

# Seit 2 Jahren „zentrale Personalgewinnung“ in der Bundesverkehrsverwaltung

Regierungsoberamtsrätin Claudia Suhre

## Einleitung

Der Aufbau und Ausbau von Kompetenz- und Dienstleistungszentren in der Bundesverwaltung (Projekt DLZ) ist ein Schwerpunktthema des Regierungsprogramms „Zukunftsorientierte Verwaltung durch Innovationen“.

Es zielt auf die Bündelung von standardisierbaren verwaltungsinternen Dienstleistungen. Beteiligt am Regierungsprojekt waren bisher das Bundesinnenministerium, das Bundesfinanzministerium, das Bundesverkehrsministerium, das Bundeswirtschaftsministerium und das Bundesverteidigungsministerium.

Das Projekt wurde durch einen Lenkungsausschuss gesteuert, der sich aus den zuständigen Staatssekretären der 5 beteiligten Ressorts zusammensetzt.

Die aktuelle Koalitionsvereinbarung und das Regierungsprogramm „Vernetzte und transparente Verwaltung“ sehen eine weitere Stärkung dieses Projektes vor.

Vor dem Hintergrund dieser Regierungsprogramme ist das Dienstleistungszentrum für Personalgewinnung und Organisationsangelegenheiten (DLZ PersOrg) in der Bundesverkehrsverwaltung entstanden und bei der Wasser- und Schifffahrtsdirektion Nordwest in Aurich am 6. Dezember 2007 durch den Herrn Staatssekretär a. D. Dr. Engelbert Lütke Daldrup in Dienst gestellt worden.

## Dienstleistungsumfang

Das DLZ PersOrg nimmt ressortweit unterstützende administrative personelle und organisatorische Aufgaben für die Behörden des Geschäftsbereiches wahr.

## Folgende Dienstleistungen werden angeboten:

### Personalgewinnung

- Publikation von Stellenanzeigen in Printmedien und Onlineportalen
- Bewerbermanagement
  - Bewerbungsdaten erfassen und verwalten
  - Bewerberkorrespondenz
  - Bewerberliste erstellen
  - Vorauswahl
- Bewerberpool

Die Bearbeitung erfolgt im ressortinternen SAP-basierenden Personalverwaltungssystem, die Ressortbehörde behält die Steuerungsfunktion und Entscheidung im Auswahlprozess über die Personaleinstellung.

