



Auftrag für die Personalkommission

1. *Sinn*

Die regionalen Aufgaben werden aufgrund der Strukturen von angestellten Mitarbeitern und ehrenamtlichen Gremien bearbeitet. Diese Mitarbeitenden brauchen Begleitung und Grundlagen um ihren Aufgaben gerecht werden zu können.

2. *Ziel*

Die Kommission Personelles legt die Rahmenbedingungen für die angestellten Mitarbeiter und die ehrenamtlich Tätigen in den Gremien fest. Sie ist zuständig für deren Begleitung. Sie stellt sicher, dass im Bereich Personal Mittel zur Erfüllung der Aufträge auf allen Ebenen bereitgestellt werden.

3. *Bedingungen*

- Die Kommission besteht aus dem Vorstandsmitglied mit dem Bereich Personelles und 3 bis 5 ständigen Mitgliedern. Der Geschäftsführer nimmt beratend mit Antragsrecht an den Sitzungen teil.
- Die Kommission stellt die Begleitung der Mitarbeitenden in den Gremien sicher.
- Sie zeichnet verantwortlich für die Anstellungsbedingungen.
- Sie wählt die neuen angestellten Mitarbeiter.
- Sie vertritt den Cevi Region Bern im Verein Koordinationsstelle für Freiwilligenarbeit.
- Bei Bewerbungsgesprächen wird der Ressortleiter eingeladen. Er hat bei Neuanstellungen Antragsrecht.
- Die Leitung der Kommission führt das Vorstandsmitglied mit dem Bereich Personelles.

4. *Mittel*

- Finanzielle Mittel stehen gemäss Budget zur Verfügung.
- Es besteht die Möglichkeit weitere Mittel zu beantragen (Blaha-Fonds, Projekt- Fonds).
- Die vorhandene Infrastruktur im Sekretariat kann genutzt werden.
- Nach Absprache mit dem Geschäftsleiter können angestellte Mitarbeiter beigezogen werden.

5. *Termine*

- Die Jahresplanung und die Jahresziele sind bis Ende August des Vorjahres dem Verbandspräsidenten vorzulegen.
- Das Budget ist bis Ende September des Vorjahres dem Leiter Finanzen einzureichen.
- Der Jahresbericht ist bis Mitte Dezember des Berichtsjahres dem Verbandspräsidenten abzugeben.

6. Führungsinformation

6.1 Dokumentation

Über den Sitzungsablauf wird ein Kurzprotokoll verfasst. Es fasst die Gespräche zusammen und hält Anträge und Beschlüsse fest. Das Protokoll soll knapp, übersichtlich, aussagekräftig und spannend zu lesen sein. Es bietet gute Informationen in konzentrierter Form. Die Protokolle werden den Beteiligten sowie dem Verbandspräsidenten verteilt. Die Originale werden im Sekretariat archiviert. Die Protokolle sind allen Gremienmitarbeitenden zugänglich; ausgenommen sind die schützenswerten persönlichen Daten.

6.2 Infosystem

Der Leiter der Kommission informiert mündlich an den Vorstandssitzungen. Auf Anfragen erteilt er allen Interessierten weitere Auskünfte.

6.3 Zielvereinbarung

Der Auftrag wird alle zwei Jahre überprüft. Bei Bedarf kann er nach Absprache der Unterzeichnenden angepasst werden.

7. Führungsorganisation

Der Auftrag wird vom Verbandspräsidenten an den Leiter der Kommission erteilt. Konflikte innerhalb der Kommission werden wenn immer möglich ausdiskutiert. Eine Entscheidung wird durch den Leiter der Kommission getroffen. Sind Mitarbeitende damit nicht einverstanden, können sie sich an den Verbandspräsidenten wenden, dieser entscheidet endgültig.

Ort und Datum:

Verbandspräsident:

Ort und Datum:

Bereichsleiter Personelles: