



Leitfaden

IT-Personal

für die öffentliche Verwaltung gewinnen, binden und entwickeln

Beschluss des IT-Planungsrats vom 16.06.2016

Arbeitsgruppe „E-Government-Kompetenz“

Verwaltung ist auf IT angewiesen. Sie ist ein unverzichtbares Arbeitsmittel und wichtig für die Kommunikation der Behörden, Bürger und Unternehmen miteinander und untereinander.

Die heutige digitale Verwaltung muss mit mannigfaltigen Anforderungen umgehen. So sind u. a. Infrastrukturen zu betreiben, Abläufe anzupassen, Nutzer zu schulen und die Informationssicherheit immer zu gewährleisten. Dabei sind die Gebote der Wirtschaftlichkeit und der Zusammenarbeit über Fachbereiche und Ebenen hinweg zu beachten. Gleichzeitig muss stetig weiter modernisiert werden, etwa ausgelöst durch den technischen Fortschritt oder durch politische Ansprüche wie Open Government. Neue Normen zum Einsatz der IT in der Verwaltung, z.B. die E-Government-Gesetze des Bundes und der Länder oder EU-Normen, sind umzusetzen.

Für all dies benötigt die öffentliche Verwaltung gut ausgebildetes IT-Personal. Als IT-Koordinatoren planen, gestalten und kontrollieren sie den Einsatz der IT zusammen mit der Verwaltungsmodernisierung. Als IT-Experten unterstützen sie die Nutzer und steuern den Betrieb der IT entsprechend der Aufgaben und Rahmenbedingungen der jeweiligen Behörde. Der Bedarf an IT-Personal für die Verwaltung ist seit Jahren steigend.

Die öffentliche Verwaltung steht bei der Suche nach IT-Personal zudem im Wettbewerb mit der Privatwirtschaft. Dieser Wettbewerb wird weiter zunehmen. Schon heute können offene Stellen im Vergleich zur Wirtschaft nur schwer oder gar nicht besetzt werden. Die Auswirkungen des Fachkräftemangels sind immer deutlicher spürbar. Um hier konkurrenzfähiger zu werden, muss der öffentliche Dienst sich verbessern.

Der vorliegende Leitfaden enthält Empfehlungen, wie IT-Personal für die öffentliche Verwaltung gewonnen, an sie gebunden und weiter entwickelt werden kann. Bewusst werden Aspekte, die diesbezüglich (noch) erschwerend wirken, kritisch thematisiert. Als Grundgerüst soll der Leitfaden Hilfestellung insbesondere für Bedienstete aus dem Personalbereich des öffentlichen Dienstes sein, die zu diesem Thema Leitungsvorlagen erarbeiten, Maßnahmen konzipieren und diese umsetzen bzw. begleiten.

Die Empfehlungen beziehen sich auf IT-Personal für die öffentliche Verwaltung. Besonderheiten einzelner Fachbereiche oder Behörden sind bei der Umsetzung der Empfehlungen zu berücksichtigen. Unterschiedliche Rollen von IT-Personal, also vom IT-Entwickler bis zum IT-Projektmanager, werden gesondert dargestellt und auf der Internetseite des IT-Planungsrates veröffentlicht¹.

¹ Vorlage zur 21. Sitzung des IT-Planungsrats am 13.10.2016.

Dieser Leitfaden ist durch intensive Diskussionen und durch Unterstützung vieler Kolleginnen und Kollegen aus der öffentlichen Verwaltung und aus verschiedenen Bildungseinrichtungen entstanden. Die in der Anlage enthaltenen Praxisbeispiele sollen zur Übernahme und Weiterentwicklung anregen. Die dort angegebenen Kontaktdaten können für einen weitergehenden Austausch genutzt werden. Allen Beteiligten und Beispielgebern sei an dieser Stelle ausdrücklich gedankt.

Petra Janke
Finanzbehörde der Freien
und Hansestadt Hamburg

Michael Schmidtke
Staatskanzlei des Landes
Schleswig-Holstein

Dr. Steffen Gilge
Sächsisches Staatsministerium
des Innern



Inhaltsverzeichnis

1	IT-Personal gewinnen.....	5
1.1	Arbeitgeberattraktivität für IT-Personal darstellen	5
1.2	Bewerbungsmanagement optimieren	7
1.3	Internetpräsenz ausbauen	9
1.4	Mit Bildungseinrichtungen kooperieren	9
1.5	Trainee-Programme durchführen	11
2	IT-Personal binden	12
2.1	Arbeitsplatz attraktiv gestalten.....	12
2.2	Mentoring anbieten	13
2.3	IT-Projektpool einrichten	13
2.4	IT-Abschlüsse als Zulassungsvoraussetzung anerkennen	13
2.5	Personalbefragung bei Weggang durchführen	14
3	IT-Personal weiterentwickeln.....	15
3.1	Monetäre Rahmenbedingungen überprüfen.....	15
3.2	Verbeamtungsmöglichkeiten überprüfen.....	17
3.3	Fort- und Weiterbildung zielgerichtet und individuell gestalten.....	17
3.4	Abordnungen zum Zwecke der Qualifizierung durchführen	18
3.5	Fachkarrieren ermöglichen	19
4	Steckbriefe der Praxisbeispiele.....	20

1 IT-Personal gewinnen

Die Wahrnehmung des öffentlichen Dienstes als Arbeitgeber ist nicht einheitlich: Obwohl mittlerweile einige Umfragen dem öffentlichen Dienst als Arbeitgeber durchaus ein gutes Zeugnis in den Kategorien „Aufgabenfeld“ und „Beschäftigungsbedingungen“ ausstellen, bleiben Bereiche der klassischen Verwaltung in den medialen Darstellungen mit gängigen Klischees belastet und zum Teil pauschal assoziiert mit Begriffen wie „unmodern“ und „unflexibel“. Widersprüchlich scheint hierbei auch, dass gerade staatliche Institutionen oft ein sehr hohes Ansehen bei der Bevölkerung genießen, was sich insbesondere in der gesellschaftlichen Anerkennung diverser Berufsgruppen im öffentlichen Dienst widerspiegelt (Polizisten, Feuerwehren, Richter etc.). Dem gegenüber steht das Image als Arbeitgeber in einigen Berufen, unter anderem in der IT-Branche, wo im Vergleich zu Unternehmen der freien Wirtschaft der öffentliche Dienst schlechter abschneidet bzw. klischeebehafteter ist. Die Tatsache, dass der öffentliche Dienst auch im IT-Bereich ein Arbeitsumfeld und Aufgabenfelder bietet, die den Vergleich mit der freien Wirtschaft nicht scheuen müssen, bleibt dabei oft unerkannt. Nach den Erfahrungen der Behörden bewerben sich daher viele potentiell geeignete Kandidaten gar nicht erst auf ausgeschriebene Stellen im IT-Bereich.

Daher ist ein wesentliches Ziel der Personalgewinnung im IT-Bereich der Aufbau und das aktive Kommunizieren eines positiven Arbeitgeberimages. Dafür müssen die richtigen Kanäle zielgruppenorientiert bedient werden. Darüber hinaus ist es sinnvoll, künftige IT-Fachleute frühzeitig für den öffentlichen Dienst zu interessieren. Dem können Kooperationen mit Hochschulen dienen. Insgesamt sollten mittel- und langfristige, aber auch akute Bedarfe differenziert betrachtet werden.

1.1 Arbeitgeberattraktivität für IT-Personal darstellen

Der öffentliche Dienst hat viele Vorteile und interessante Berufsperspektiven auch für Fachleute aus den Bereichen Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik (MINT) zu bieten, die jedoch in diesen Fachkreisen nicht jedem unmittelbar präsent sind. Diese Vorteile müssen ins Bewusstsein geholt und aktiv kommuniziert werden. Im Folgenden werden daher exemplarisch allgemeingültige Arbeitgeberwerte der öffentlichen Verwaltung aufgezeigt, die bei der Ausgestaltung von Maßnahmen zur Gewinnung von IT-Personal berücksichtigt werden sollten.

Vielfalt

Die Vielfalt des öffentlichen Diensts spiegelt sich in den unterschiedlichen Aufgabenfeldern und Berufen der Mitarbeiter wider. Im öffentlichen Dienst sind mehr als 300 Berufe in verschiedenen Bereichen vertreten. Die Aufgaben reichen von Dienstleistungen über Handwerk und Kreativität bis zu direkter Betreuung und Hilfe anderer Menschen. Diese Vielfalt wirkt sich auch auf den IT-Bereich aus: die Anforderungsprofile reichen vom Administrator, über den IT-Entwickler bis zum Projektmanager – die konkreten Aufgaben variieren je nach Fachressort und Umfeld.