### Organisationsangelegenheiten

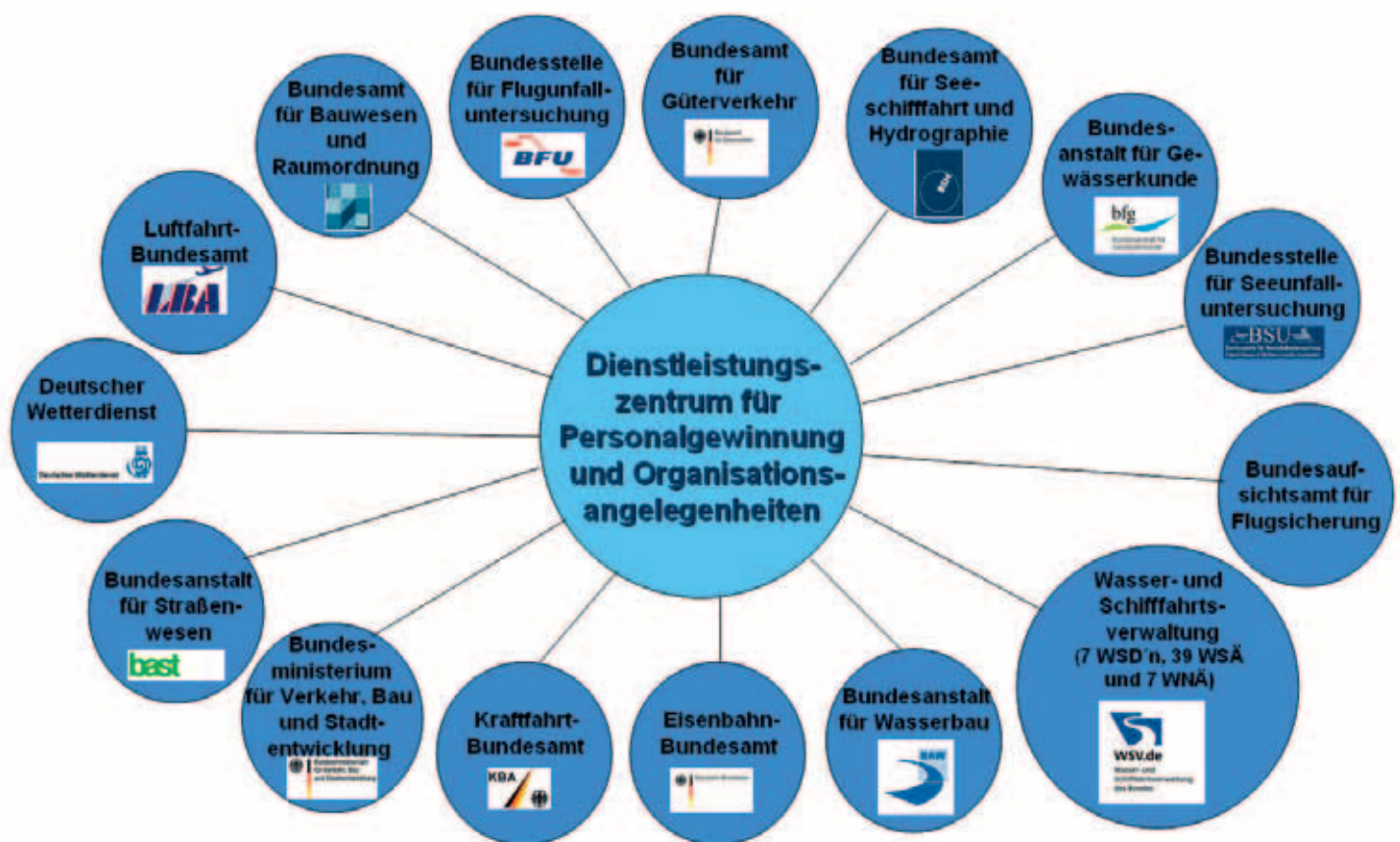
- Organisationsuntersuchungen
- Dienstpostenbewertungen nach Tarifrecht
- Entwicklung von Bewertungsmethoden und -instrumenten

Der Aufgabenbereich Personalgewinnung ist seit dem 1. Januar 2008 im Produktivbetrieb und bearbeitet seit Juli 2009 die Aufgaben für alle Behörden des Bundesverkehrsministeriums.

Die Dienstleistungen „Durchführung von Organisationsuntersuchungen“ und „Tarifliche Dienstpostenbewertung“ werden seit Januar 2009 angeboten. Seit Oktober 2010 unterstützt das DLZ PersOrg auch in diesen Aufgabenbereichen alle 70 Dienststellen im Bereich des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS).

### Tarifliche Dienstpostenbewertung

Die Bandbreite der tariflichen Bewertung von Dienstposten ist groß. So werden Bewertungsaufträge für Sachbearbeiter, technische Angestellte, Facharbeiterberufe nahezu aller Gewerke der Handwerksordnung und Wasserbauer, Ingenieure verschiedenster



Fachrichtungen, wie z. B. Bau, Maschinenbau, Nachrichtentechnik, Elektrotechnik, Meteorologie, Seeverkehr, Luftverkehr, Seevermesser, Biologen, Wertstoffprüfer, Psychologen, Ozeanographen, Forscher, Verwaltungs- und Betriebswirtschaftler, Biologen und Forscher bis hin zu den wissenschaftlichen Mitarbeitern, an das DLZ PersOrg herangetragen. Dies geschieht in Form eines standardisierten Bewertungsauftrages seitens der BVBS-Behörden. Gründe für eine Bewertung können ganz unterschiedlicher Natur sein, z. B. Neueinrichtung eines Dienstpostens, Aufgabenänderungen (Wegfall/Zugang), Höhergruppierungsanträge usw.

Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität werden Arbeitsvorgänge gebildet und diese den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung oder des Lohngruppenverzeichnisses zugeordnet. Die Wertigkeit der Arbeitsvorgänge wird festgestellt und ausführlich begründet.

Qualitätssicherung wird durch das „Vier-Augen-Prinzip“, d. h. Gegenzeichnung durch einen zweiten Dienstpostenbewerter, erreicht.

Die Bewertungsergebnisse mit Anlagen werden verschlüsselt an die auftraggebende Behörde versandt.

### Durchführung von Organisationsuntersuchungen

Für die Aufgabe „Durchführung von Organisationsuntersuchungen“ können alle Behörden des Ressorts ihren Bedarf an einer Organisationsuntersuchung mittels einer Bedarfsmeldung anzeigen.

Stellen wir uns die Frage „Wann kommt es zu einer Organisationsuntersuchung?“, ist die Antwort auf die Frage relativ schnell gefunden. Die Verpflichtung zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in der öffentlichen Verwaltung sowie eine sachgerechte Aufgabenerledigung und die konkreten Ziele einer Behörde, fordern regelmäßige Organisationsuntersuchungen zur Wahrung der politischen, strategischen und operativen Ziele.

Auslöser für die Durchführung einer Organisationsuntersuchung können z. B. Veränderungen im Aufgabenbestand, Probleme in der Aufgabenverteilung, Schnittstellenprobleme oder Einführung neuer oder die Erweiterung bestehender IT-Systeme sein.

Die Organisationsuntersuchung besteht, unabhängig vom jeweiligen Untersuchungsschwerpunkt, aus einer Vorbereitungsphase, einer Voruntersuchung und einer Hauptuntersuchung mit Ist-Erhebung, Ist-Analyse und einer Soll-Konzeption.

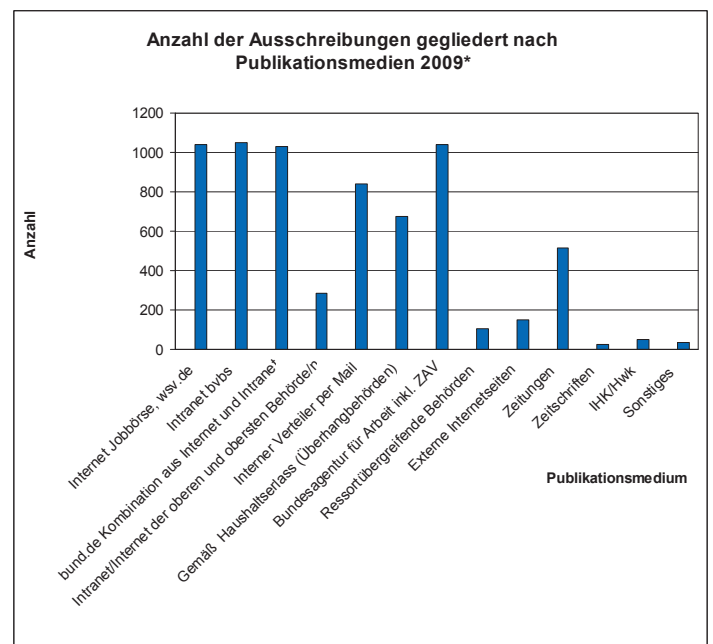
Der vom DLZ PersOrg zu erstellende Abschlussbericht über die durchgeführte Organisationsuntersuchung enthält Empfehlungen zur Umsetzung für den Auftraggeber.

### Ausführliche Darstellung der zentralen Aufgabe Personalgewinnung

#### Stellenausschreibung

Alle Behörden der Bundesverkehrsverwaltung beauftragen mit dem Suchauftrag die Veröffentlichung eines vakanten Dienstpostens.

Das DLZ PersOrg übernimmt die Publikation der Ausschreibung in den Printmedien und Fachzeitschriften sowie den Internetportalen [jobboerse.bmvbs.bund.de](http://jobboerse.bmvbs.bund.de), Bundesagentur für Arbeit und anderer Online-Portale nach den Vorgaben der BVBS-Behörde. Ebenso werden Ausschreibungen an den Hochschulen und verwaltungsinternen Behörden nach den Vorgaben des Haushaltsgesetzes veröffentlicht.

