den Thematiken der Organisation und des Personalkostenmanagements.

Zum jetzigen Zeitpunkt habe ich meinem Referat sieben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Referatsleiter ist mein direkter Vorgesetzter. Die Stelle der Stellvertretung wird zum jetzigen Zeitpunkt ausgeschrieben und soll zeitnahe besetzt werden.

Meine Aufgabe hier im Referat lassen sich in drei große Themenblöcke einteilen:

a.) Das Bewerbungsmanagement

Einer der zentralen Bausteine von HI30 ist das Bewerbungsmanagement.

Stellen im öffentlichen Dienst müssen laut §8 Bundesbeamtengesetz in Verbindung mit §10 Landesbeamtengesetz ausgeschrieben werden. Dies gilt für Stellen in den Verwaltungsstellen der Behörden, aber auch für allgemeinbildende und berufsbildende Schulen.

Die Bestenauslese ist das leitende Auswahlkriterium für Einstellungen im Staatsdienst. Sie ergibt sich aus Art. 33II, III GG; Art. 3 II, III GG; Art. 9 BeamtStG und Art. 10 HmbBG. Demnach sind alle Bewerber*innen in einem Stellenausschreibungsverfahren gleich zu behandeln. Eine Ausschärfung und die schlussendliche Auswahl einer geeigneten Bewerberin oder eines geeigneten Bewerbers darf nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung erfolgen. Hierbei ist die Eignung als die geistige, charakterliche, physische und psychische Eigenschaft der Bewerberinnen und Bewerber zu verstehen. Die Befähigung ist die beruflich-fachliche Eignung, wobei die Fachliche Leistung sich durch die Besonderheiten und bereits erbrachten Leistungen für das beworbene Amt erklärt. Inhalt und Verfahrensregelungen der Ausschreibungsverfahren im öffentlichen Dienst werden in der Stellenanordnung, einer Reihe Durchführungshinweise des Personalamts und des Senats, konkretisiert. Die Stellenanordnung schreibt die Art und Weise der Durchführung vor und gibt zusätzlich noch Hinweise zur genaueren Ausgestaltung der Verfahren.

Im HIBB wird bei den Stellenausschreibungen eine Unterscheidung zwischen pädagogischem Personal und dem technischen und Verwaltungspersonal (TVP) vorgenommen. Es variieren die rechtlichen Rahmenbedingungen für beide Gruppen, auch die Vorgänge unterscheiden sich aufgrund der großen Andersartigkeit in diesen Feldern. So werden die Einstellungen der Personen dieser Gruppen über zwei unterschiedliche Personalreferenten getätigt, die beide im HI3 Bereich tätig sind.

Während die Auswahlverfahren der Lehrkräfte und des restlichen pädagogischen Personals im Referat HI34 bearbeitet werden, bearbeite ich während meiner Zeit im HIBB das TVP

bei HI30. Jede TVP-Stelle, die in der HIBB-Zentrale und an den Berufsschulen ausgeschrieben wird, wird demnach von mir bearbeitet.

Nach der Prüfung der Bedarfsmeldung auf inhaltliche und formelle Korrektheit, wird in einem Stellenausschreibungsformular des Personalamtes der Stadt Hamburg, das mit etlichen Makros ausgestattet ist, eine Stellenausschreibung gefertigt. Die oder der Vorgesetzte der auszuschreibenden Funktion gibt an, welche Rahmenbedingungen für die ausgeschriebene Stelle besonders wichtig sind. Handelt es sich um eine Vollzeit- oder eine Teilzeitstelle? Ist die Stelle befristet oder unbefristet? Richtet sich die Ausschreibung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der FHH oder an externe Bewerberinnen und Bewerber? Auch ein kurzer Text über die Stelle selbst muss formuliert werden, damit die Interessenten wissen, um was für eine Art Stelle es sich handelt. Konstitutive (harte Kriterien, wie Schul-, Studien- oder Ausbildungsabschluss) und dispositive (weiche Kriterien, wie Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Offenheit) Anforderungen werden in Abstimmung mit der Entgeltordnung formuliert und im Ausschreibungsformular festgelegt. Im Anschluss werden noch die Bewerbungsadresse und Angebote des HIBBs, wie etwa Sonderkonditionen in Fitnessclubs im Ausschreibungsformular vermerkt. Gerade die Abstimmung auf die konstitutiven Anforderungen kann hierbei viel Zeit in Anspruch nehmen. Diese muss nämlich rechtlich mit der Entgeltordnung einhergehen. So kann eine Ausschreibung im mittleren Dienst keinen wissenschaftlichen Hochschulabschluss erfordern. Genauso wenig, wie eine B2-Stelle nicht ohne Berufserfahrung ausgeschrieben werden kann.