Sinnstiftende Tätigkeit

Die öffentliche Verwaltung arbeitet nicht nach dem Prinzip der Gewinnmaximierung, sondern richtet ihre Tätigkeiten am Gemeinwohl aus. Dies wird von vielen Bediensteten als sinnhaft und motivationsfördernd für die eigene Tätigkeit empfunden. Für IT-Personal ist zudem interessant, aktuelle politische und gesellschaftliche Entwicklungen zum Teil in internationalem Umfeld, die Auswirkungen auf die Verwaltung haben, durch den Einsatz von IT zu unterstützen. Hierfür sei mit dem Schlagwort Open Government ein Beispiel genannt.

Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege

Die moderne Arbeitsweise im öffentlichen Dienst ermöglicht es den Beschäftigten, diese flexibel ihren individuellen Lebensentwürfen anzupassen. Gleitende Arbeitszeiten oder Arbeit in Teilzeit können durch flexible Arbeitsformen, z.B. durch (i.d.R. alternierende) Telearbeit oder mobiles Arbeiten, ergänzt werden, damit der Beruf beispielsweise mit Familienaufgaben vereinbart werden kann.

Gesundheit

Eine gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung und die Sicherheit am Arbeitsplatz nehmen in der Verwaltung einen hohen Stellenwert ein und werden durch verschiedene konkrete Maßnahmen und Schutzvorschriften untermauert.

Chancengleichheit

Der öffentliche Dienst bietet allen Beschäftigten, unabhängig von Alter, Geschlecht, kulturellem Hintergrund oder eventueller Behinderung, gleiche Chancen.

1.2 Bewerbungsmanagement optimieren

1.2.1 Stellenausschreibungen professionalisieren

Die Ansprüche an Stellenausschreibungen sind vielfältig. Zum einen sollen sie formal korrekt formuliert und zum anderen vom Fachinhalt sowie Layout her ansprechend gestaltet sein. Zudem sollte bei der Festlegung der Qualifikationsanforderungen für die Ausschreibungen (z.B. konkreter Studienabschluss) geprüft werden, inwieweit das Bewerberfeld hierdurch ganz bewusst und gezielt einengt werden soll oder ob geeignete Bewerber mit ähnlichen Qualifikationen unnötigerweise ausgeschlossen werden.

Zur Gestaltung von Stellenausschreibungen gibt es in einigen Verwaltungen spezifische Regelwerke, wie diese auf eigenen Ausschreibungsportalen veröffentlicht werden sollen. Die Regeln sind oft von dem Bemühen geprägt, Hinweise für juristisch korrekte Ausschreibungen zu liefern. Eine werbende, adressatengerechte Ansprache entfällt dabei oft. Empfehlenswert wäre, diese Regelungen dahingehend zu überarbeiten, dass beiden Grundsätzen Rechnung getragen wird.

Insbesondere bei Anzeigen auf (Fach-) Karriereportalen sollten der Aufgabenkreis oder die Berufsbezeichnung nicht nur verwaltungstechnische Bezeichnungen enthalten (z.B. Sachbearbeiter), sondern um IT-affine Begrifflichkeiten angereichert werden, die in der Branche für die Aufgaben typischerweise verwendet werden. Angesichts der zunehmenden Konkurrenzsituation sollten Stellenausschreibungen stärker an den Erwartungen und am Verständnis der externen Bewerber ausgerichtet sein. Für IT-Personal bedeutet dies, dass insbesondere die Sinnhaftigkeit der Aufgaben und das angestrebte Endprodukt sowie die eigene Verantwortlichkeit in den Vordergrund gestellt werden sollten.

Ferner sei zu diesem Themenbereich beispielhaft auf folgende Dokumente verwiesen:

https://www.mediantown.de/fileadmin/user_upload/pdf_dokumente/Studie_Stellenanzeigen_und_Kreativitaet.pdf

https://www.mediantown.de/fileadmin/user_upload/pdf_dokumente/MITbook_Stellenanzeigeneigen_kreativ_gestalten.pdf

1.2.2 E-Recruiting nutzen

Ausschreibungs- und Auswahlprozesse in der öffentlichen Verwaltung sind gekennzeichnet durch mehrstufige Prozessketten und eine Vielzahl an Beteiligten. Arbeitsuchende bewerben sich in der Regel nicht nur bei einem Arbeitgeber und entscheiden sich oft für denjenigen,

von dem sie als erstes eine Zusage erhalten. Auch das Gefühl, dass eine Bewerbung zügig bearbeitet und transparent über den Verfahrensstand informiert wird, kann ausschlaggebend sein. Eine deutliche Zeit- und Ressourcenersparnis bietet E-Recruiting-Software, die insbesondere nicht nur die Kommunikation von und mit den Bewerbern, sondern insbesondere auch die interne Weiterleitung und Bearbeitung eingegangener Bewerbungen verbessert.

[Steckbrief \(Berlin\): Zentrales Karriereportal für die Berliner Verwaltung](#)

1.2.3 Mitarbeiter im Personalbereich sensibilisieren und qualifizieren

Um Stellenausschreibungen und auch die anschließenden Auswahlverfahren nach aktuellen Marketinggesichtspunkten adressatengerecht und effizient durchzuführen, müssen Bedienstete im Personalbereich entsprechendes „Know How“ besitzen. Sie sollten durch Fortbildungsmaßnahmen geschult und für vorhandene Verbesserungspotentiale sensibilisiert werden.

Werden zu entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen auch Bedienstete aus anderen Kommunen, Ländern bzw. von Bundesebene zugelassen, können Erfahrungen ausgetauscht und Kooperationen initiiert werden. Auch die Zusammenarbeit mit externen Beratern und Personalmarketingexperten, die einen Blick „von außen“ auf die Verwaltung und den Vergleich zur Privatwirtschaft besitzen, kann von Vorteil sein.

[Steckbrief \(Berlin\): Fortbildungsreihe für Personalrecruiter](#)

[Steckbrief \(Bayern\): Leitfaden für die Durchführung von Auswahlgesprächen](#)

1.2.4 Bewerberdatenbank aufbauen

Kontakte auf Messen, zunächst erfolglose Initiativ-/Bewerber oder anderweitige Kontakte mit potentiell Interessierten, die für zukünftige Stellenbesetzungen in Frage kommen, können namentlich und mit ihren wesentlichen Kompetenzen in einer Datenbank gesammelt werden. Auf passende Stellen können sie dann später aktiv hingewiesen werden. Hierfür ist das Einverständnis der Interessenten einzuholen. Sie sollten zudem jederzeit die Möglichkeit erhalten, zu erklären, dass sie für die öffentliche Verwaltung nicht mehr zur Verfügung stehen und aus der Datenbank gestrichen werden wollen.

[Steckbrief \(Niedersachsen\): Datenbank potentieller Bewerber](#)

1.3 Internetpräsenz ausbauen

Neben den klassischen Methoden der Personalgewinnung, z.B. Ausschreibungen in Printmedien, gewinnt die Suche nach geeignetem Personal über Online-Kanäle immer größere Bedeutung. Zu nennen wären hier beispielhaft Online-Jobportale oder das Marketing über soziale Netzwerke (Facebook, Google, XING u.a.).

Auch der Aufbau eigener Karriereportale oder Karriereseiten auf Basis bereits bestehender Behördenhomepages ist eine immer wichtiger werdende Maßnahme im Bereich der Personalgewinnung. Dabei müssen diese im Aufbau, Layout und Inhalt geeignet sein, Bewerber gezielt anzulocken, deren Interesse zu wecken und zu einer Bewerbung zu motivieren.

Beim Lesen von Internetseiten wird nur eine begrenzte Anzahl von Informationen bewusst wahrgenommen. Die wesentlichen Informationen müssen dem potentiellen Bewerber daher prägnant und einprägsam präsentiert werden. Darüber hinaus gewinnen kreative Werbemaßnahmen zunehmend an Bedeutung, die geeignet sind, das Augenmerk des Bewerbers auf die einstellende Organisation zu lenken und einen Einblick in die Aufgaben und das Umfeld zu geben. Als Beispiel seien hier „Erfahrungsvideos“ von Mitarbeitern genannt, die über ihre Aufgaben, ihr berufliches Umfeld und die darin gemachten Erfahrungen berichten. Siehe hierzu auch beispielhaft: <http://www.watchado.com>

1.4 Mit Bildungseinrichtungen kooperieren

Eine Zusammenarbeit mit Hochschulen und anderen Bildungseinrichtungen bietet die Möglichkeit, potenzielle Nachwuchskräfte berufsgruppenbezogen frühzeitig auf den Öffentlichen Dienst als attraktiven Arbeitgeber aufmerksam zu machen und sie als zukünftige Mitarbeiter kennenzulernen. Darüber hinaus unterstützt ein regelmäßiger Austausch den Wissenstransfer zwischen den Einrichtungen und der Verwaltung.

Die Kooperationsmöglichkeiten sind vielfältig und reichen vom Aufbau eines eigenen Studienganges, über die Nutzung bestehender Studiengänge bis hin zur Zusammenarbeit bei Praktika, Betreuung von Abschlussarbeiten und Teilnahme an Hochschulfestivals.