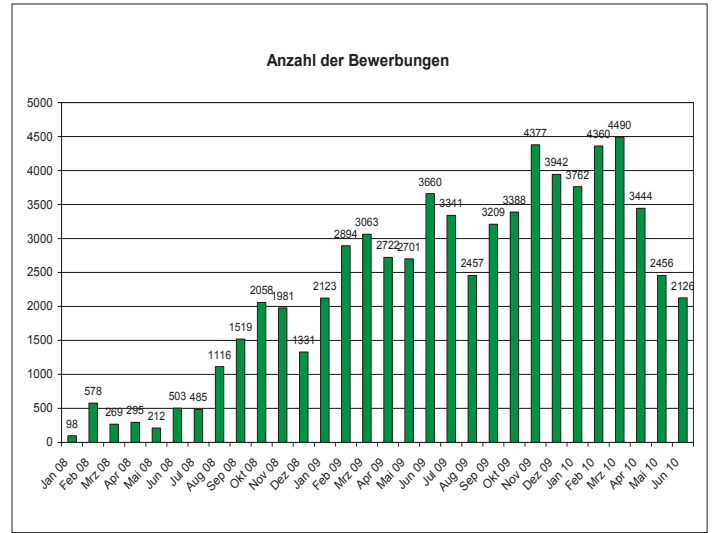
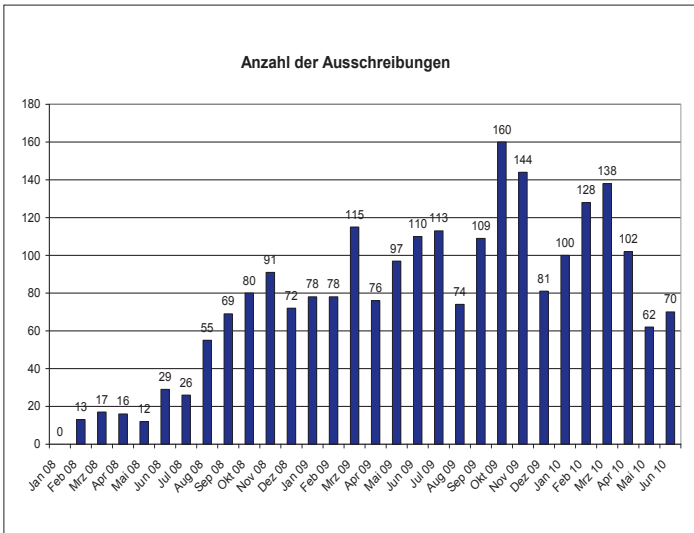


Interne Ausschreibungen werden innerhalb des Geschäftsbereiches der Behörden oder innerhalb des Ressorts bekannt gegeben.

Die Veröffentlichung in Printmedien und Fachpresse erfolgt in Zusammenarbeit mit einer Presse-Agentur.

#### Bewerbungseingang

Der Bewerbungseingang aller Bewerbungen, sowohl in Papier als auch per E-Mail, erfolgt beim DLZ



PersOrg. 90 % aller Bewerbungen gehen als Papierunterlage ein. Monatlich werden durchschnittlich 103 Stellenausschreibungen mit rund 3 200 Bewerbungsunterlagen bearbeitet. Mit dieser Menge können 70 gelbe Zustellkisten der deutschen Post AG befüllt werden.

#### Datenerfassung

Die Daten aus den Bewerbungsunterlagen – Personendaten, Schul-, Berufs- und Studienabschlüsse sowie anforderungsbezogene Qualifikationen und Kompetenzen, frühere Arbeitgeber und Tätigkeiten – werden von den Beschäftigten des DLZ PersOrg aus der Personalgewinnung in das ressortinterne Personalverwaltungssystem eingepflegt.

#### Bewerbermanagement

Im Verlauf des Bewerbungsmanagements werden Eingangsbestätigungen, Zwischenbescheide, Unter-

lagennachforderter Nutzung der Möglichkeiten des Massendruckes aus dem Personalverwaltungssystem erstellt.

