



gemeinde mönchaltorf



Personalstrategie der Gemeinde Mönchaltorf

**Wir sind eine attraktive Arbeitgeberin
und erbringen kundenorientierte sowie effiziente Dienstleistungen.**

Mai 2024

Inhaltsverzeichnis

Seite

1. Wieso arbeiten wir bei der Gemeinde Mönchaltorf?

Das Wichtigste in Kürze	3
Die wichtigsten Vorteile einer Anstellung bei der Gemeinde Mönchaltorf auf einen Blick	3

2. Personalstrategie

Strategische Leitsätze	5
Personalpolitik	5

3. Behördenarbeit im Milizsystem

Erfahrungen aus Wirtschaft, Bildung und aus dem privaten Umfeld	6
Berufliche Vorsorge	6
Gutes Zusammenspiel der strategischen und der operativen Ebene	6
Moderne Arbeitsweise	6
Fachliche Weiterentwicklung	7

4. Hohe Attraktivität als Arbeitgeberin und ein positives Image

Wertschätzendes und motivierendes Arbeitsklima	8
Interessante und breit gefächerte Arbeitsgebiete und Aufgabenbereiche	9
Vereinbarkeit von Beruf und Familie / Privatleben	9
Befähigung und Förderung	10
Verantwortungsbewusste und faire Führung	10
Wettbewerbsfähige und moderne Arbeitsbedingungen sowie Entlohnung	10
* Jahresarbeitszeit / Gleitzeitkompensation	10
* Förderung von Teilzeitarbeit	11
* Homeoffice (ortsunabhängiges Arbeiten)	11
* Faires und modernes Lohnsystem	12
Attraktive Lohnnebenleistungen	12
Persönliche, vertrauensvolle und wohlwollende Kommunikation auf Augenhöhe	13
Gut ausgerüsteter, sicherer Arbeitsplatz und zeitgemässer Stand in der Digitalisierung	13

5. Unsere Werte als Mitarbeitende der Gemeinde Mönchaltorf

Unsere internen Massstäbe für unser Handeln und unsere Zusammenarbeit	14
---	----

6. Zugehörige Dokumente

gemäss separater Auflistung	14
-----------------------------	----

1. Wieso arbeiten wir bei der Gemeinde Mönchaltorf?

Das Wichtigste in Kürze

Die Gemeinde Mönchaltorf positioniert sich als moderne, wettbewerbsfähige Arbeitgeberin der öffentlichen Hand mit einem positiven Image, welche ihre zeitgemässen Arbeitsformen sowie attraktiven Arbeitsbedingungen bedürfnisgerecht weiterentwickelt und begegnet so proaktiv dem vorhandenen Fachkräftemangel.

Die wichtigsten Vorteile einer Anstellung bei der Gemeindeverwaltung Mönchaltorf und ihren Betrieben auf einen Blick:

- Wertschätzendes und motivierendes Arbeitsklima
- Interessante und breit gefächerte Arbeitsgebiete und Aufgabenbereiche
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben – nicht nur ein Lippenbekenntnis!
- Befähigung und Förderung – gelebte berufliche Weiterentwicklung auf allen Stufen!
- Verantwortungsbewusste und faire Führung – mit viel Freiraum für selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten der Mitarbeitenden
- Wettbewerbsfähige und moderne Arbeitsbedingungen sowie Entlohnung
- Attraktive Lohnnebenleistungen:
 - mind. 5 Wochen Ferien
 - kostenloser Parkplatz
 - frische Früchte, Wasser und Gratis Pausenkaffee
 - grosszügige Beiträge an die Pensionskasse (60%/40%)
 - private Unfallversicherung – finanziert durch die Arbeitgeberin
 - grosszügige Unterstützung von Aus- und Weiterbildungen
 - tolle jährlich wiederkehrende Personalanlässe wie Teamessen / Frühlingsgrill / Winterplausch / Geschäftsessen und Personalausflug
 - Nutzung von ZVV Tickets für private ÖV Fahrten in der ersten Klasse im Kantonsgebiet
 - einkommensabhängige Tarife für die Betreuung in den gemeindeeigenen Betreuungsstätten (Kinderkrippe, Hort inkl. Ferienbetreuungsangebot).
- Persönliche, vertrauensvolle und wohlwollende Kommunikation auf Augenhöhe
- Gut ausgerüsteter, sicherer Arbeitsplatz und zeitgemässer Stand in der Digitalisierung