1.4.1 Duales Studium / Berufsbegleitendes Weiterbildungsstudium

Ein Duales Studium verbindet ein Hochschulstudium mit einer Berufsausbildung oder mit Berufspraxis. Es kann ausbildungs-, berufs- oder praxisintegrierend sein. Dabei ist für die Studierenden insbesondere die Möglichkeit des Erwerbs eines Hochschulabschlusses bei gleichzeitiger finanzieller Vergütung interessant. Für die öffentliche Verwaltung sind

insbesondere die frühzeitige Gewinnung von geeignetem Personal und die Möglichkeit der Einflussnahme auf Lehr- und Ausbildungsinhalte von Bedeutung.

IT-Personal lässt sich auch durch die Weiterbildung vorhandenen Personals, etwa aus dem Bereich der allgemeinen Verwaltung, gewinnen. Für berufsbegleitendes Studieren ist eine entsprechende Entlastung von Aufgaben oder Zuständigkeiten bzw. die Ermöglichung einer Tätigkeit in Teilzeit wichtig. Ein Fernstudium ist geeignet, die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege weiter zu steigern.

Dabei ist die finanzielle Absicherung des Bediensteten zu beachten. Bei kostenpflichtigen Weiterbildungsangeboten kann ein Stipendium (sowohl extern, als auch arbeitgeber-/ dienstherrenfinanziert) helfen, unbillige Härten zu mildern und – bei entsprechender vertraglicher Gestaltung – das künftige IT-Personal für einen bestimmten Zeitraum enger an den Arbeitgeber zu binden.

[Steckbrief \(Bund\): dualer Studiengang Verwaltungsinformatik](#)

[Steckbrief \(Hamburg\): Teilzeitbeschäftigung während Studium](#)

[Steckbrief \(Sachsen\): berufsbegleitender Masterstudiengang Public Governance](#)

1.4.2 Berufsorientierungsseminare und Praxismessen

Viele Universitäten bieten ihren Studenten während des Studiums Berufsorientierungsseminare bzw. -tage an. Dabei besuchen interessierte Studenten die jeweiligen Unternehmen vor Ort und erhalten einen Überblick über die Struktur, Aufgaben und mögliche freie Personalvakanzen. Auch für den Öffentlichen Dienst ist dies eine gute Möglichkeit, sich einer größeren Gruppe potentieller Arbeitnehmer als Arbeitgeber zu präsentieren.

[Steckbrief \(Hamburg\): Studiengruppen besuchen die Behörde](#)

Bei Praxismessen handelt es sich um gemeinsame Messen verschiedener Unternehmen in der jeweiligen Hochschule. Durch Berichte von Praktikanten und Alumni werden den Studierenden aktuelle und adressatengerechte Informationen gegeben. Dies kann ergänzt werden um Praktikumsbörsen, oder Verweise auf aktuelle oder zukünftige Stellenausschreibungen. Siehe hierzu auch Kap. 1.2.4..

1.4.3 Werkstudententätigkeit anbieten

Werkstudententätigkeiten können sowohl während der Vorlesungszeit, als auch in den Semesterferien erfolgen. Der Studierende erhält dadurch die Möglichkeit, einschlägige

Berufserfahrung zu sammeln. Im Gegenzuge profitiert der Arbeitgeber von den Arbeitsergebnissen und lernt gleichzeitig den Studierenden über einen längeren Zeitraum als potentiellen Arbeitnehmer kennen.

1.4.4 Praktika anbieten

Sowohl Schulen, als auch viele Studiengänge sehen zeitlich befristete Pflichtpraktika vor. Das Praktikum dient einem ersten Einblick in die „Arbeitswelt“, zum Erwerb von Berufspraxis oder der Fortbildung. So unterschiedlich die Arten von Praktika sind, so unterschiedlich sind auch die Vorkenntnisse, die ein Praktikant mitbringt. In jedem Falle ist durch eine engagierte und fachlich qualifizierte Betreuung die Chance gegeben, künftiges IT-Personal für eine Tätigkeit in der Verwaltung zu interessieren und zu motivieren.

[Steckbrief \(Sachsen\): Kooperation des Polizeiverwaltungsamtes mit dem Karrierecenter der Bundeswehr zur Übernahme von Soldaten auf Zeit](#)

[Steckbrief \(Krefeld\): Schülerpraktika bei der Stadtverwaltung Krefeld](#)

1.4.5 Bachelor-, Masterarbeiten und Promotionen betreuen

Die Themen für Bachelor- und Masterarbeiten, sowie für Promotionen werden durch die Hochschulen festgelegt. Es ist jedoch gängige Praxis, dass Studierende während ihrer Praktikumsphase gemeinsam mit ihren zuständigen Betreuern betriebliche Aufgaben aus der Praxis für die jeweiligen Arbeiten beschreiben und diese dann zusätzlich wissenschaftlich bearbeitet werden. Die Arbeitsergebnisse kommen dadurch dem Unternehmen unmittelbar zugute. Darüber hinaus ermöglicht es die Betreuung, hochqualifiziertes Personal kennen zu lernen und so für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst zu interessieren.

1.5 Trainee-Programme durchführen

Trainee-Programme bieten eine sehr gute Möglichkeit, qualifizierte Nachwuchskräfte frühzeitig an eine Organisation zu binden. Diese Möglichkeit sollte stärker als bisher genutzt werden. Bei Trainee-Programmen handelt es sich nicht um Ausbildungsgänge, sondern um ein „Training-on-the-job“, bei dem die Trainees eigenverantwortlich in unterschiedlichen und anspruchsvollen Aufgabenbereichen mitarbeiten. Traineeprogramme haben in der Regel eine Laufzeit zwischen 12 und 24 Monaten, in denen die Trainees verschiedene Stationen durchlaufen und für eine zukünftige Position als Führungskraft oder als Spezialist vorbereitet werden. Sie erhalten während des Programms eine der Tätigkeit angemessene Vergütung, nehmen an Schulungen teil und werden qualifiziert betreut.

[Steckbrief \(Hamburg\): IT-Trainee-Programm für angehende Fach- und Führungskräfte](#)

2 IT-Personal binden

Wenn es gelungen ist, IT-Personal mit den benötigten Kompetenzen für den öffentlichen Dienst zu interessieren und für ein Arbeitsverhältnis zu gewinnen, sind weitere Anstrengungen nötig.

Selbstverständlich sind neue Kollegen in das spezifische Arbeits- und Behördenumfeld einzuarbeiten. Angesichts des scharfen Wettbewerbs auf dem Arbeitsmarkt muss auch intensiv daran gearbeitet werden, IT-Personal mittel- und langfristig an die Verwaltung zu binden. Die Gefahr einer Kündigung durch den Kompetenzträger scheint in den ersten 2 bis 3 Jahren eines Arbeitsverhältnisses besonders hoch.

Die erfolgreiche Bindung von IT-Personal beginnt bei dessen Gewinnung: frühere Zusagen sind einzulösen; kommuniziertes Arbeitgeberimage sollte der Realität nahe kommen (Kapitel 1). Eine gelungene Personalbindung wird ferner durch Möglichkeiten zur Weiterentwicklung bereichert: individuelle Perspektiven und Verwirklichung wirken gegen innere Abkehr und Kündigung (Kapitel 3). Im Folgenden werden Maßnahmen dargestellt, die besonders förderlich für die Bindung von IT-Personal sind.

2.1 Arbeitsplatz attraktiv gestalten

Flexible Arbeitszeitmodelle, innovative Arbeitsformen wie Telearbeit, zunehmend auch mobiles Arbeiten sowie eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung sind wichtige Bausteine, um die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter zu erhöhen. Dazu gehören ebenfalls die unter Kap. 1.1 aufgeführten Arbeitgeberwerte, wie z.B. Vielfalt der Aufgaben oder Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege. Sie müssen für den einzelnen Arbeitnehmer sicht- und erfahrbar sein, um einen Arbeitsplatz als attraktiv zu empfinden.

Für IT-Personal spielt auch die Ausstattung mit modernen Endgeräten, wie Notebooks, Tablets und Smartphones, und mit zeitgemäßer Software eine besondere Rolle.

Bestehende Regelungen zu Arbeitszeit, -platz, technischer Ausstattung, etc. sollten auf Aktualität und Flexibilität bei gleichzeitiger Wahrung der Funktionsfähigkeit der Behörde überprüft und ggf. angepasst werden.

2.2 Mentoring anbieten

Die Weitergabe von Fach- oder Erfahrungswissen durch erfahrene Mitarbeiter an noch unerfahrenere Kollegen, ist ein wesentlicher Bestandteil um sie bei ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen. Ein umfassendes Mentoring Angebot in der öffentlichen Verwaltung beinhaltet verschiedene, zum Teil auch niedrigschwellige, Aspekte.