Das Bewerbungsmanagement fungiert hier als Bindeglied zwischen der oder dem Vorsitzenden der Auswahlkommission, also der Person, die die Stelle ausschreiben will, und dem Personalamt.

Durch das Personalamt wird die Stelle final im Stellenkatalog der FHH veröffentlicht. Hier gibt es oft viel Klärungs- und Beratungsbedarf, da die Stellenanordnung Raum zur Interpretation offen lassen kann. Der Balanceakt zwischen einem rechtlich sicheren und für die Bewerber*innen attraktiven Stellenausschreibungstext ist nicht immer ganz einfach.

Ist die Stelle einmal veröffentlicht, gehen die Bewerbungen beim Bewerbungsmanagement ein. Hier findet eine erste Prüfung der Bewerbungen statt. Im ersten Schritt werden hierbei die konstitutiven Merkmale geprüft. Hat die Person überhaupt den in der Stellenausschreibung geforderten Abschluss? Hat sie alle geforderten Unterlagen eingereicht oder müssen eventuell noch Unterlagen nachgefordert werden?

Auch eine Ausschärfung der Beurteilung bzw. der Arbeitszeugnisse ist Aufgabe des Bewerbungsmanagement. Dies ist besonders wichtig, da nach Art. 3 GG und Art. 33 GG im öffentlichen Dienst eine sogenannte Bestenauslese stattfinden muss. Nach Vorgabe des Personalamtes findet diese Bestenauslese auf Basis aktueller dienstlicher Beurteilungen statt. Für externe Bewerberinnen und Bewerber sind hierbei aktuelle Arbeitszeugnisse ausschlaggebend. Diese müssen in das hamburgische Beurteilungswesen übersetzt werden, um eine Vergleichbarkeit zwischen externen und internen FHH Bewerberinnen und Bewerbern herzustellen. Im HIBB ist auch diese Aufgabe Teil des Bewerbungsmanagement und somit auch Teil meines Aufgabengebietes.

Neben den Auswahlgesprächen selbst und der Ausschärfung von Bewerberinnen und Bewerbern anhand der dispositiven, also der weichen Kriterien der Stellenausschreibung, ist die Aufgabe des Bewerbungsmanagement also auch die Überwachung des gesamten Personalbeschaffungsprozesses. Von der Bedarfsmeldung bis hin zur Prüfung des Auswahlvermerkes werden all diese Schritte durchgeführt, überwacht oder beratend unterstützt. Auch Besonderheiten wie Schwerbehinderung, Gleichstellung und gendergerechte Sprache sind hierbei zu beachten.

Vorgaben, wie die gleichgewichtige Besetzung von Männern und Frauen im Auswahlgremium, die Pflicht nach §82 Satz 2 SGB IX Schwerbehinderte Bewerber*innen zu Auswahlverfahren einzuladen, wenn sie nicht offensichtlich fachlich ungeeignet sind, spielen hier ebenfalls eine Rolle.

b.) Stellen- und Dienstpostenbewertungen

Obwohl das Bewerbungsmanagement den Großteil meines Arbeitsalltags beherrscht, sind auch Stellen- und Dienstpostenbewertungen Teil meines Aufgabengebietes. Der grundlegende Unterschied zwischen diesen Stellen- und Dienstpostenbewertungen liegt in der Zielgruppe, an die sie sich richten.

Beamtinnen und Beamte stehen in einem Dienst- und Treueverhältnis zum Staat und somit in einem Verhältnis der Über- und Unterordnung. Dies führt dazu, dass Beamtinnen und Beamte dem sogenannten Alimentationsprinzip unterliegen. Dieser Grundsatz des Berufsbeamtentums nach §33 Abs. 5 GG und dem Beamtenbesoldungsgesetz besagt, dass ein Beamter oder eine Beamtin kein Entgelt für die erbrachte Leistung sondern auf Basis

einer Alimentation durch den Staat erhält. Diese Alimentation ist an die Besoldungsgruppe des jeweiligen Beamten bzw. der jeweiligen Beamtin geknüpft.