#### Bewerberliste

Mit Hilfe des Personalverwaltungssystems werden Bewerbertableaus erstellt. Eine Excel-Download-Funktion ermöglicht den Behörden eine weitere Anpassung der Bewerberübersicht im Auswahlverfahren. Die Behörde erhält die Bewerbungsunterlagen im Original aus dem DLZ PersOrg im Postversand. Mittels systemtechnischer Filterfunktionen sind Auswertungen für eine Vorauswahl nach festgelegten Kriterien durch die Behörden möglich.

#### Bewerberpool

Zum Dienstleistungsangebot zählt ein Bewerberdatenpool. Bewerber können sich initiativ für nicht ausgeschriebene Positionen in den Behörden bewerben.

Bewerberstamm Bearbeiten Springen System Hilfe

Ersterfassung Grunddaten

Ex-Bew/Ex-MA Sichern+Zusatz In Bearbeitung Ablehnen

BewNr: [ ] Beginn: 09.06.2009  
 Status: in Bearbeitung Referenz liegt vor  
 Grund: 10  
 PersNr: [ ] Originale zuordnen

Organisatorische Zuordnung  
 PersBer: 3200 TeilBer: 200W  
 BwGruppe: E BwKreis: geh nichttechn Diens  
 PersRef: Bek Weitere Daten

Daten zur Person / Anschrift  
 Anrede: Frau Titel: [ ]  
 Vorname: Muster Nachname: Mustermann  
 GebDatum: 01.01.1980 Sprache: Deutsch National: deutsch Weitere Daten  
 Straße: Musterstraße 1  
 PLZ/Ort: 26603 Aurich  
 Telefon: 04941602240 Land: Deutschland Weitere Daten  
 Email: dlz\_persorg@wsv\_bund.de

Bewerbung  
 Ausschr.: 20090100 PubliDat: [ ]  
 SpBwGrp: [ ] Weitere Daten

Qualifikationen Bearbeiten Springen SQL Einstellungen System Hilfe

Bewerber: Profil ändern (01.01.1800 - 31.12.9999)

BewNummer: 45435 Name: Muster, Mustermann  
 BwGruppe: E TB edern  
 BwKreis: 05 geh nichttechn Di. Gesamtstatus: 1 in Bearbeitung

Qualifikationen Potentiale Interessen

| Qualifikationsgruppe              | Bezeichnung               | Ausprägung              | Beginn     | Ende       | Notiz | Benutzername | Ändern |
|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|------------|------------|-------|--------------|--------|
| Fachhochschulabschluss            | Verwaltungswissenschaften | 1,0 - 2,5               | 01.04.2002 | 31.12.9999 |       | 3200BEN1     | 09.06  |
| IT-Kompetenz Tabellenkalkulati... | MS.Excel                  | durchschnittliche Ka... | 01.01.1900 | 31.12.9999 |       | 3200BEN1     | 09.06  |
| IT-Kompetenz Textverarbeitung     | MS.Word                   | durchschnittliche Ka... | 01.01.1900 | 31.12.9999 |       | 3200BEN1     | 09.06  |
| IT-Kompetenz Orduware             | MS.Outlook                | durchschnittliche Ka... | 01.01.1900 | 31.12.9999 |       | 3200BEN1     | 09.06  |