Bereits am ersten Arbeitstag sollte einem neuen Mitarbeiter durch geeignete Informationsbroschüren, Unterlagen und persönliche Einarbeitung nicht nur eine Willkommenskultur vermittelt werden, sondern auch möglichst rasch die notwendige Anschlussfähigkeit hergestellt werden. Dazu dienen auch allgemeine Einführungsseminare, die sich insbesondere beim Eintritt externer Mitarbeiter in die öffentliche Verwaltung bewährt haben.

Formale Mentoring-Programme bieten sich insbesondere für Berufs- oder Personengruppen an, die die eigenen Fähigkeiten besser kennen und einschätzen lernen wollen, Unterstützung bei ihrer Tätigkeit erhalten oder Ideen für die weitere Berufsfindung oder Karriereentwicklung entwickeln möchten. Diese Mentoring-Programme sollten zentral organisiert und begleitet werden, um einen möglichst umfassenden Austausch zu gewährleisten.

2.3 IT-Projektpool einrichten

Einem IT-Projektpool wird IT-Personal mit fundierten Kenntnissen des Projektmanagements und weiteren wichtigen Fachqualifikationen zugeordnet, das temporär und ggf. ad hoc für Projekte bei konkreten Behörden eingesetzt werden kann. Dadurch ergibt sich eine Win-Win-Situation für die Verwaltung und das IT-Personal. Durch die Vielfalt der Einsätze erweitern die Bediensteten ihre Kenntnisse über Aufgabenbereiche und Organisationseinheiten und erhöhen ihre Verwendungsbreite. Zudem vertiefen sie fortlaufend ihre Kompetenzen im Bereich des Projektmanagements und bilden sich zu aktuellen Fachanforderungen fort. Die Verwaltung kann kurzfristige Bedarfe zeitnah decken und dabei auf ein größeres Kompetenzspektrum zurückgreifen.

[Steckbrief \(Hamburg\): IT-Projektpool der Finanzbehörde Hamburg](#)

2.4 IT-Abschlüsse als Zulassungsvoraussetzung anerkennen

Ein Abschluss in einem IT-geprägten Studium oder Ausbildungsgang ist noch nicht überall eine adäquate Zulassungsvoraussetzung für eine (Beamten-)Laufbahn oder bei Stellenausschreibungen, die vergleichbare Berufserfahrung fordern. Entsprechende Rechtsvorschriften sollten geprüft und angepasst werden, um dies zu gewährleisten.

2.5 Personalbefragung bei Weggang durchführen

Mitarbeiter, die von sich aus den öffentlichen Dienst verlassen, sollten nach ihren Gründen befragt werden, um anhand der Auswertung dieser Befragung Maßnahmen für die Gewinnung, Bindung und Weiterentwicklung von IT-Personal zu entwickeln. Als Grundlage der Befragung bietet sich ein kurzer, standardisierter Fragebogen an, der ohne großen Zeitaufwand und anonym ausfüllbar sein sollte, um die Hemmschwelle möglichst niedrig und die Rücklaufquote sowie den Wahrheitsgehalt der Antworten möglichst hoch zu halten.

Selbstverständlich können regelmäßige Befragungen auch bereits zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen, um Schwachstellen noch rechtzeitig vor dem Ausscheiden erkennen und entgegenwirken zu können.

[Steckbrief \(Niedersachsen\): Personalbefragung bei Weggang](#)

3 IT-Personal weiterentwickeln

Der technische Fortschritt ist rasant. Die Komplexität von IT- und Modernisierungsprojekten nimmt stetig zu. Angeeignete Fachkompetenzen verlieren über mittlere oder längere Zeiträume an Bedeutung. Um aktuelle Möglichkeiten des Einsatzes der IT in der öffentlichen Verwaltung zu kennen und die Nutzung relevanter Verfahren und Infrastrukturen zu beherrschen, muss IT-Personal sich beständig neue Fachthemen erschließen. Dies muss der Arbeitgeber fördern.

Hinzu kommt die persönliche Dimension. Ob Bedienstete dauerhaft an den öffentlichen Dienst gebunden und ihre Bereitschaft zur steten Weiterentwicklung aufrechterhalten werden können, hängt maßgeblich davon ab, inwieweit ihre Erwartungshaltungen hinsichtlich persönlicher Interessen und Werte sowie individueller Karriereentwicklung und Entlohnung realisiert werden können.

Diskussionen zur Entwicklung von IT-Personal fokussieren häufig auf monetäre Aspekte. Angesichts des Wettbewerbs mag dies nachvollziehbar sein. Gleichwohl sollte im konkreten Fall explizit hinterfragt werden, ob tatsächlich die Entlohnung ausschlaggebend ist oder nur als Ersatz für andere Erwartungshaltungen dient. In vielen Gesprächen zur Erstellung dieses Leitfadens wurde deutlich, dass die Werte des öffentlichen Dienstes, die Heterogenität der Aufgaben, die Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten für den Einzelnen mindestens ebenso bedeutsam sind.

Die Vorschriften, die tatsächlichen Möglichkeiten und der Handlungsdruck bei Bund, Ländern und Kommunen sind zu unterschiedlich, als dass sich in Bezug auf Verbeamtung, Zulagengewährung, Weiterbildung, etc. einheitliche Empfehlungen ableiten lassen. Daher werden im Folgenden Handlungsfelder generell benannt und bereits vorhandene Praxisbeispiele dargestellt. Überschneidungen mit den vorherigen Kapiteln sind vorhanden und verdeutlichen deren Komplexität und Verbundenheit untereinander.

3.1 Monetäre Rahmenbedingungen überprüfen

Die am häufigsten genannte Begründung von Kandidaten, die ihre Bewerbung auf IT-Stellen des öffentlichen Dienstes zurückzogen, ist die zu erwartende Entlohnung. Mit Vergütungen, die zum Teil unter denen vergleichbarer Gehälter der freien Wirtschaft liegen, ist die Verwaltung oft nicht konkurrenzfähig.

Dieses Problem wird durch die formalen Einstellungsvoraussetzungen in Bezug auf die Bildungsabschlüsse verschärft (vgl. Kapitel 2.4). So interessiert es den Personalleiter eines

Unternehmens wenig, ob der gesuchte Experte seinen Abschluss an einer Fachhochschule oder einer Universität absolviert hat. In der Verwaltung sind jedoch formale Anforderungen aus dem Zuschnitt der Tätigkeiten abzuleiten; dies kann entscheidend bei der Frage sein, ob ein Kandidat bspw. als Angestellter in der Entgeltgruppe 11 oder der Entgeltgruppe 13 eingruppiert wird. Zudem gibt es Konstellationen, in denen Kollegen mit IT-Abschluss bei gleicher Tätigkeit niedriger eingruppiert werden, als z.B. Ingenieure.

Bei der Gewinnung, Bindung und Entwicklung von IT-Personal wird es zunehmend erforderlich, die bestehenden tarifrechtlichen und beamtenrechtlichen Möglichkeiten zu kennen und passgenau anzuwenden.

Im Beamtenbereich orientieren sich die Einstellungs- und Beförderungsmöglichkeiten sowie die Höhe der Besoldung an einem vorgegeben gesetzlichen Rahmen. Auch hier bestehen jedoch bereits jetzt in Bund und Ländern vielfache – im Detail durchaus divergierende – gesetzlich vorgesehene Flexibilisierungsmöglichkeiten wie z.B. Personalgewinnungszuschläge oder die Möglichkeit der Zuweisung eines höheren Eingangsamtes. Zudem sind gegebenenfalls notwendige Weiterentwicklungen im Wege der Rechtsänderung möglich.

Beispielhaft genannt, haben der Bund und die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände im Rahmen der Maßnahmen zur Gewinnung und Bindung von tarifbeschäftigtem IT-Personal bereits unterschiedliche Möglichkeiten eröffnet:

- Höheren Eingruppierungen bei den sog. MINT-Berufen durch die am 1. Januar 2014 in Kraft getretene Entgeltordnung des Bundes, so dass sich dadurch für die Beschäftigten ein höheres Einkommensniveau ergibt;
- IT-Fachkräftezulage von monatlich bis zu 1.000 Euro über maximal 5 Jahre mit Verlängerungsoption bis zu insgesamt 10 Jahren;
- Für Einzelfälle und bestimmte Berufsgruppen Möglichkeit der Gewährung über- und außertariflich Zulagen zur Personalgewinnungs- oder Personalhaltung;
- Verbesserte Anerkennung von Berufserfahrungszeiten (auch bei außerhalb der Verwaltung erworbener Berufserfahrung);
- Erweiterte Einkommensperspektive durch den Ausbau der Erfahrungsstufe 6 auch beim Bund;
- Vorweggewährung von sog. Entwicklungsstufen für neu Eingestellte ohne Berufserfahrung bis zur Stufe 2 oder 3 bei den Kommunen und
- Vorweggewährung eines bis zu zwei Stufen höheren Entgelts beim Bund.