Daraus ergeben sich zentrale Unterschiede zwischen den sogenannten analytischen Dienstpostenbewertungen und den Tarifbewertungen von Angestellten im öffentlichen Dienst.

Die Wertigkeit im Sinne der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe ist immer an die Stelle bzw. den Dienstposten an sich gebunden und nicht an die Inhaberin bzw. den Inhaber. Gerade bei Beschäftigten im Sinne des TV-L ist dies besonders wichtig, da in diesen Fällen die sogenannte Tarifautomatik nach §12 Abs. 1 Satz 2 und 3 TV-L greift. Diese Tarifautomatik besagt, dass das Entgelt, das einem Tarifangestellten zusteht, immer automatisch an die Tätigkeit gebunden ist, die er dauerhaft ausübt. Ändert sich die Tätigkeit so stark, dass sie anders zu bewerten ist, wird auch die Bezahlung des Tarifangestellten angepasst. Dies funktioniert sowohl aufsteigend als auch absteigend.

Tarifangestellte haben nach §12 Abs. 1 und §13 TV-L ein Recht auf eine Bewertung ihrer Stelle. Diese Bewertung ist an die Entgeltordnung geknüpft, die festlegt, welche Tätigkeiten im öffentlichen Dienst zu den einzelnen Entgeltgruppen zuzuordnen sind. Für die Bewertung der Stelle durch den Sachbearbeiter spielen mehrere Faktoren eine Rolle. Dazu gehören z.B. die Funktionen des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin, die Befugnisse, die Größe der Verwaltung, die Anzahl der unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter usw.

Grundlage der Stellenbewertung ist die sogenannte Stellenbeschreibung.

Stellenbeschreibung sind Mittel der Stellendokumentation. Sie führen im Wesentlichen für jede Stelle ein Aufgabenbild, ein Anforderungsprofil und ein Befugnisprofil auf. Hier werden die Aufgaben der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers verortet und zusammengefasst. Diese Aufgaben werden im Anschluss mit prozentualen Anteilen versehen, um durch die Stellenbeschreibung widerzuspiegeln, welche Aufgaben zu einem wie großen Teil den Arbeitsalltag des Stelleninhabers bzw. des Stelleninhabers beherrschen.

Als Beispiel sei hier meine eigene Stellenbeschreibung genannt. Mein Dienstposten umfasst drei zentrale Aufgabenbereiche:

1. Bewerbermanagement -> 60%
2. Stellen- und Dienstpostenbewertung -> 30%
3. Stellenplan -> 10%

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird hier auf Unterpunkte verzichtet.

Bei einer Tariffbewertung werden nun diese Arbeitsschritte mit den Tätigkeitsmerkmalen aus dem Tarifvertrag der Länder verglichen, um eine realistische Einschätzung der Stelle erhalten zu können. So prüft man die einzelnen Tätigkeiten aufsteigend durch, bis die Tätigkeitsmerkmale verneint werden können und der Organisationssachbearbeiter bzw. die Organisationssachbearbeiterin zu einem Ergebnis gekommen ist. Die Prüfung beginnt bei „Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten“ (Kaufung, 2019, S.26) und endet erst dann, wenn die Tätigkeitsmerkmale nicht mehr auf die Stelle passen. Im Zuge der Prüfung werden Fachkenntnisse, Eigenständigkeit, konzeptionelle Fähigkeiten und viele weitere Aspekte geprüft, um eine realistische Einschätzung der Stellenwertigkeit zu erreichen.

Beamtinnen und Beamte haben kein Recht auf eine Bewertung ihres Dienstpostens, auf die sie sich berufen können. Dennoch kann es notwendig sein, z.B. bei einem geplanten Ausschreibungsverfahren, einen Dienstposten bewerten zu müssen.

Das Verfahren hierbei ist ein ähnliches. Auch hier werden die genauen Arbeiten und die Umstände, die mit dem Dienstposten zusammenhängen, unter die Lupe genommen. Der Bewertungsvorgang an sich variiert jedoch von dem der Stellenbewertung. So wird der Dienstposten als Gesamtkonstrukt bewertet und nicht die einzelnen Arbeitsschritte, wie es bei der Stellenbewertung der Fall ist. Das bedeutet aber auch, dass ein kleiner Arbeitsvorgang des Dienstposteninhabers, die Wertigkeit des gesamten Dienstpostens massiv verändern kann.

