

**Beruflicher
Wiedereinstieg
nach längerer Auszeit**

im

Zentrum Bayern Familie und Soziales



Fassung: Dezember 2024

I.

Vorbemerkung

Zu einer familienbewussten Personalpolitik, der sich das Zentrum Bayern Familie und Soziales durch das Audit berufundfamilie® verschrieben hat, gehört auch ein Konzept für einen (frühen) Wiedereinstieg nach familienbedingter Auszeit (z. B. Elternzeit, Pflegezeit, Beurlaubung ohne Dienstbezüge). Dieses Konzept kann aber auch bei anderer längerer Abwesenheit entsprechende Anwendung finden.

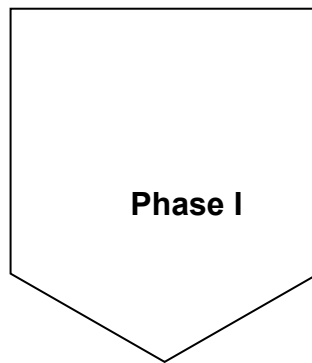
Diese Personalpolitik nutzt nicht nur den berufstätigen Eltern, sondern auch der Dienststelle.

- Wissen und Erfahrung der Beschäftigten werden erhalten.
- Beruflicher Status und Qualifikation der Beschäftigten wird erhalten.
- Einkommenseinbußen und Renten- und Pensionslücken werden verkleinert.
- Wertvolle Fähigkeiten, die Beschäftigte als Eltern erwerben, werden in den Berufsalltag eingebracht.
- Beurlaubte Beschäftigte werden weiter an die Behörde gebunden. Kosten für den beruflichen Wiedereinstieg werden minimiert.

Für den beruflichen Wiedereinstieg ist das sog. Drei-Phasen-Konzept anerkannt. Es findet vor allem bei längeren Abwesenheiten Anwendung, also z.B. nicht bei den sog. Vätermonaten.

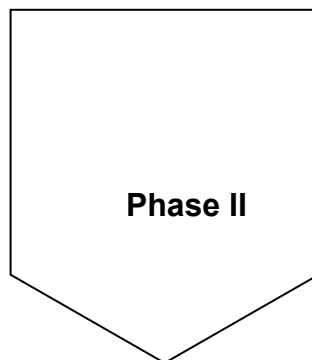
II.

Drei-Phasen-Konzept



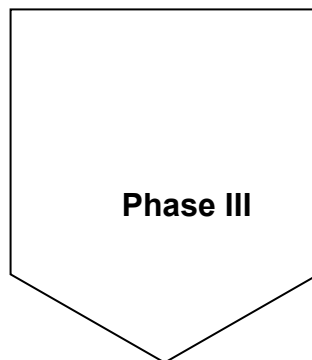
Vor der Beurlaubung:

Es erfolgt eine umfassende Beratung und Information der Beschäftigten. Konsequenzen einer (langjährigen) Beurlaubung werden aufgezeigt.



Während der Beurlaubung:

Hier geht es vor allem um den Kontakterhalt der Beurlaubten mit der Behörde und der Vorbereitung der Wiedereingliederung.



Nach der Beurlaubung:

Ziel ist eine schnelle und erfolgreiche Wiedereingliederung in die Behörde.

Erfolgreiche Wiedereingliederung

III.

Phase I - Vor der Beurlaubung

Im Gespräch mit dem Personalmanagement wird in dieser Phase der Beratungsbedarf festgestellt. Er richtet sich vor allem nach der voraussichtlichen Dauer der Beurlaubung. Die Beschäftigten werden umfassend über Möglichkeiten des Qualifikationserhalts während der Beurlaubung und über die Arbeitszeitgestaltung danach informiert (vgl. dazu auch das Informationsmaterial zum Thema Elternzeit/Beurlaubung). Es sollen auch die Konsequenzen langjähriger Beurlaubung aufgezeigt werden.