Näheres ist z.B. unter http://www.vka.de/site/home/vka/tarifvertraege__texte/richtlinie_it-fachkraefte/ abrufbar.

Der Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder sieht ebenfalls die Anrechnung einschlägiger Berufserfahrung vor – grundsätzlich bis zur Stufe 3 und unabhängig davon, ob der vorherige Arbeitgeber eine öffentliche oder private Organisation war. Bei fehlender einschlägiger Berufserfahrung und entsprechendem Personalgewinnungsinteresse können auch andere förderliche Zeiten angerechnet werden. Weiterhin sieht auch der TV-L die Vorweggewährung von Entgeltstufen um bis zu zwei Stufen zur Deckung des Personalbedarfs, aber auch zur Bindung qualifizierter Fachkräfte vor. Hier können bspw. in Entgeltgruppe 11 zwischen 560 und 880 Euro mehr gezahlt werden. Die o.g. IT-Fachkräftezulage gibt es im Bereich des TV-L nicht.

3.2 Verbeamtungsmöglichkeiten überprüfen

Eine Verbeamtung wird von vielen Tarifbeschäftigten angestrebt. Die Beweggründe dafür sind vielfältig. Die Möglichkeiten einer Verbeamtung divergieren jedoch stark in den jeweiligen Gebietskörperschaften. Es wird daher auf detaillierte Ausführungen verzichtet.

Grundsätzlich kann eine Verbeamtung nur auf den jeweils konkreten Dienstposten bezogen geprüft und umgesetzt werden. Jedoch gibt es in vielen Gebietskörperschaften generelle Hemmnisse, die einer Verbeamtung von IT-Personal entgegenstehen. Eins dieser Hemmnisse besteht in der oft fehlenden Zulassungsvoraussetzung von IT-Abschlüssen zu (Beamten-) Laufbahnen. (vgl. 2.4).

Auch die Verbeamtung von IT-Personal, das für den Betrieb kritischer IT-Infrastrukturen zuständig ist, kann aus Sicht des Arbeitgebers sinnvoll sein und sollte stärker Berücksichtigung finden.

3.3 Fort- und Weiterbildung zielgerichtet und individuell gestalten

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind wesentliche Bausteine, damit sich Bedienstete fachlich und persönlich weiterentwickeln können. Dadurch können ein Gefühl der Stagnation verhindert, Über- aber auch Unterforderung vermieden und insgesamt die Zufriedenheit erhöht werden. Es muss eine Selbstverständlichkeit sein, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zielgerichtet und individuell zu gestalten – im Austausch zwischen Führungskraft, Bedienstetem und ggf. Personalbereich. In regelmäßigen Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen oder Perspektivgesprächen können Fort- oder Weiterbildungswünsche erfragt und mit fachlichen Bedarfen abgeglichen werden.

Dabei sollten nicht nur fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen angeboten werden. Im Sinne einer Horizonterweiterung oder für fachübergreifend breitere

Verwendungsmöglichkeiten sollten auch Querschnittsthemen, wie Organisation, Personal und Haushalt, einbezogen werden. Besondere Beachtung sollte der Entwicklung von Führungskräften aus dem vorhandenen IT-Personal heraus geschenkt werden.

Dies darf nicht nur in eine Richtung gedacht werden. Es gibt viele Beispiele für die Entwicklung von Personal der allgemeinen Verwaltung hin zum IT-Personal. „Quereinsteiger“ können eine Bereicherung für den IT-Bereich sein, zumal sie fachliche Perspektiven und Netzwerke mitbringen (vgl. Kapitel 1.4.1).

Um Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für IT-Personal einen verlässlichen Rahmen zu geben, kann mit standortnahen Hochschulen und Studieninstituten kooperiert werden (vgl. Kapitel 1.4). Dabei sind feste Plätze in „ganzen“ Programmen, aber auch die Belegung einzelner Module bis hin zur Teilnahme an einzelnen Veranstaltungen denkbar. Wichtig ist, eine erfolgreiche Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen durch eine Entlastung von Aufgaben oder Zuständigkeiten bzw. eine Tätigkeit in Teilzeit zu ermöglichen. Dabei ist die finanzielle Absicherung des Bediensteten zu beachten.

[Steckbrief \(Krefeld\): Perspektivgespräche der Stadt Krefeld](#)

[Steckbrief \(Hamburg\): Fortbildung für Beschäftigte mit Führungspotential](#)

[Steckbrief \(Krefeld\): High Potential Programm, Personalentwicklungskonzept der Stadt Krefeld](#)

[Steckbrief \(Sachsen\): berufsbegleitender Masterstudiengang Public Governance](#)

3.4 Abordnungen zum Zwecke der Qualifizierung durchführen

Der langjährige Verbleib von IT-Personal in einem Bereich, z.B. in einer IT-Abteilung oder bei einem IT-Dienstleister, ist gängige Praxis. Zum einen resultiert dies aus der fehlenden Laufbahnzulassung, die für den Einsatz in anderen Verwaltungsbereichen notwendig ist (siehe Kapitel 2.4). Zum anderen fehlt es an zielgerichteten Fortbildungen für IT-Personal, das sich in andere Fachbereiche weiterentwickeln möchte (siehe Kapitel 3.3).

Daher sollten auch Abordnungen in Dienststellen mit anderen fachlichen Inhalten gefördert werden. Hierfür ist z. B. das Modell der Rotation möglich. Die neu erlernten Kenntnisse können bei der Rückkehr in den jeweils „eigenen“ Bereich nutzbringend angewandt werden. Der Einsatz von Tauschbörsen ist dafür förderlich.

Sinnvoll könnte es ebenfalls sein, dem eigenen IT-Personal einen zeitweiligen Wechsel in die Privatwirtschaft zu ermöglichen, um dort neue Ideen und Erfahrungen sammeln zu können.

Solche Modelle werden im öffentlichen Dienst bisher nur in sehr geringem Maße unterstützt bzw. für die weitere Karriereentwicklung nicht angerechnet.

3.5 Fachkarrieren ermöglichen

Die Möglichkeit einer Karriereentwicklung ohne Übernahme von Personalverantwortung ist für IT-Personal kaum gegeben. Oft richten sich Ein- oder Höhergruppierungen im Rahmen einer Stellenbewertung nach der Führungsverantwortung bzw. nach der Anzahl der geführten Bediensteten. Gerade im IT-Bereich sollte die Frage der Komplexität, Schwierigkeit, Bedeutung und Außenwirkung der jeweiligen Tätigkeit bei Stellenbewertungen mehr Berücksichtigung finden.

4 Steckbriefe der Praxisbeispiele

Bezeichnung
Zentrales Karriereportal für die Berliner Verwaltung - www.berlin.de/karriereportal
Kurzbeschreibung
<p>Am 26.04.2016 ging nach einem umfassenden Relaunch das zentrale Karriereportal für die Berliner Verwaltung online.</p> <p>Vor dem Hintergrund der Konkurrenzsituation mit Behörden des Bundes, des Landes Brandenburg aber auch mit den Unternehmen der Region schafft die Neugestaltung der Plattform die Möglichkeit, das Land Berlin insgesamt als moderne Arbeitgeberin zu präsentieren und insbesondere die Ansprache von Nachwuchs- und Fachkräften zu optimieren.</p> <p style="text-align: center;">HAUPTSTADT MACHEN be_{iiii}Berlin</p> <p>Um dem ohnehin schon begrenzenden Angebot an geeignetem Personal für den Öffentlichen Dienst gerecht werden zu können, ist ein einheitliches Personalmanagement unabdingbar. Ein erster Schritt in Richtung moderner Personalmarketingansatz ist die Einführung der Arbeitgebermarke „Hauptstadt machen“ in Koppelung mit der bereits seit 2008 bestehenden Landesmarke „beBerlin“. Poster, Flyer und Broschüren können somit landesweit in einheitlichem Layout gestaltet und behördliche Webseiten um die Arbeitgebermarke erweitert werden, was den Wiedererkennungswert und die Präsenz Berlins als einheitlicher und attraktiver Arbeitgeber fördert.</p> <p>Das Karriereportal bietet ein umfangreiches zielgruppenorientiertes Informationsangebot zu Einstiegs- und Karrierechancen in der Berliner Verwaltung. Ergänzt werden diese durch Image-Videos und Jobporträts. Diese werden zukünftig verstärkt mit Social-Media-Kanälen verknüpft. Außerdem ist bereits für zahlreiche Jobangebote eine Online-Bewerbung möglich. Durch medienbruchfreie Prozesse reduziert diese den Arbeitsaufwand sowohl für die Bewerbenden, als auch für die Verwaltung spürbar.</p>
Ansprechpartner
<p>Senatsverwaltung für Inneres und Sport Berlin Abteilung Zentraler Service Joachim Eckert E-Mail: joachim.eckert@seninnsport.berlin.de Telefon: +49 30 90223 2707</p>



Bezeichnung

Fortbildungsreihe zur Personalgewinnung für Recruiterinnen und Recruiter
„Professionelle Personalgewinnung für die Berliner Verwaltung - Vorsprung durch Know-how“

Kurzbeschreibung

Für die zukünftige Arbeitsfähigkeit der Berliner Verwaltung ist ein zeitgemäßes und effizientes Personal- und Ausbildungsmarketing sowie präventives Recruiting unerlässlich.

