

Checkliste für Trägerschaften

Die Checkliste beinhaltet wichtige Fragen, die sich Trägerschaften stellen sollten, wenn sie eine nachbarschaftsorientierte Fachstelle konzipieren, einführen und/oder weiterentwickeln möchten. Dabei sind nicht alle Fragen für alle Trägerschaften gleich wichtig; vielmehr kann jede Trägerschaft die für sie bedeutsamen Fragen herausgreifen.



Auszug aus:
**Nachbarschaften als Beruf –
Stellen konzipieren, einführen und entwickeln**
Forschungs- und Entwicklungsprojekt
Institut für Soziale Arbeit und Räume, FHS St.Gallen
Januar 2020

Ziele und Aufgaben der Stelle klären

Stelle konzipieren, Stellenbeschreibung formulieren

- [] Ist geklärt, worauf sich der Bedarf nach der Stelle abstützt (z. B. Anliegen von Vorstand und/oder Geschäftsleitung, Organisationsentwicklung, Bewohnerbefragung, Trend)?

- [] Wird für die Konzipierung der Stelle ausreichend Zeit eingerechnet?

- [] Werden die relevanten internen Bereiche in die Konzipierung der Stelle eingebunden (interne Schnittstellen)?

- [] Werden Erfahrungen von anderen Organisationen oder Expertinnen, Experten berücksichtigt (z. B. durch Befragungen, externe Workshops)?

- [] Wird geklärt, welche Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Fachperson von Anfang an übertragen werden sollen und welche eher (noch) offenbleiben sollen?

Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten übertragen, Zuständigkeiten klären

- [] Hat die Fachperson Freiheiten bei der Umsetzung ihrer Aufgaben?

- [] Werden die Aufgaben der Fachperson organisationsintern sowie -extern transparent kommuniziert und Zuständigkeiten geklärt?

- [] Kann die Fachperson bei der Gestaltung des Bereichsbudgets mitreden und/oder selbstständig über ein Budget verfügen?

- [] Kann die Fachperson – wenn organisatorisch möglich – bei der Auswahl der Mieterinnen und Mieter mitbestimmen?

Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten anpassen

- [] Werden Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten periodisch gemeinsam reflektiert und gegebenenfalls angepasst?

- [] Hat die Fachperson die Möglichkeit, Aufgaben abzulehnen?

- [] Ist die Organisation bereit, aufgrund der Arbeit der Fachperson bestehende Haltungen, Prozesse, Standards und/oder Ressourcen anzupassen?

- [] Gibt es gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten für die Fachperson?

Die organisatorische Einbettung und die Ressourcen der Stelle definieren

Organisatorische Einbettung der Stelle

- [] Werden die verschiedenen Möglichkeiten der organisatorischen Einbettung der Stelle geprüft und die jeweiligen Vor- und Nachteile abgewogen?

- [] Sind die Hierarchieebenen der Organisation angepasst (der Grösse, den Bedürfnissen der verschiedenen Bereiche usw.)?

- [] Ist das Ziel der Stelle in Statuten, Leitbild, Strategie und dgl. abgebildet bzw. besteht die Bereitschaft, derlei Grundlagen anzupassen?

Finanzielle Ressourcen

- [] Wird bei der Jahresplanung des Budgets der Organisation vom tatsächlichen Bedarf ausgegangen?

- [] Werden finanzielle Ressourcen für Partizipation der Zielgruppen eingeplant?

- [] Sind die Kosten für das Angebot der Fachperson angemessen verteilt bzw. ist es kostenlos für die Zielgruppen?

- [] Hat die Fachperson ein angemessenes Gehalt und besteht die Möglichkeit von Gehaltserhöhungen (z. B. durch das Absolvieren von Weiterbildungen)?

Personelle und zeitliche Ressourcen

- [] Stehen dem sozialen Bereich genügend personelle Ressourcen zur Verfügung?