Insbesondere soll die Richtlinie zur Teilzeit- und Telearbeit im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales, die Dienstvereinbarung über Teilzeitarbeit, Telearbeit und mobile Arbeit des ZBFS sowie die zugrundeliegenden beamtenrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften erläutert werden.

Thema sind auch die Möglichkeiten des Qualifikationserhalts während der Beurlaubung, z.B. durch Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.

Geklärt wird zudem der Kontakterhalt zur Dienststelle (Einladung zu Personalausflügen, sozialen Veranstaltungen etc.).

Ein Leitfaden für dieses Gespräch findet sich in der Anlage.

IV.

Phase II – Während der Beurlaubung

Im Vordergrund steht der Kontakterhalt während dieser Zeit.

- Übersendung der Rundschreiben (z.B. an private E-Mail-Adresse)
- Übersendung von relevanten Stellenausschreibungen durch das Personalmanagement
- Bekanntgabe von relevanten Fortbildungsmaßnahmen
- Angebot in der Elternzeit unschädlicher Beschäftigung

Insbesondere ist jedoch durch das Personalmanagement zum Ende der Beurlaubung der Wiedereinsatz zu planen. Dies soll anhand des folgenden Leitfadens geschehen:

1. Sechs bis vier Monate vor der Rückkehr

- Kontaktaufnahme mit Abfrage der individuellen Planung
- Information über die organisatorische und personelle Situation
- Darstellung der aktuellen Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

2. Drei bis zwei Monate vor der Rückkehr

- Einsatzplanung nach der sich darstellenden organisatorischen und personellen Notwendigkeit
- Telefonische oder persönliche Information über einen möglichen Fachbereichswechsel

3. Drei bis einen Monat vor der Rückkehr

- Konkretisierung der Einsatzplanung unter Einbeziehung der zuständigen Abteilung/Leitung/Fachgebietsleitung/Teamleitung.
- Klärung der individuellen Wünsche hinsichtlich der Einbringung der Arbeitszeiten (bei Teilzeit) und der Möglichkeit der mobilen Arbeit bzw. Telearbeit.

4. Ein Monat vor der Rückkehr

- Festlegung des konkreten Einsatzbereiches
- Information der Rückkehrer
- Festlegung des voraussichtlichen Einarbeitungszeitraums (abhängig vom Aufgabenbereich, Dauer der Abwesenheit, Umfang einer eventuellen Teilzeit) und Erarbeitung eines Einarbeitungsplanes (vgl. Muster in der Anlage)
- Ggf. Auswahl einer Mentorin, eines Mentors.

V.

Phase III – Nach der Beurlaubung

Zum Rückkehrzeitpunkt findet zunächst ein einführendes Personalgespräch mit der Dienststellenleitung und/oder der Personalleitung statt.

Im Vordergrund steht die Vorstellung und Einweisung in das Team sowie die erneute Einarbeitung.

Je nach Dauer der Einarbeitung kann der geplante Einarbeitungszeitraum verlängert oder verkürzt werden.

Je nach Dauer der Abwesenheit finden während der Einarbeitung auch Hospitationen in anderen Teams der Dienststelle statt. Dies dient vor allem der Kontaktaufnahme mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dort und dem Kennenlernen von neuen Strukturen und Veränderungen in diesen Bereichen.

Nach ca. drei Monaten findet ein erstes Feedbackgespräch mit der zuständigen Abteilungsleitung/Fachgebietsleitung/Teamleitung statt. Dazu ist das in der Anlage befindliche Formular zu verwenden und an die Personalverwaltung zurückzugeben.

Zum Ende der geplanten Einarbeitung gibt die zuständige Abteilungsleitung/Fachgebietsleitung/Teamleitung eine entsprechende Mitteilung über die Einarbeitung an das Personalmanagement (vgl. Anlage).

Anlagen:

- Anlage 1 Gespräch vor Antritt einer Beurlaubung
- Anlage 2 Eingliederungsplan
- Anlage 3 Feedbackbogen beruflicher Wiedereinstieg
- Anlage 4 Abschluss der Wiedereingliederung