Die Senatsverwaltung für Finanzen entwickelte gemeinsam mit der Verwaltungsakademie Berlin (VAk) ein dienststellenübergreifendes Angebot einer neu konzipierten Fortbildungsreihe zum Thema „Professionelle Personalgewinnung für die Berliner Verwaltung“.

Forciert wird die Steigerung der Qualität und Effektivität der Personalrekrutierung in den Dienststellen um ein einheitliches Bild des Arbeitgebers Land Berlin für die Bewerberinnen und Bewerber zu schaffen. Die insgesamt sechs Bausteine der Vorlesungsreihe sollen der Zielgruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ihrer Dienststelle eine Schlüsselrolle im Recruiting einnehmen werden, Rückhalt geben.

In Kooperation mit der Hochschule Koblenz startete am 18. Februar 2016 an der Verwaltungsakademie in Berlin (VAk) das insgesamt 6-tägige Fortbildungsprogramm für die Recruiterinnen und Recruiter.

Ansprechpartner

Senatsverwaltung für Finanzen Berlin
Referat IV C – Demografiemanagement
Frau Martina Ruppin
E-Mail: Martina.Ruppin@senfin.berlin.de
Telefon: +49 30 9020 2148



Bezeichnung

Leitfaden für das strukturierte Interview am IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern

Kurzbeschreibung

Das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung führt für das IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (ca. 400 MA) ständig externe Ausschreibungen zur Gewinnung neuer Mitarbeiter/innen durch. Der Leitfaden für das strukturierte Interview ist eine Arbeitshilfe für die am Vorstellungsgespräch beteiligten Personen (Referats- und Teamleitung, Personal- und Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Mitarbeiter/innen des Personalreferats) und dient der Sicherstellung eines einheitlichen Personalauswahlverfahrens.

Der Leitfaden enthält Regelungen und Vorschläge, wie ein Personalauswahlverfahren systematisch vorbereitet und gestaltet wird, zumal aufgrund der hohen Zahl der Vorstellungsgespräche nicht immer ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin des Personalreferats anwesend sein kann. Das strukturierte Vorgehen und eine einheitliche Dokumentation erhöhen die Aussagekraft der Vorstellungsgespräche, vermitteln ein möglichst umfassendes Bild der Bewerber/innen und verbessern damit Vergleichbarkeit und somit die Qualität der Personalauswahl.

Ansprechpartner

Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung Bayern
Susanne Irrgang
E-Mail: susanne.irrgang@ldbv.bayern.de
Telefon: 089/2129-1531



Bezeichnung

Datenbank potentieller Bewerber

Kurzbeschreibung

Bei Ausschreibungen gibt es oft „zweite Sieger“ oder Bewerber, die besser in einen anderen Bereich passen würden. Auf Messen und Job-Tagen bieten wir bisher nur gerade aktuell besetzbare Stellen an.

Die Kontakte, die gerade nicht zum Profil passen, gehen uns verloren.

Es soll daher eine Datenbank mit potentiellen Bewerbern angelegt werden.

Es gibt zum einen eine E-Mail an abgelehnte Bewerber, an denen wir Interesse haben. Wir fragen Sie, ob wir ihre Unterlagen speichern dürfen, um Ihnen später andere geeignete Stellenanzeigen zuzusenden. Wir fragen Sie auch, dies aber mit einer extra Ankreuzmöglichkeit, ob wir Ihnen gelegentlich Informationen zu Werbezwecken zusenden dürfen (derzeit noch nicht abschließend geklärt).

Die Namen und Unterlagen ordnen wir einer Skill-Datenbank zu, auf die wir bei Bedarf zurückgreifen.

Auf Messen bekommen wir Visitenkarten oder Mailadressen. Dorthin richten wir ein Schreiben mit der Bitte, die Daten speichern zu dürfen und uns einen tabellarischen Lebenslauf zuzusenden. Auch diese Kontakte hinterlegen wir nach einer Zuordnung zu den Skills.

Die Schreiben mit der Bitte um Zustimmung mit der Antwort werden zu Beweis Zwecken (Datenschutz) aufbewahrt. Es enthält einen Hinweis auf die Möglichkeit des jederzeitigen Widerrufs.

Im Anschreiben, in dem wir Stellenanzeigen zuschicken, weisen wir auf die Möglichkeit des Widerrufs ebenfalls noch einmal hin.

Wer uns seine Daten überlässt, erhält Werbegeschenke.

Ansprechpartner

IT.Niedersachsen

Katrin Laudenbach

E-Mail: Katrin.laudenbach@it.niedersachsen.de

Tel.: 0511-9898-7149



Bezeichnung

Der duale Diplomstudiengang Verwaltungsinformatik der Hochschule des Bundes

Kurzbeschreibung

Der dreijährige duale und interne Studiengang Verwaltungsinformatik der Hochschule des Bundes (HS Bund) bildet für den gehobenen Dienst in der Bundesverwaltung aus. Seit 2015 können auch Länder und Kommunalbehörden Studierende entsenden. Der Studiengang ist 2012 mit 47 Studierenden gestartet und der Bedarf an Studienplätzen seitdem deutlich gestiegen. Bis 2017 soll daher bis zu 120 Studierenden die Aufnahme des Studiums ermöglicht werden.

Die insgesamt 24 Monate dauernde theoretische Ausbildung findet im sechsmonatigen Grundstudium in Brühl (Zentralbereich der HS Bund) sowie in drei Abschnitten des Hauptstudiums in Münster (Fachbereich Finanzen, 18 Monate) statt. Diese theoretischen Abschnitte wechseln sich mit Praxisphasen ab, die eine Gesamtdauer von 12 Monaten einnehmen.

Die fachtheoretische Ausbildung basiert auf den drei Säulen Informationstechnologie (50%), Verwaltungsmanagement (30%) und Allgemeine Verwaltungslehre (20%). Durch die entsprechend verzahnten Lehrinhalte rückt die Schnittstelle zwischen IT- und Fachabteilung in den Fokus der Ausbildung.

Die Studierenden werden von den jeweiligen Behörden ausgewählt und eingestellt oder erhalten im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens die Möglichkeit der Teilnahme am Studium. In den Praxisphasen werden die Studierenden in der jeweiligen Behörde eingesetzt und für die fachtheoretische Ausbildung an die HS Bund abgeordnet.

Sowohl die drei Praktika in den Einstellungsbehörden als auch die Diversität der Lehrinhalte schaffen bei den Studierenden eine hohe Affinität für Verwaltung sowie starke Kompetenz im Bereich der Informatik. So entwickeln die Studierenden Verständnis für die Aufgaben und Produkte der Behörde, arbeiten bereits während des Studiums aktiv in einzelnen Abteilungen mit und fertigen häufig ihre Diplomarbeit zu konkreten Problemstellungen der Behörde an. Durch diese Integration wird letztendlich eine starke Bindung an den öffentlichen Arbeitgeber erreicht.

Ausführliche Information über den Studiengang finden Sie unter www.vit-bund.de.

Ansprechpartner

Hochschule des Bundes, Studiengang Verwaltungsinformatik
Dr. Inga Rauch
E-Mail inga.rauch@vit-bund.de
Telefon 0251 / 8670 – 6616



Bezeichnung

Teilzeitbeschäftigung während des Bachelor-Studiums

Kurzbeschreibung

Nach Abschluss der Ausbildung zum Vermessungstechniker entscheiden sich Beschäftigte (mit Abitur) oftmals für das weiterführende Bachelor-Studium. Während des Studiums bleibt das Arbeitsverhältnis bestehen. Die Studierenden können mit einer Teilzeit von ca. 10 Stunden wöchentlich weiterarbeiten und nach dem Studium in Vollzeit zurückkehren.

Die Studierenden haben somit nach dem Studium eine Perspektive, wir als Arbeitgeber können hinsichtlich der Besetzung von freiwerdenden Ing.-Stellen planen und halten Kontakt zu qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Ansprechpartner

Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung Hamburg
Gabriele Pilkowski
E-Mail: Gabriele.pilkowski@gv.hamburg.de
Telefon: 040 42826-5704



Bezeichnung der Maßnahme

Berufsbegleitender weiterbildender Masterstudiengang Public Governance an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege Meißen

Kurzbeschreibung

Der Masterstudiengang ist ein berufsbegleitendes Weiterbildungsangebot für alle Beschäftigten in öffentlichen Verwaltungen und Einrichtungen bzw. privaten oder öffentlichen Unternehmen, die nach einem ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss eine weitere Qualifikation im Bereich des Verwaltungsmanagements anstreben.

