

## **Profil Ressort Personal**

Die Verantwortlichen stellen sicher, dass die personelle Zusammensetzung der obersten Leitungsebene sowie die entsprechenden Pflichtenhefte den kurz- mittel- und langfristigen Anforderungen der Genossenschaft entsprechen. Dies bezieht sich auch auf Leitungsfunktionen von Projekten, welche nicht in der direkten Verantwortung Co-Geschäftsleitung angesiedelt sind.

Strategische wie auch heikle Personalfragen werden von der Geschäftsleitung an die Verantwortlichen des Ressorts adressiert. Diese kümmern sich um eine dauerhafte und auf den Betrieb angepasste Lösung. Sie entscheiden, ob die Themen mit dem Vorstand oder der Ombudsstelle zu de-eskalieren sind.

### **1. Inhaltliche Schwerpunkte / strategischer Gehalt des Ressorts**

- Formulierung und Überprüfung der Anforderungs- und Stellenprofile der operativen Führungsebene (GL und Projektleitungen Neubauten)
- Personalrechtliche Führung der Mitglieder der operativen Führungsebene)
- Zuständige Eskalationsstelle bei Konflikten zwischen Angehörigen der operativen Führungsebene und unterstelltem Personal
- Überprüfung der mittel- und langfristigen Personalplanung und -entwicklung aufgrund der Vorstandsstrategie und der abgeleiteten Planungsunterlagen der operativer Führungsebene

### **2. Anforderungen an Ressortinhaber\*innen**

- Mehrjährige Führungserfahrung in ähnlichen Strukturen
- Kenntnisse in Personalmanagement und -recht
- Erfahrung in Konfliktmanagement
- Erfahrung in Gesprächsführung und -moderation
- Zusammenarbeitsfähigkeit mit Verantwortlichen der Genossenschaft

### **3. Verantwortung**

- Durchführung der jährlichen Jahresgespräche mit Mitgliedern der operativen Führungsebene
- Ausstellung der Zwischen- und Austrittszeugnisse für Mitglieder der operativen Führungsebene
- Einsitz in Findungskommissionen bei allfällige Neubesetzungen von Kaderstellen
- Beurteilung und Freigabe von Weiterbildungsanliegen der Mitglieder der operativen Führungsebene
- Freigabe von Weiterbildungsanliegen der Mitarbeiter\*innen – sofern sie den Maximalbetrag gemäss Weiterbildungsreglement übersteigen und einer Weiterbildungsvereinbarung bedürfen
- Regelung der Zeichnungsberechtigung der Mitglieder der Organe sowie der Mitarbeitenden (Unterschriftenregelung)
- Erarbeitung und Genehmigung von Anstellungsbedingungen und Entlohnungs-/Entschädigungssystemen
- Vorschlagen von Weiterbildungsthemen und -besuchen für Mitglieder des Vorstands

#### **4. Zentrale Schnittstellen**

- Vorstand
- Geschäftsleitung
- Projektleitungen
- Personalvertretung (falls formal vorhanden)
- Ombudsstelle

#### **5. Aufwandschätzung / Jahr und Ressortmitglied**

Die untenstehenden Angaben können je nach spezifischer Situation (Personalwechsel auf der operativen Führungsebene, Konfliktsituationen o.ä.) stark variieren. Die Aufwandschätzung bezieht sich auf ein Geschäftsjahr ohne spezielle Auffälligkeiten.

- 4 Qualifikationsgespräche
- 2 Sitzungen für laufende Vorkommnisse
- 4 Sitzungen mit Geschäftsleitung
- 4 Quartalsitzungen mit Projektleitungen
- 1 Sitzung mit gesamtem Team
- Mitarbeiter\*innen-Anlass (z.B. Jahresessen o.ä.)

-> total 15 Sitzungen à CHF 100 = CHF 1500 x 2 Personen = total CHF 3000