Qualifikation auswählen

| Bezeichnung                      | id          | kurzel        | gültig ab  | gültig .. |
|----------------------------------|-------------|---------------|------------|-----------|
| Qualifikationskatalog (komplett) |             |               |            |           |
| Ausbildung                       | GK 40000076 | Ausbildung    | 01.01.1900 | unbegre   |
| Berufliche (Branchen)Erfahrung   | GK 40000061 | Berufliche    | 01.01.1900 | unbegre   |
| Dp Bewaffnungen                  | GK 40000084 | Dp_Bewaffnung | 01.01.1900 | unbegre   |
| Dp Kompetenzen & Hilfsmittel     | GK 40000095 | Dp_Kompetenz  | 01.01.1900 | unbegre   |
| Fachkompetenz                    | GK 40000018 | Fachkompetenz | 01.01.1900 | unbegre   |
| Gesundheitliche Tauglichkeit     | GK 40000054 | OTauglich     | 01.01.1900 | unbegre   |
| IT-Kompetenz                     | GK 40000041 | IT-Kompetenz  | 01.01.1900 | unbegre   |
| Methodenkompetenz                | GK 40000067 | K_Methode     | 01.01.1900 | unbegre   |
| Persönliche Kompetenz            | GK 40000066 | K_Persönl     | 01.01.1900 | unbegre   |
| Potentialanalyse                 | GK 40000100 | PAnalyse      | 01.01.1900 | unbegre   |
| Soziale Kompetenz                | GK 40000065 | K_Sozial      | 01.01.1900 | unbegre   |
| Sprachkompetenz                  | GK 40000088 | Sprache       | 01.01.1900 | unbegre   |
| Teilnahme an Potentialanalyse    | GK 40000101 | TeilPAnalyse  | 01.01.1900 | unbegre   |
| Zusatzqualifikationen            | GK 40000055 | Zusatzquali   | 01.01.1900 | unbegre   |

**Dienstleistungsstandard**

Die Dienstleistung im Aufgabenbereich Personalgewinnung ist in einer Dienstleistungsvereinbarung über Leistungsbeschreibung, Bearbeitungszeiten, Verantwortlichkeiten, Standards, Monitoring, Report und Qualitätssicherung mit den Behörden abgestimmt, verhandelt und unterzeichnet.

**Datenschutz**

Die Vorgaben und Regelungen des Datenschutzes bei der Bewerberdatenvorhaltung werden durch definierte Löschroutinen eingehalten. Ein Zugriff auf die vorgehaltenen Daten ist in einem Rollen- und Berechtigungskonzept festgeschrieben.

**Variable Bewerberliste**

Der Datenauswahlzeitraum ist stichtagsbezogen. Stichtag: 09.06.2009

| lfd. Nr. | Qualifikationsgruppe                      | Qualifikationstext                       | Ausprägung                              | Qualifikation v... |
|----------|---|--|---|--------------------|
| 1        | Berufsabschluss                           | Speditionskaufmann/-frau                 | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 12.12.1977         |
| 2        | Berufsabschluss                           | Verwaltungsfachangestellte/r             | Verwaltungseigene Prüfung               | 19.07.2006         |
|          | IT-Kompetenz                              | MS-Office                                | gute Kenntnisse                         | 03.10.1983         |
|          | Sprachkompetenz Englisch                  | Englisch                                 | Gute Kenntnisse (vergleichbar SLP 2221) | 03.10.1983         |
| 3        | Berufsabschluss                           | Fremdsprachenkorrespondent/in            | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 04.02.2009         |
| 4        | Berufsabschluss                           | Rechtsanwalts- und Notargehilfe/in       | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 31.01.1987         |
|          | IT-Kompetenz                              | MS-Office                                | durchschnittliche Kenntnisse            | 02.02.1967         |
|          | Sprachkompetenz Englisch                  | Englisch                                 | Gute Kenntnisse (vergleichbar SLP 2221) | 02.02.1967         |
| 5        | Berufsabschluss                           | Speditionskaufmann/-frau                 | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 15.05.1966         |
| 6        | Berufsabschluss                           | Fachangestellte/r für Bürokommunikation  | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 19.07.1982         |
| 7        | Berufsabschluss                           | Kaufmann für Eisenbahn- und Str.verkehr  | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 08.01.1999         |
|          | IT-Kompetenz                              | MS-Office                                | sehr gute Kenntnisse                    | 28.08.1979         |
|          | Sprachkompetenz Englisch                  | Englisch                                 | Gute Kenntnisse (vergleichbar SLP 2221) | 28.08.1979         |
| 8        | Berufsabschluss                           | Mediengestalter/in für Digital- u. Print | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 08.07.2004         |
|          | Berufsabschluss                           | Sozialversicherungsfachangestellte/r     | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 26.07.1989         |
| 9        |   |  |   |                    |
| 10       | Berufsabschluss                           | Veranstaltungskaufmann/frau              | staatl anerkannter Berufsabschluss      | 11.07.2007         |
|          | IT-Kompetenz                              | MS-Office                                | gute Kenntnisse                         | 03.03.1983         |
|          | Sprachkompetenz Englisch                  | Englisch                                 | Grundkenntnisse (vergleichbar SLP 1110) | 03.03.1983         |
| 11       | IT-Kompetenz                              | MS-Office                                | durchschnittliche Kenntnisse            | 26.10.1969         |
|          | Laufbahnbefähigung mittlID bes Fachrichtg | Postdienst - Fachbereich Postfachdienst  | Ja                                      | 27.09.1989         |
|          | Sprachkompetenz Englisch                  | Englisch                                 | Grundkenntnisse (vergleichbar SLP 1110) | 26.10.1969         |
| 12       | Berufsabschluss                           | Empfangssekretär/in                      | unbewertet                              | 22.11.1984         |
|          | Berufsabschluss                           | Wirtschaftskaufmann/frau                 | unbewertet                              | 15.07.1982         |



