Stellenbeschreibung (Beschäftigte) — Stadt Ahrensburg

Stelleninhaberin/-inhaber: Name, Vorname, Geburtsdatum	Stellenbezeichnung:
NN	Gesundheitsmanager:in

FB	Fachdienst	SGKB	Fachgebiet	Stunden/Woche	BesGr/EntgGr
I	I.2	I.2.8	Gesundheitsmanagement	39/41	

Lfd. Nr.	Verzeichnis der Tätigkeiten (was wird getan?)	Anteilsverh. in % (Zeitanteil)
1.	**Entwicklung und Einführung eines ganzheitlichen Konzeptes für die betriebliche Gesundheitsförderung** – erstellt ein Konzept für bedarfsgerechte Maßnahmen der Gesundheitsförderung mit den Schwerpunkten Gesunderhaltung, Prävention und Schaffung von attraktiven, gesunden und inklusiven Arbeitsbedingungen; entwickelt dieses stetig fort – entwickelt hieraus abgeleitete Maßnahmen, setzt diese um und wirbt hierfür (z.B. regelmäßige Workshops zur Analyse der Arbeitssituation und Entwickelung von gesundheitsfördernden Maßnahmen, Organisieren von Gesundheitstagen, etc.) – evaluiert entsprechende Maßnahmen sowie deren Zielerreichung – beteiligt sich an Netzwerken und initiiert Kooperationen – nutzt vorhandene Förderprogramme externer Stellen (z.B. Land, Bund, Kassen) – koordiniert und entwickelt Angebote des Betriebssports – entwickelt und integriert bedarfsorientierte Analyseinstrumente – entwickelt ein Konzept für ein „Gesundheitsmonitoring“; setzt dieses um – erstellt anlassbezogene Berichte und Präsentationen für die Dienststellenleitung sowie für die Mitbestimmungs- und die politischen Gremien	**40**
2.	**Organisation, Koordination und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes, der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung** – entwirft, aktualisiert, kommuniziert und evaluiert interne Regelungen, insbesondere zur Organisation und zu den Prozessen des internen Arbeitsschutzes, der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung – koordiniert und dokumentiert die Einhaltung und die Umsetzung der Regelungen und der entsprechenden Aufgaben bzw. Maßnahmen – koordiniert das Verfahren zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen, in enger Abstimmung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit – nimmt an Begehungen teil und unterstützt bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Gefährdungsvermeidung – übernimmt die Federführung bei der Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen, in enger Abstimmung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsmedizin sowie in Kooperation mit weiteren externen Stellen – koordiniert und begleitet den Prozess zur Entwicklung von Maßnahmen zur Verringerung psychischer Belastungen und koordiniert bzw. unterstützt bei deren Umsetzung – koordiniert die Zusammenarbeit der relevanten Stellen (Dienststellenleitung, Führungskräfte, Personalrat, Betriebsmedizin, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Arbeitsschutzbehörden, etc.) – berät in Angelegenheiten des Arbeitsschutzes, der Arbeitssicherheit, der Unfallverhütung – koordiniert den Arbeitsschutzausschuss in enger Abstimmung mit dem Vorsitzenden – plant und koordiniert Schulungsangebote und Fortbildungen (z.B. Erste Hilfe, Suchtprävention, spezielle Themen des Arbeitsschutzes) – organisiert Angebotsvorsorgen gemäß der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – koordiniert, bearbeitet und dokumentiert Unfallmeldungen und -anzeigen – erarbeitet Maßnahmen der Suchtprävention und setzt diese um – berät und sensibilisiert in Angelegenheiten der Suchtprävention – erstellt wiederkehrende und anlassbezogene Berichte für die Dienststellenleitung und die Mitbestimmungsgremien (z.B. zur Kontrolle der Umsetzung und der Einhaltung der internen Regeln und Maßnahmen)	**35**
3.	**Organisation und Weiterentwicklung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)** – ist für die rechtssichere Koordination und Durchführung von Verfahren des BEM verantwortlich (Einladung, Begleitung, Abschluss, Dokumentation) – führt und koordiniert BEM-Gespräche – entwickelt Maßnahmen zur Unterstützung der Eingliederung und der Prävention, stimmt diese ab, begleitet bzw. koordiniert deren Umsetzung und unterstützt den Eingliederungsprozess	**25**

	– evaluiert, entwickelt und aktualisiert interne Regelungen und Prozesse – berät Beschäftigte und Führungskräfte in Angelegenheiten des BEM – überwacht und dokumentiert den Stand und die Entwicklung von Krankentagen, erstellt Auswertungen, analysiert Daten und erstellt Berichte für die Dienststellenleitung und die Mitbestimmungs- sowie politische Gremien (insbesondere den Hauptausschuss)	

Die Stelle/Funktion wurde zum 01.01.2023 neu eingerichtet.