- [] Stehen der Fachperson genügend zeitliche Ressourcen zur Verfügung?

- [] Kann die Fachperson die zeitlichen Ressourcen selbstständig einteilen?

Ressourcen

- [] Verfügt die Fachperson über ein eigenes Büro an strategisch geeignetem Ort (in den Siedlungen/Quartieren oder auf der Geschäftsstelle)?

- [] Gibt es attraktive Gemeinschaftsräume?

Zusammenarbeit verschiedener Organisationsebenen

[] Ist die Stelle der Fachperson in der Gesamtorganisation vernetzt?

[] Gibt es regelmässige formelle und informelle Austauschmöglichkeiten?

[] Ist geklärt, auf welchen Ebenen diese Austauschgefässe wichtig sind (Fachperson mit anderen Bereichen, Fachperson mit Vorgesetzten, Führungsebene untereinander usw.)?

Eigene Notizen

Legitimation und Anerkennung der Stelle unterstützen

Legitimation und Anerkennung vor Stellenantritt der Fachperson

- [] Entwickelt die Führungsebene die Stelle über einen gemeinsamen Prozess?

- [] Werden alle Mitarbeitenden transparent über die Ziele und Aufgaben der Stelle informiert?

- [] Werden die Mitarbeitenden in die Konzeptentwicklung einbezogen?

- [] Werden Zielgruppen im Vorfeld der Entwicklung der Stelle zu ihren Bedürfnissen befragt?

- [] Werden die Ziele und der Nutzen der Stelle von Anfang an sorgfältig bei den Zielgruppen eingeführt?

- [] Wird die Öffentlichkeit (Behörden, Presse usw.) über die Stelle informiert?

Legitimation und Anerkennung nach dem Stellenantritt

- [] Zeigt die Führungsebene Interesse und Wertschätzung für die Arbeit der Fachperson und bietet sie adäquate Unterstützung?

- [] Bezieht die Führungsebene die Fachperson auch in Organisations- und Strategieentwicklung mit ein?

- [] Steht die Führungsebene bei den anderen Bereichen der Organisation für soziale Themen ein?

- [] Hat die Fachperson Gelegenheit, sich regelmässig mit Arbeitskolleginnen und -kollegen auszutauschen und zusammenzuarbeiten?

Legitimation und Anerkennung nach einer Einarbeitungszeit

- [] Wird der Erfolg der Stelle auch an anderen Kriterien festgemacht als nur an messbaren Ergebnissen?

- [] Fokussiert die Trägerschaft nicht auf Quick-wins, sondern langfristige Wirkungen?

- [] Steht die Führungsebene in regelmässigem Kontakt mit den Zielgruppen der Stelle?

Ausbildung, professionelles Selbstverständnis und Persönlichkeit der Fachperson berücksichtigen

Ausbildungsprofile und nebenberufliche Erfahrungen

- [] Kennt die Trägerschaft die in Frage kommenden Ausbildungsprofile, deren inhaltliche Schwerpunkte sowie die entsprechenden Bezeichnungen?

- [] Werden die Vor- und Nachteile unterschiedlicher Stellenbezeichnungen gegeneinander abgewogen?

- [] Werden auch nebenberufliche Erfahrungen bei der Stellenbesetzung berücksichtigt?

Gegenseitige Erwartungen

- [] Werden die Erwartungen der Trägerschaft an die Rolle der Fachperson dieser von Anfang an kommuniziert und mit ihr diskutiert?

- [] Werden die Erwartungen der Zielgruppen an die Rolle der Fachperson von Anfang an geklärt?

- [] Bildet die Bezeichnung der Stelle die Erwartungen an die Fachperson ab?

Persönliche Voraussetzungen und Eigenschaften

- [] Verständigt sich die Trägerschaft über erforderliche persönliche Eigenschaften der Fachperson?

- [] Werden grundlegende Werte und Leitlinien der Organisation von der Fachperson geteilt?

Eigene Notizen