Unser motiviertes Mönchaltorfer Team



Unser Verwaltungspersonal mit Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit, der Schulgesundheit, der Bibliothek, der Hauswartung, der Kläranlage und Wasserversorgung sowie des Werkdienstes.



Unsere Mitarbeitende der beiden kommunalen Betreuungsstätten: Kinderkrippe Müslihuus (links) und Schülerbetreuung KidzClub – Hort (rechts)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme und ein baldiges persönliches Kennenlernen!

Das Gemeindepersonal Mönchaltorf

Personalverantwortliche / Verwaltungsleitung:

Cornelia Müller, Gemeindeschreiberin

Tel. 044 949 40 14 oder cornelia.mueller@moenchaltorf.ch

2. Personalstrategie

Strategische Leitsätze

Die Gemeindeverwaltung Mönchaltorf und ihre Betriebe verstehen sich als Dienstleistungsunternehmen für die Mönchaltorfer Bevölkerung und erbringen professionelle, fachlich qualifizierte, kundenorientierte und effiziente Dienstleistungen.

Die Gemeinde Mönchaltorf hat ein gut funktionierendes Milizsystem für die Behördentätigkeit und verfügt über qualifizierte, zufriedene und leistungsbereite Mitarbeitende in der Verwaltung sowie in den dazugehörigen Gemeindebetrieben. Frei werdende Behördenämter und vakante Stellen können innert einer angemessenen Frist wieder neu besetzt werden. Die Fluktuation auf Behördenebene und beim Gemeindepersonal liegt in einem üblichen Rahmen. Die Austrittsgründe sind überall bekannt und lassen nicht auf eine Führungsschwäche oder ein betriebliches Defizit schliessen.

Damit die Gemeinde Mönchaltorf ihre Dienstleistungen zugunsten der Mönchaltorfer Bevölkerung erfolgreich erbringen kann, braucht sie menschlich wie fachlich gut qualifizierte sowie motivierte und engagierte Mitarbeitende. Der Gemeinderat Mönchaltorf legt mit seiner Personalpolitik den Grundstein für eine erfolgreiche Umsetzung der für die Erfüllung der strategischen Leitsätze erforderlichen Massnahmen.

Personalpolitik

Der Gemeinderat bestimmt in der Vollzugsverordnung zum Personalreglement der Gemeinde Mönchaltorf die Personalpolitik. Diese richtet sich nach folgenden Grundsätzen:

- a) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts sowie an den Bedürfnissen des Personals und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an,
- b) sie will für die Gemeinde geeignete Mitarbeitende rekrutieren und erhalten, die leistungs- und qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln,
- c) sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeitenden, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und fördert,
- d) sie verwendet besondere Sorgfalt in der Auswahl und Führung der Vorgesetzten,
- e) sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen,
- f) sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten,
- g) sie fördert flexible Arbeitsmodelle,
- h) sie verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer und
- i) sie fördert nach Möglichkeit die Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit einer Behinderung.

3. Behördenarbeit im Milizsystem

Erfahrungen aus Wirtschaft, Bildung und aus dem privaten Umfeld

Die Behördenämter werden in der Gemeinde Mönchaltorf nebenberuflich im Milizsystem ausgeführt und entsprechend den Regelungen im Entschädigungsreglement der Gemeindebehörden Mönchaltorf entschädigt. Die Behördenmitglieder bringen im Milizsystem ihre Erfahrungen und neue Ideen aus dem Berufsleben in die Gemeindeführung ein. So kann bestehendes Fachwissen aus Wirtschaft, Bildung und aus dem privaten Umfeld in die Exekutivarbeit mit einfließen und gewinnbringend eingesetzt werden. Ein breites Spektrum an Wissen und individuelle Fähigkeiten werden so für öffentliche Zwecke nutzbar.