Ich bin unterstellt:	Mir sind folgende Mitarbeiter(innen) unterstellt (Name, Funktion, Einstufung):
Fachdienstleitung I.2 Fachbereichsleitung I Bürgermeister	-

Ich werde vertreten von:	Ich vertrete:
Personalsachbearbeitung im Zusammenhang mit Unfallanzeigen/-meldungen	Fachbereichsleitung I als ASA-Vorsitz

Geforderte Qualifikation:
Erfolgreicher Hochschulabschluss (min. Bachelor) in einschlägiger Fachrichtung, z.B. Gesundheitsmanagement, und mehrjährige praktische Erfahrungen in der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen der Gesundheitsförderung

Zur Wahrnehmung meines Aufgabengebietes sind folgende Gesetzeskenntnisse, Fachkenntnisse und Spezialkenntnisse erforderlich:
- Vorschriften und Gesetze im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, SGB IX, Mitbestimmungsrecht, TVöD
- Management von Gesundheit im Betrieb (Managementkreislauf, Zielentwicklung, Aufbau- und Ablauforganisation)
- Erstellen bzw. interpretieren von Analysen
- Entwicklung bzw. Ableitung von Ergebnissen aus Evaluationen
- Ableitung und Priorisierung von Maßnahmen
- Konzeptentwicklung
- Steuerung kontinuierlicher Verbesserungsprozesse
- Kenntnisse im Projekt-, Prozess- und Veränderungsmanagement
- Kommunikationsstärke und Dienstleistungsorientierung
- Grundlagen aus den Bereichen Gesundheitswissenschaft, Arbeitswissenschaft, Arbeitsmedizin, Arbeitspsychologie
- Grundlagen Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Zu meinem Aufgabenbereich gehörende folgende Arbeitsmittel (z.B. Maschinen, technische Anlagen usw.):
Ergonomisch ausgestatteter Büroarbeitsplatz inklusive Hard- und Software

Befugnisse, Vollmachten:
Themenbezogene Auftragsvergaben gemäß interner Regelungen, Anordnungsbefugnis für das Sachgebiet

Sonstige Erklärungen über Art und Umfang der Tätigkeiten (besondere Anforderungen):

Im Rahmen der Gesundheitsförderung sollen Angebote entwickelt und ausgebaut werden, mit dem Ziel der Gesunderhaltung. Typische Themen sind Ernährung, Bewegung und Stressbewältigung. Die Themen Gesundheit, Gesunderhaltung und Prävention sollen Eingang in die Prozesse, Methoden und Handlungsweisen der Organisation und sämtlicher Kolleginnen und Kollegen finden. Dies kann z.B. mittels entsprechender fachlicher Fortbildungen, insbesondere gesundheitsorientierter Führungsfortbildungen und -qualifikationen unterstützt werden.

Maßnahmen der Gesundheitsförderung und der gesundheitsorientierten Personal- bzw. Organisationsentwicklung sollen inhaltlich und konzeptionell verknüpft werden. Insbesondere im Zusammenhang mit einer alternden Gesellschaft/Belegschaft und einem zunehmenden Fachkräftemangel. Das Gesundheitsmanagement soll als Instrument der Mitarbeiterbindung dienen. Kolleginnen und Kollegen werden gezielt Angebote unterbreitet, z.B. eine gesunde und bewegte Pause, Übungen am Arbeitsplatz, etc. Darüber hinaus führen der Ausbau und die Vertiefung von Kooperationen mit professionellen Dienstleistern aus dem Bereich Gesundheit und mit der städtischen VHS zu einem Imagegewinn und zu einer gesteigerten Mitarbeiterzufriedenheit.

In engem Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen soll die Gesundheitsmanagerin/der Gesundheitsmanager schnell und zielgerichtet auf veränderte und belastende Rahmenbedingungen reagieren. Z. B. im Zusammenhang mit Pandemien, Energie- und Flüchtlingskrisen, die insbesondere auch in publikumsintensiven Fachdiensten mit einem erhöhten Stress und gesteigertem Arbeitsdruck einhergehen. Dies kann ein erheblicher Beitrag zur Vermeidung von krankheitsbedingten Ausfällen oder sogar Langzeiterkrankungen sein. Auch neue Arbeitsformen/-methoden müssen hierbei berücksichtigt werden.

Um den Erfolg von Konzepten und Maßnahmen zu fördern, sind diese unter der Beteiligung von Expertinnen und Experten, Kooperationen und den Beschäftigten selbst zu entwickeln.

Die Richtigkeit wird bestätigt:

Datum und Unterschrift der Fachdienstleitung	Datum und Unterschrift der Fachbereichsleitung
Datum und Unterschrift der Fachbereichsleitung I	Datum und Unterschrift des Bürgermeisters