Ausnahme zu diesen Vorgängen sind die sogenannten Eckdienstposten. Dies sind Dienstposten, von denen es eine Standardstellenbeschreibung gibt und die in der ganzen FHH mehrmals vorkommen. Ihre Funktionen sind überall sehr ähnlich und es bedarf hier keiner individuellen Stellenbeschreibung. Zu diesen Eckdienstposten gehören z.B. Sachbearbeitungsstellen im Einkauf oder Buchhalterposten.

Wie bereits angesprochen können Bewertungsvorgänge im Rahmen von Ausschreibungen sehr wichtig sein. Bevor eine Stelle ausgeschrieben werden kann, muss bekannt sein,

welche Wertigkeit die ausgeschriebene Position hat. Bei neuen Stellen müssen dafür teilweise Prüfungen und Kurzprüfungen durchgeführt werden. Da hier ein großer Bezugspunkt zum Ausschreibungsverfahren und somit auch zum Bewerbungsmanagement selbst besteht, fließen meine Aufgaben hier ineinander und ergänzen sich.

c.) Der Stellenplan

Im Zentrum jeder Organisationsabteilung im öffentlichen Dienst steht der Stellenplan. Alle Organisationsabteilungen arbeiten nach einem ähnlichen Prinzip. Die Organisation selbst steht hierbei für die ganzheitliche Gestaltung von Beziehungen zwischen Aufgaben, Menschen, Sachmitteln und Informationen im sozialen System.

Gesteuert wird diese Gestaltung über den Stellenplan. Dieser Stellenplan ist ausgewiesen als Teil des Haushaltsplans und legt den qualitativen und quantitativen Rahmen für die Personalwirtschaft fest (Personalbedarf). Die Regelungen und Handhabungen eines Stellenplans gibt die Landeshaushaltsordnung (LHO) vor.

Von den im Plan veranschlagten Stellen gibt es grundsätzlich zwei verschiedene Arten. Planstellen für Beamtinnen und Beamte unterliegen grundsätzlich hinsichtlich Neuschaffung und Hebung dem Beschluss der Bürgerschaft. Über andere Stellen als Planstellen (z.B. Stellen für Angestellte, Arbeitnehmer, Auszubildende etc.) kann die Behörde hinsichtlich Neuschaffung und Bewirtschaftung selbst verfügen.

Die Stellenplanbewirtschaftung ist bei HI30 angesiedelt. Hier werden alle Besetzungen und Handhabungen der Stellen im HIBB bearbeitet. Das bedeutet, dass jede neue Einstellung, jede dauerhafte Versetzung, Ausscheidung aus dem Dienst beim HIBB und an Schulen, Namenänderungen, Anzahl und Bewertungen von Stellen und viele weitere Bewegung hinsichtlich Stellen im Stellenplan eingetragen werden muss.

Hierfür wurde in der FHH lange Zeit das Programm EPOS genutzt, ein elektronische Stellenplanverfahren. Die Software ist schon recht alt und wird schon seit vielen Jahrzehnten in der FHH verwendet. Zu Beginn meiner Ausbildung wurde auch ich in diesem Programm angeleitet.

Inzwischen ist EPOS nicht mehr im Betrieb. Das Zentrum für Personaldienste der FHH arbeitet schon zehn Jahren mit einer externen Firma zusammen, um eine neue Personalmanagementsoftware zu entwickeln und einführen zu können. Die Software unter dem Namen KoPers (Kooperation Personaldienste) sollte die Arbeit erleichtern. So soll

beispielsweise die Zusammenarbeit zwischen Personalorganisation und Personalabteilung durch die gemeinsam genutzte Software besser funktionieren.

In der FHH hat diese Einführung im April 2018 begonnen. Im HIBB wird das System als Personalmodul seit November 2018 genutzt.

Die Personalmanagementsoftware KoPers besteht aus mehreren Modulen, um bestimmte Prozesse der Personalwirtschaft und –organisation zu betreuen. So gibt es z.B. ein Modul für „Dienstposten/Arbeitsplatz (DP/AP)“ oder ein Modul „Stelle“. Auch wenn KoPers hauptsächlich von der Personalverwaltung für die Pflege von Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des HIBBs verwendet wird, soll auch der Stellenplan über das entsprechende Modul über KoPers geführt werden.