Mit dem Masterstudiengang Public Governance bietet die Fachhochschule Meißen angehenden Führungskräften und Fachpersonal die Möglichkeit, interdisziplinäre Kompetenzen für die Steuerung komplexer Prozesse aus den Teilbereichen Verwaltung, Wirtschaft sowie Informationstechnologie zu erwerben.

Zu den Studienzielen gehören u. a.

- die Erlangung eines fundierten theoretischen Fachwissens in den Bereichen Verwaltungs- und Wirtschaftswissenschaften sowie E-Government,
- die Befähigung von Fachpersonal und angehenden Führungspersonen zur Beurteilung und Anwendung relevanter Management- und Governance-Konzepte und -Instrumente für die Steuerung und Organisation verwaltungsinterner Abläufe, für die Umsetzung von fachpolitischen Zielen sowie für die Aufgabenwahrnehmung gegenüber Bürgern und Wirtschaft,
- Herausbildung von Managementkompetenzen im Projekt- und im Prozessmanagement.

Das Studium wird im Rahmen eines berufsbegleitenden Teilzeitstudiums durchgeführt. Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester. Das Studium umfasst 12 Pflichtmodule und ein Praxisprojekt sowie mehrere Wahlmodule. Es wird mit einer Masterarbeit und deren Verteidigung abgeschlossen. Insgesamt sind im Studiengang 120 ECTS-Punkte zu erbringen. Die Lehrveranstaltungen an der Hochschule finden jeweils in einer Präsenzwoche pro Semester sowie an mehreren Wochenenden (Freitag/Samstag) statt.

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Fachhochschule Meißen den Absolventen den akademischen Grad „Master of Science“ (M. Sc.).

Ansprechpartner

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege Meißen, FoBiZ

Dr. Gert Hocke

E-Mail: gert.hocke@fhsv.sachsen.de

Telefon: 03521 473-640



Bezeichnung

Arbeitgeber präsentiert sich Studiengruppen

Kurzbeschreibung

Im 3. Semester wird Studiengruppen der einschlägigen Fachrichtung die Möglichkeit gegeben, einen späteren potentiellen Arbeitgeber kennenzulernen. Es werden Ihnen unterschiedliche Arbeitsplätze vor Ort gezeigt, der Personalbereich erläutert Gehälter und Karrierewege. Nachwuchskräfte, die noch im Vorbereitungsdienst sind bzw. ihn vor kurzem abgeschlossen haben, berichten von ihren Erfahrungen und stehen für Fragen zur Verfügung.

Ansprechpartner

Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung Hamburg
Gabriele Pilkowski
E-Mail: Gabriele.pilkowski@gv.hamburg.de
Telefon: 040 42826-5704



Bezeichnung

Kooperation mit dem Karrierecenter der Bundeswehr
(zur Übernahme von Soldaten auf Zeit mit Technischer Ausbildung / Studium nach deren aktiver Dienstzeit)

Kurzbeschreibung

Die Kooperation mit der Bundeswehr stützt sich auf folgende Säulen:

- 1.) Regelmäßige Präsentation des Polizeiverwaltungsamts (PVA) auf Karrieremessen für ausscheidende Soldaten sowie Vortragsreihe in Seminaren zur Berufsorientierung für Soldaten (zur ersten Gewinnung von Interessenten)
- 2.) Zielgerichtete Einzelberatung von Soldaten zu Wegen in den öffentlichen Dienst, speziell in technische Berufe in der Polizei, Aufzeigen von Karrierechancen und Perspektiven
- 3.) Angebot eines 4-wöchigen Berufsorientierungspraktikums im PVA zur grundsätzlichen Potenzialfeststellung einerseits und Feststellung von Aus- bzw. Fortbildungsbedarfen in Bezug auf konkrete Tätigkeiten andererseits (Hintergrund: Bundeswehr finanziert diese Bildungsmaßnahmen bis hin zu einem Studium)
- 4.) Praxispartnerschaft im dualen Studium: der Soldat wird in Bezug auf eine konkret frei werdende Stelle (z.B. Altersabgang) bereits in den Praxisanteilen seines Studiums zielgerichtet eingearbeitet und frühzeitig gebunden
- 5.) Ausschreibung freier Spezialisten-Stellen direkt bei den Standortteams des Berufsförderungsdienstes der Bundeswehr, somit konkrete Ansprache geeigneter Soldaten durch die Berufsberater

Ansprechpartner

Polizeiverwaltungsamt Sachsen
Doreen Kirst
E-Mail: Doreen.kirst@polizei.sachsen.de
Telefon: 0351-8501-2130



Bezeichnung

Schülerpraktika bei der Stadtverwaltung Krefeld

Kurzbeschreibung

Schülerinnen und Schüler erhalten bei der Stadt Krefeld die Möglichkeit, bereits während der Schulzeit ein Schülerpraktikum im Bereich der IT zu absolvieren.

Die Stadt Krefeld bietet jährlich rund 250 verschiedene Praktika an.

Die Erfahrungen der Vergangenheit sind hier als durchweg positiv zu bezeichnen.

Ansprechpartner

Stadtverwaltung Krefeld
Frau Sabrina Buttler
E-Mail: Sabrina.Buttler@Krefeld.de
Telefon: 02151/861304



Bezeichnung der Maßnahme

IT-Trainee-Programm für **Absolventinnen und Absolventen mit Bachelorabschluss oder Fachhochschuldiplom**

Kurzbeschreibung

Unser IT-Trainee-Programm für Absolventen mit Bachelorabschluss oder Fachhochschuldiplom richtet sich an angehende Fach- und Führungskräfte, die wir langfristig für die Freie und Hansestadt Hamburg gewinnen möchten. Die Trainees beginnen in der Laufbahngruppe 2 im ersten Einstiegsamt (ehem. gehobener Dienst).

Im Rahmen eines 24-monatigen "Training on the Job" durchlaufen die Trainees vier unterschiedliche Trainee-Stationen und lernen dabei die IT-Technologien, -Strukturen und -Prozesse der Freien und Hansestadt Hamburg kennen.

Dabei ist es unser Ziel den Trainees fundierte Einblicke in die Funktionsweise und das Zusammenwirken der Abteilungen, Ämter und Behörden der FHH sowie in die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern zu vermitteln und sie gezielt auf ihre zukünftigen Aufgaben vorzubereiten.

Die Trainee-Stationen wechseln systematisch und werden unter Berücksichtigung der Interessen und Neigungen des jeweiligen Trainees individuell mit diesem ausgewählt und abgestimmt. In jeder Station werden die Trainees von erfahrenen Kollegen und Führungskräften begleitet.

Dieses Traineeprogramm wird aktuell von der Hamburger Finanzbehörde durchgeführt. Unser Ziel ist es weitere Behörden als Kooperationspartner zu gewinnen, um das Programm perspektivisch stadtweit anzubieten.

Die erste sechsmonatige Station des Trainee-Programms ist regelhaft in unserer zentralen IT- und E-Government-Abteilung in der Hamburger Finanzbehörde angesiedelt. Hier gewinnen die Trainees einen Überblick über die Infrastruktur und IT-Landschaft der FHH.

Im Rahmen der zweiten Station lernen die Trainees den öffentlichen IT-Dienstleister Dataport kennen, um einen Einblick in die Rolle des Auftragnehmers zu gewinnen.

Die beiden weiteren Stationen absolvieren sie in der IT-Abteilung sowie in einem IT-Projekt der Finanzbehörde. Die vierte Station stellt dabei bereits den Übergang in die Anschlussverwendung dar.

Ansprechpartner

Finanzbehörde Hamburg
Frau Kirsten Reiß
E-Mail: Kirsten.Reiß@fb.hamburg.de
Telefon: 040 42823 2851



Bezeichnung

IT-Trainee-Programm für **Absolventinnen und Absolventen mit Masterabschluss oder Universitätsdiplom.**

Kurzbeschreibung

Unser IT-Trainee-Programm für Absolventen mit Masterabschluss oder Universitätsdiplom richtet sich an angehende Fach- und Führungskräfte, die wir langfristig für die Freie und Hansestadt Hamburg gewinnen möchten. Die Trainees beginnen in der Laufbahngruppe 2 im zweiten Einstiegsamt (ehem. höherer Dienst).

Im Rahmen eines 18-monatigen "Training on the Job" durchlaufen die Trainees drei unterschiedliche Trainee-Stationen und lernen dabei die IT-Technologien, -Strukturen und -Prozesse der FHH kennen.