### Ausblick auf die Entwicklung der Dienstleistung

Die Einführung und Entwicklung eines auf SAP-Software basierenden elektronischen Bewerbungsverfahrens ermöglicht Bewerberinnen und Bewerbern sich online auf Stellenausschreibungen zu bewerben. Die im Personalverwaltungssystem gespeicherten Daten von Personen, die sich innerhalb der Bundesverkehrsverwaltung bewerben, werden im System zur Verfügung stehen. Die Weiterverarbeitung der Bewerberdaten wird medienbruchfrei im elektronischen Verfahren erfolgen. Eine Datenübernahme ins Personalverwaltungssystem ist vorgesehen. Die manuelle Datenerfassung von Bewerberdaten wird auf wenige Ausnahmen reduziert.

Eine Anbindung von Behörden außerhalb des Geschäftsbereiches des BMVBS für eine Nutzung der Dienstleistung des DLZ PersOrg wird ermöglicht. Die Einführung soll bis Ende 2011 abgeschlossen sein.

### Ressortübergreifende Dienstleistung

Im Rahmen des Regierungsprojektes wurde 2009 eine Kooperation mit dem Bundesministerium der Finanzen (BMF) für eine ressortübergreifende Dienstleistung eingegangen. Das DLZ PersOrg hat Stellenausschreibungen für das BMF und dem Zentrum für Informationsverarbeitung und Informationstechnik (ZIVIT) bearbeitet. Die Zusammenarbeit wurde für 2010 verlängert.

Im Rahmen der Kooperation wurden Ausschreibungen für Wirtschaftswissenschaftler, Juristen, Übersetzer, Sachbearbeiter der Steuerverwaltung sowie für IT-Fachkräfte mit rund 2 000 Bewerbungseingängen ausgeschrieben und bearbeitet.

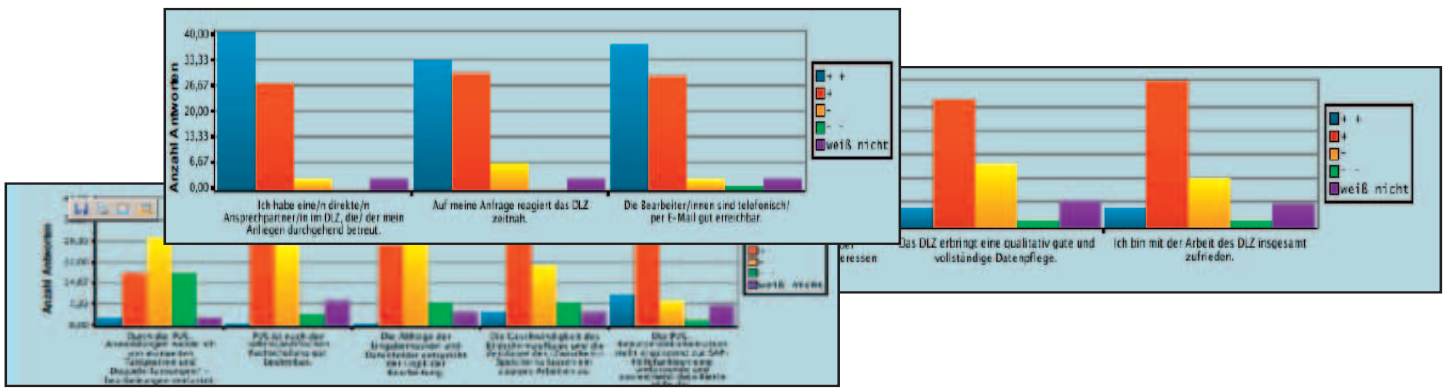
Bewerbermanagement, Datenerfassung und Korrespondenz werden ohne Systemunterstützung durchgeführt. Der Datenaustausch der Bewerbermatrix im