In der Umstellungsphase von EPOS auf KoPers kommt es immer wieder zu großen Problemen bei der Umstellung der bedeutenden Personaldatenmenge. Aus diesem Grund unterstütze ich durch Listenabgleiche und Übertragungen von Daten in das Personalmanagementsystem aus und helfe den Sachbearbeitern im Rahmen der Pflege des Stelleplans in der neuen Software.

4. Der Arbeitsalltag

Meine Tätigkeiten hier im HIBB nehme ich jetzt schon seit zwei Jahren wahr mit einer zeitlichen Versetzung der Neuaufnahme einzelner kleinerer Teilaufgaben. In der Aufgabe des Bewerbungsmanagement fühle ich mich inzwischen sicher. Die Überwachung und Begleitung des Rekrutierungsprozesses von Bewerberinnen und Bewerber im TVP-Bereich ist nicht immer einfach, gelingt aber in den meisten Fällen.

Bewertungsvorgänge bereiten mir in Komplexität und Vielfältigkeit noch Schwierigkeiten. Bis Dato habe ich zwölf Bewertungsfälle abschließen können. Hierbei habe ich das Glück, bei schwierigeren Sachverhalten auf die Hilfe einer erfahreneren Kollegin zurückgreifen zu können. Im Anschluss kontrolliert sie zusammen mit meinem Vorgesetzten auch noch einmal die Ergebnisse.

Die Aufgaben im Stelleplan sind nicht besonders anspruchsvoll, da ich hier in der Regel nur Aushilfsaufgaben übernehme.

Während meiner Zeit im HIBB durfte ich, einige der umfangreichen Schulungsangebote wahrnehmen. Im Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) gibt es eine Vielzahl von

Schulungen zu den unterschiedlichsten Themen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der FHH relevant sein können. Seit meinem Arbeitsbeginn im HIBB habe ich deshalb schon Schulungen zu Stellen-/Dienstpostenbewertungen, Personalauswahl, Eignungsdiagnostik und vielen weiteren Themen wahrnehmen dürfen. Auch an einem Intensivtraining zur berufsbezogenen Eignungsdiagnostik nach DIN 33430 in Berlin konnte ich im Rahmen einer Dienstreise teilnehmen. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse setze ich nun zum Nutzen des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung in der täglichen Arbeit ein.

In meinem Arbeitsbereich sind selten zwei Tage gleich. Aufgrund von Dringlichkeitsstufen und veränderten Verfahrensabläufen muss ich immer wieder Anpassungen vornehmen. Mein Arbeitsalltag wird also von der Kontrolle des Mailpostfaches am Morgen und den Dienstbesprechungen, die zwei Mal in der Woche stattfinden, bestimmt. Hier erhalte ich Instruktionen und Informationen, wie ich meine Priorisierung zu verschieben habe. Als Beispiel sei hier die bald anstehende Gründung der Beruflichen Hochschule Hamburgs (BHH) genannt. Sie ist ein Prestigeprojekt der Stadt Hamburg und soll Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geben eine Ausbildung und ein Studium miteinander zu verknüpfen. Stehen wichtige Auswahlverfahren, wie etwa die Wahl des/der Gründungskanzler*in oder des/der Leiter*in der Personalabteilung der BHH, haben diese Verfahren Vorrang vor nicht eiligen Verfahren.

5. Stellungnahme zur Arbeit im Hamburger Institut für Berufliche Bildung

Die Arbeit im Hamburger Institut für Berufliche Bildung ist vielseitig, abwechslungsreich und herausfordernd zugleich. Aufgrund der unterschiedlichen Abteilungen ist das Aufgabenspektrum der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung bunt und weitreichend. Von Beratungs- und Organisationstätigkeit, über Rechnungs- und Öffentlichkeitssachbearbeitung bis hin zur Entwicklung von konzeptionellen Anforderungen, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedensten Bereichen der Arbeit im öffentlichen Sektor tätig.

