

Analyse Umsetzung Stellenbeschreibungen:

Thema:	Ergebnis aus persönlichen Gesprächen:
Onboarding/Offboarding	- IT fragen, ob für alle neuen MA*innen Technik beantragt wurde (Auflistung ausgeschiedene/neue MA*innen aus Newsletter) ➔ Checklisten Eintritt werden oft sehr kurzfristig an IT geschickt, bei Austritt wird die Technik i.d.R. kommentarlos an die IT geschickt.
Jährliche Personalentwicklungsgespräche	- Personalabteilung fragen, ob Dokus zu Personalentwicklungs-, Mitarbeiter*innen eingehen ➔ Doku Personalgespräche schicken nicht alle Bereiche an die Personalakte, somit keine verlässliche Aussage bzgl. Durchführung Personalgespräche durch die Leitungen.
	- Arbeitssicherheit zur Teilnahme an BEM-Gesprächen fragen ➔ BEM Gespräche werden durch PA eingeleitet, BEM durch Vorstand durchgeführt, nicht immer Leitungen dabei
Arbeitszeugnisse	- Personalabteilung fragen, ob alle Arbeitszeugnisse für ausgeschiedene MA*innen in Personalakte hinterlegt ➔ Personalabteilung hat Personalakten von ausgeschiedenen Mitarbeiter*innen gesichtet, nicht bei allen MA*innen liegen Arbeitszeugnisse vor
	- Info von Vorstand einholen, ob Leitungen Entwürfe für Arbeitszeugnisse erstellt haben ➔
Abgabe Barkassen	- Buchhaltung fragen, ob finanzielle Angelegenheiten durch die Leitungen adäquat erledigt werden (Barkasse, Rechnungen, etc.) ➔ Rückmeldung aus der Buchhaltung: Frist bis zum 10.des Folgemonats wird nicht immer eingehalten
Eingangsrechnungen	- Persönliches Gespräch Buchhaltung: wegen adäquater Rechnungstellung befragen ➔ Manchmal kommen Rechnungen doppelt, weil keine Absprache zwischen Leitung und stellvertr. Leitung

Analyse Umsetzung Stellenbeschreibungen:

	➔ Rechnung bei Vorkassebezahlung geht nicht immer ein
Homepage/ Außenwirkung / Öffentlichkeitsarbeit	• Homepage auf Aktualität von Beiträgen überprüfen ➔ Wird nicht kontinuierlich aktualisiert, nicht alle Bereiche nutzen den Blog
Sicherstellung interner /externer Vorgaben	• Buchhaltung fragen, ob Sachkostenabrechnung, Eingangsrechnungen laut Verfahrensanweisungen durch die Leitungen gemacht werden ➔ Rechnungsweiterleitung funktioniert
	Datenschutz fragen, ob alle Löschnachweise, Datenschutzunterweisungen eingegangen ➔ Rückmeldungen Löschprotokolle, Datenschutzschulung nicht alle im Rahmen der Frist
	• Personalabteilung fragen, ob alle Urlaubsplanungen in Edtime eingegangen ➔ Urlaubsplanungen werden von den Leitungen bis zum Abgabetermin gesammelt und anschließend in Edtime eingegeben, PA hat keinen Einblick in fristgerechte Erledigung.
	• Personalabteilung fragen, ob Edtime Monatsabschluss regelmäßig von Leitungen gemacht ➔ Nicht alle Abschlüsse werden zeitnah gemacht
	• Arbeitssicherheit fragen, ob Umsetzung Arbeitssicherheit erfolgt ➔ UVV Unterweisungen werden durch die Leitungen i.d.R. im Blick behalten und an die MA*innen kommuniziert. ➔ Die Pflichtenübertragung Thema Arbeitssicherheit werden i.d.R. beachtet, dies kann aber nicht detailliert überprüft werden, da Arbeitssicherheitsbeauftragter nicht permanent vor Ort.