Excel-Format wurde aus Datenschutzgründen mit der Verschlüsselungssoftware Chiasmus umgesetzt. Zusätzlich erfolgt ein Postversand der Bewerbungsunterlagen an die Behörde.

### Evaluierung

Im Zuge des Auf- und Ausbaus von Kompetenz- und Dienstleistungszentren in der Bundesverwaltung wurden mit dem DLZ PersOrg gemeinsam Standards für Dienstleistungszentren des Bundes zur Evaluierung (Prozess- und Kennzahlenanalyse, Kundenzufriedenheitsbefragung) und Qualitätssicherung erarbeitet.



Für die Evaluierung des DLZ PersOrg bestand eine Projektunterstützung durch die Beratungsfirma Bearing Point. Diese begleitet im Auftrage des Bundesinnenministeriums (BMI) das Projekt Aus- und Aufbau von Dienstleistungszentren in der Bundesverwaltung.

Nach einer Prozessanalyse mit Dokumentenanalyse, Prozessaufnahme, Prozesskennzahlen, Mitarbeiterinterviews und einer Bewertung von Prozessschwachstellen folgte im Juni 2009 eine Kundenzufriedenheitsbefragung, anonymisiert und auf freiwilliger Basis. Als Befragungssoftware wurde 2-ask eingesetzt.

Die Ergebnisse der Befragung wurden mit grafischen und tabellarischen Darstellungen ausgewertet.

Die qualitative Bearbeitung und Bewertung der gewonnenen Ergebnisse erfolgte anschließend in einem Workshop.

Die Vorgehensweisen und Verfahren aus Prozessanalyse und Kundenbefragung sind aufbereitet und stehen standardisiert für das BMI-Projekt Aus- und Aufbau von DLZ zur Verfügung.

Die Dienstleistung wurde um die Erkenntnisse und Ergebnisse der Evaluierung arbeitsorganisatorisch angepasst, Verfahrensweisen zur Arbeitserleichterung standardisiert. In einem Workshop wurden Anforderungen und Fragestellungen aus dem Geschäftsbereich thematisiert sowie Lösungsansätze zur Systemerweiterung und -ergänzung entwickelt. Es wurden allerdings auch Systemgrenzen benannt.

Die Evaluierung wurde Ende 2009 abgeschlossen. Im Rahmen des BMI-Projektes „Aufbau und Ausbau von Kompetenz- und Dienstleistungszentren“ wurde das DLZ PersOrg mit dem Produktdatenblatt seit Januar 2010 in der Angebotsdatenbank des BMI aufgenommen.

## Qualitätsmanagement

Für den Aufbau und die Entwicklung eines Qualitätsmanagementsystems für das DLZ PersOrg und als Standardempfehlung für das BMI-Projekt wurde Kontakt mit der deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer aufgenommen.

Für 2010 ist die Erarbeitung eines Konzeptes über den Aufbau und die Einführung eines Qualitätsmanagement für Dienstleistungszentren vorgesehen. In Abstimmung mit dem BMI ist ein Qualitätsmanagementsystem nach dem CAF-Modell (Common Assessment Framework) eine für die öffentliche Verwaltung in Europa geeignete Methode. Durch Selbstbewertung wird die Organisation verbessert.

Mit Unterstützung der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer und dem deutschen CAF-Zentrum beim BVA wird im September 2010 die Selbstbewertung des DLZ PersOrg umgesetzt. Im Anschluss an eine Schulung der Beteiligten erfolgt die Durchführung der Selbstbewertung. Ein Maßnahmenplan ist erstellt.