Die Schwerpunkte der Public-Studien sind durch die Arbeit im Landesbetrieb der FHH offensichtlich. Durch die verschiedenen Aufgabenschwerpunkte werden hier die typischen

Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung wahrgenommen. Die internen Aufgaben geben einen guten Einblick in den Aufbau und den Aufgabenbereich des Landesinstituts und vergleichbaren Einrichtungen der FHH, während die externen Aufgaben Kontakte zu Partnern und Betroffenen der Aufgabenerledigung des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung gefördert werden.

Auch der Bereich der Nonprofit-Studien findet sich in der Arbeit im HIBB wieder. Da durch Arbeiten mit dem BZBS und der JBA auch viel mit externen Partnern zusammengearbeitet wird, finden sich hier Berührungspunkte. Gerade der sozialpädagogische Sektor ist im HIBB stark vertreten und die Partnerorganisationen, wie z.B. Die Agentur für Arbeit Hamburg oder die Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration (BASFI), helfen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des HIBB bei der Aufgabenerledigung enorm. So erleichtern sie Vermittlungsarbeiten, unterstützen die Arbeit inhaltlich oder übernehmen z.B. Beratungsfälle, die im HIBB so nicht bearbeitet werden können.

Prinzipiell kann ich die Praktikumsstelle im HIBB für das Masterprogramm der Interdisziplinären Public und Non-Profit Studien weiterempfehlen. Auch wenn für meine spezielle Stelle Fachwissen und Hintergrundinformationen vonnöten sind, die sich nicht in zehn Wochen aneignen lassen, so hat das HIBB ein so vielseitiges und umfangreiches Aufgabenspektrum, dass ein Praktikum in verschiedenen Stationen durchaus sehr gewinnbringend für einen Studenten oder eine Studentin des Masterprogramms sein kann. So würde ich die Praktikumsstätigkeit im HIBB jedem Studenten ans Herz legen, der gerne einen tieferen Einblick in die Arbeit der öffentlichen Verwaltung in Hamburg bekommen möchte. Man sollte dann über die Wochen versuchen, einen Einblick in die Arbeit verschiedener Referate und Geschäftsbereiche zu bekommen. Die durchgängige Praktikumsarbeit in einem Referat halte ich für einen Einblick für nicht zielführend, da die Materie bei einer tieferen Einarbeitung wahrscheinlich zu komplex wird, als das man sie in einem zehnwöchigen Praktikum durchdringen kann.

Um einen Eindruck der Arbeit im HIBB zu bekommen, wäre es für Studentinnen und Studenten sinnvoller, einen Einblick in die Breite der Arbeit anstatt in die Tiefe zu bekommen.

Mir hat die Arbeit bisher große Verknüpfungspunkte zu den Studieninhalten vermittelt und weckt die Lust in mir, noch mehr besonders über Inhalte des Public-Schwerpunktes zu

lernen. Besonders durch die Vorlesungen während des Studiums habe ich noch größeres Interesse daran, mich weiter einzuarbeiten und die öffentliche Verwaltung, so speziell und eigen sie doch ist, noch tiefer zu durchdringen. Die Arbeit im HIBB motiviert mich dabei Verknüpfungen herzustellen und weiter so viel wie möglich in diesem Bereich zu lernen. Ich hoffe auch weiterhin, dass ich sowohl von der Arbeit im HIBB, als auch von den Inhalten meines Studiums mehr für meine berufliche Karriere in der öffentlichen Verwaltung lernen kann. Im Rahmen des Studiums sind hierbei die Schwerpunkt aus dem Public-Bereich besonders wertvoll, doch ich hoffe auch durch die Non-Profit-Vorlesungen einen größeren Gesamtüberblick über die Vernetzung dieser Bereich erhalten zu können. Inhaltliche Übereinstimmungen lassen sich durch die Stelle im HIBB feststellen.

III Quellenverzeichnis

Hamburger Institut für Berufliche Bildung (Hrsg.) (2019): Ausbildungsreport 2019.
Hamburg: a&c Druck und Verlag GmbH

Holstein, Christoph (2013): Olaf Scholz und Frank-J. Weise eröffnen Jugendberufsagentur in Bergedorf [Pressemeldung], abgerufen von https://www.jba-hamburg.de/media/public/db/media/1/2015/11/18/pm_2013_12_10_jugendberufsagentur-faechendeckend-ingerichtet_presetelle-des-senats.pdf

Kaufung, Harald (2019): Tätigkeitsbewertung nach TVöD und TV-L (3. Auflage).
Stuttgart: Richard Boorberg Verlag.