Dabei ist es unser Ziel den Trainees fundierte Einblicke in die Funktionsweise und das Zusammenwirken der Abteilungen, Ämter und Behörden der FHH sowie in die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern zu vermitteln und sie gezielt auf ihre zukünftigen Aufgaben vorzubereiten.

Die Trainee-Stationen wechseln systematisch und werden unter Berücksichtigung der Interessen und Neigungen des jeweiligen Trainees individuell mit diesem ausgewählt und abgestimmt. In jeder Station werden die Trainees von erfahrenen Kollegen und Führungskräften begleitet.

Die erste sechsmonatige Station des Trainee-Programm ist regelhaft in unserer zentralen IT- und E-Government-Abteilung in der Hamburger Finanzbehörde angesiedelt. Hier gewinnen die Trainees einen Überblick über die Infrastruktur und IT-Landschaft der FHH.

Im Rahmen der zweiten Station lernen die Trainees den öffentlichen IT-Dienstleister Dataport kennen, um einen Einblick in die Rolle des Auftragnehmers zu gewinnen. Die abschließende dritte Station absolvieren sie in der IT-Abteilung einer Behörde oder in einem IT-Projekt der FHH. In vielen Fällen stellt diese Station auch bereits den Übergang in die Anschlussverwendung dar.

Ansprechpartner

Finanzbehörde Hamburg
Frau Kirsten Reiß
E-Mail: Kirsten.Reiß@fb.hamburg.de
Telefon: 040 42823 2851



Bezeichnung

IT-Projektpool der Finanzbehörde Hamburg

Kurzbeschreibung

Der IT-Projektpool der Finanzbehörde Hamburg wurde 2008 ins Leben gerufen und ist zentral in der Abteilung „E-Government und IT-Steuerung“ angesiedelt. Er berät und unterstützt mit einer Gruppe von derzeit 16 dauerhaft beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Hamburger Behörden und Landesbetriebe.

Ausschlaggebend für die Gründung war ein behördenübergreifender Investitionsstau bei IT-Projekten. Häufig konnte zwar die Finanzierung zur Umsetzung der Projekte sichergestellt werden, es fehlte hingegen an personellen Ressourcen und Knowhow, um IT-Projekte zur Verwaltungsmodernisierung an den Start zu bringen oder umzusetzen. Gleichzeitig ist es für eine einzelne Behörde häufig sehr schwierig, einen Pool von Projektmanagerinnen und -managern selbst aufzubauen und dauerhaft auszulasten. Mit dem IT-Projektpool werden zeitlich befristete Personaleinsätze ermöglicht und erhebliche Vorteile gegenüber Beratungsfirmen generiert.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IT-Projekt pools haben unterschiedliche Ausbildungen. Neben der „klassischen“ Verwaltungslaufbahn des ehemaligen gehobenen Dienstes finden sich Personen mit Studienabschlüssen in Mathematik, (Wirtschafts-) Informatik, Ingenieurwissenschaften oder Geisteswissenschaften. Sie verfügen alle über Verwaltungserfahrung, haben häufig bereits unterschiedliche Behörden vor ihrem Wechsel zum IT-Projektpool kennengelernt und sind vertieft im Projektmanagement geschult. Diese Mischung aus externem Blick kombiniert mit Projektmanagement- und breitem Verwaltungs-Knowhow ist die Kernkompetenz des IT-Projekt pools. Ergänzend kommen Kompetenzen in Spezialgebieten hinzu (bspw. Engineering Requirements, Software-Architektur und Datenbanksysteme).

Die Tätigkeit selbst ermöglicht es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verschiedene Rollen, neue Aufgaben und andere Behörden kennenzulernen. Als (Teil-) Projektleitungen übernehmen sie Ergebnisverantwortung und führen Teams. Für einzelne ist daraus bereits ein Sprungbrett auf Leitungspositionen in den Fachbehörden geworden.

Der IT-Projektpool ist als Impulsgeber und Unterstützung zu verstehen. Dabei wirkt er gleichzeitig als Multiplikator für qualifiziertes Projekt- und Veränderungsmanagement: Wenn die Einsätze des IT-Projekt pools enden, hinterlassen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter viel Projekt-Knowhow in den Behörden. Im besten Fall wird es dort aufgegriffen und weitergelebt. In diesem Sinne sind die Einsätze des IT-Projekt pools auch von nachhaltiger Wirkung.

Ansprechpartner

Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg

Herr Michael Moje

E-Mail: Michael.Moje@fb.hamburg.de

Telefon: 040 428 23 1880



Bezeichnung

Befragung bei Weggang

Kurzbeschreibung

Wenn Mitarbeiter uns verlassen, hat ihnen etwas bei IT-Niedersachsen nicht gefallen. Da wir daran interessiert sind, für unsere Mitarbeiter möglichst attraktiv zu sein, haben wir geplant, Mitarbeiter künftig zu ihren Gründen zu befragen.

Der Fragebogen ist noch nicht abschließend entworfen. Neben der allgemeinen Frage nach den Gründen wäre es denkbar, gezielt (z.B. mit Punktesystem) die Zufriedenheit mit

- der Arbeitsplatzausstattung
- den Vorgesetzten
- der Zusammenarbeit im Team
- dem Gehalt
- den Weiterbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- der Arbeitsbelastung

zu erfragen.

Ziel ist es zu erfahren, ob der Landesbetrieb die Zahl der Abgänge durch geeignete Maßnahmen verringern könnte.

Ansprechpartner

IT.Niedersachsen

Frau Dr. Hellwig

E-Mail: Michaela.hellwig@it.niedersachsen.de

Telefon: 0511-9898-7119



Bezeichnung

Perspektivgespräche in der Stadt Krefeld

Kurzbeschreibung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Krefeld haben die Möglichkeit, Perspektivgespräche mit der Leitung der Zentralen Personalentwicklung (Personalmanagement) zu führen. Ziel ist es, die Anforderungen der Stadtverwaltung mit den Neigungen und Ideen der Mitarbeiter zu kombinieren.

Aktuell wurde so zwei Mitarbeitern der IT ein berufsbegleitendes Studium (Bachelor of Science) ermöglicht.

Ansprechpartner

Stadtverwaltung Krefeld
Frau Sabrina Buttler
E-Mail: Sabrina.Buttler@Krefeld.de
Telefon: 02151/861304



Bezeichnung

interne Fortbildungsreihe für Beschäftigte mit Führungspotenzial

Kurzbeschreibung

Für Beschäftigte, die noch keine Führungsaufgaben wahrnehmen, aber das Potenzial für Führung besitzen (Beurteilung), sollen zur Vorbereitung auf Leitungspositionen Führungskompetenzen vermittelt werden. Die Fortbildungsreihe setzt sich zusammen aus Seminaren mit externen Dozenten und Workshops mit internen Führungskräften. Eine „feste“ Gruppe bietet die Möglichkeit zum Net-Working, die Dienststelle wird zudem in ihren vielfältigen Arbeitsgebieten präsentiert.

Ziel ist es, die Teilnehmenden auf eine erfolgreiche Bewerbung für Leitungspositionen vorzubereiten und sie im Vorfeld auch gegenüber den später Auswählenden sichtbar zu machen.

Ansprechpartner

Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung Hamburg

Gabriele Pilkowski

E-Mail: Gabriele.pilkowski@gv.hamburg.de

Telefon: 040 42826-5704



Bezeichnung

Neue Personalentwicklungs-Maßnahme „High Potentials“ als Bestandteil des Personalentwicklungskonzeptes (PEK) der Stadt Krefeld- Identifikation und Qualifizierung junger, qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Kurzbeschreibung

Das Personalmanagement stellt sich als strategische Schaltstelle den entscheidenden Herausforderungen der Zukunft. Dabei spielen vor allem die demografische Entwicklung, die finanzielle Lage der Verwaltung sowie die speziellen Anforderungen einzelner Bereiche eine Rolle, auch der IT.

Um bestmöglich auf diese Entwicklungen reagieren zu können, gibt es bei der Stadt Krefeld die Personalentwicklungskonzepte verschiedener Stufen, die sich an unterschiedliche Zielgruppen richten. Von den Kräften des mittleren Dienstes über den Verwaltungsnachwuchs des gehobenen Dienstes bis hin zu Führungskräften aller Hierarchiestufen durchlaufen diese Personenkreise unterschiedliche Seminarreihen, in denen passgenau zugeschnittene Inhalte vermittelt werden. Neben der qualitativ hochwertigen inhaltlichen Vermittlung, spielt das Thema Vernetzung hier eine besondere Rolle.

Die neue PE-Maßnahme „High Potentials“ richtet sich an aufstrebende Nachwuchskräfte, die perspektivisch zu Führungskräften ausgebildet werden sollen und zukünftig eine Stelle mit Führungsverantwortung erhalten könnten.

Ansprechpartner

Stadtverwaltung Krefeld
Frau Sabrina Buttler
E-Mail: Sabrina.Buttler@Krefeld.de
Telefon: 02151/861304