Berufliche Vorsorge

Behördenmitglieder, welche mit ihrer Entschädigungshöhe die geltende Eintrittsschwelle erreichen, werden in die Pensionskasse des Gemeindepersonals aufgenommen. Mit der Pensionskasse wurde ein speziell auf die Anforderungen der Versicherung von Behördenmitgliedern zugeschnittener Vorsorgeplan ausgearbeitet (Eintrittsschwelle analog Gemeindepersonal, keine Berücksichtigung Teilzeitgrad, kein Koordinationsabzug, keine Altersstaffelung, fixe Altersgutschrift, Finanzierung analog Gemeindepersonal 60%/40%). Der vorliegende Vorsorgeplan bringt den versicherten Behördenmitgliedern einen grossen Mehrwert.

Gutes Zusammenspiel der strategischen und der operativen Ebene

Die Art und Weise der Zusammenarbeit und der Umgangsformen zwischen Behörden und Gemeindepersonal haben Einfluss auf die Leistungsfähigkeit, die Motivation und das Arbeitsklima. Ein professioneller Umgang zwischen Behörden und dem Gemeindepersonal bedingt klare Leitlinien, auch in Bezug auf die Zuständigkeitsordnung (strategische und operative Ebene, Geschäftszuweisungen, Berichtswesen). Die konsequente Trennung der strategischen und operativen Ebene innerhalb der Gemeindeorganisation Mönchaltorf ermöglicht es, die Mönchaltorfer Behördenämter nebenberuflich, das heisst im Milizsystem, auszuüben. Die Fachkräfte der Gemeindeverwaltung und ihren Betrieben unterstützen ihre politischen Vorgesetzten auf operativer Ebene. Eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit und eine wertschätzende Diskussionskultur auf Augenhöhe sind die gelebten Standbeine der erfolgreichen und motivierenden Zusammenarbeit von Behörde und Fachpersonal in der Gemeinde Mönchaltorf.

Moderne Arbeitsweise

Ein grosser Teil der Behördenmitglieder ist mit eigenen IT Geräten (Surface) ausgerüstet. Die Behördenmitglieder haben auch Zugriff auf die elektronische Geschäftsverwaltung. So kann eine gemeinsame digitale Datenablage sowie eine datenschutzkonforme Zusammenarbeit sichergestellt werden. Die elektronische Aktenauflage ermöglicht es den Behördenmitgliedern auch ortsunabhängig zu arbeiten, was sie in ihrem Behördenalltag unterstützt.

Fachliche Weiterentwicklung

Der Gemeindepräsidentenverband des Kantons Zürich hat sich in den letzten Jahren dafür eingesetzt, das Milizsystem im Kanton Zürich zu stärken und die Attraktivität der Miliztätigkeit zu steigern. In diesem Rahmen entstand die Kampagne «Deine Gemeinde braucht dich!» und es wurden vielfältige Aus- und Weiterbildungsangebote für Behördenmitglieder zusammengestellt und auf einer Website veröffentlicht. Interessierte Behördenmitglieder haben die Möglichkeit, eine Zertifizierung der Führungskompetenzen zu erhalten. Zudem wurde ein Dankes- und Bestätigungsschreiben für abtretende Behördenmitglieder für die Tätigkeit in der kommunalen Exekutive entwickelt.

Die Gemeinde Mönchaltorf unterstützt die Massnahmen des Kantons zur Attraktivitätssteigerung der Behördenämter in den Gemeinden. Für sämtliche Behördenämter steht jährlich ein Weiterbildungsbudget für den Besuch von Fachtagungen und/oder Weiterbildungskursen zur Verfügung. Beim Austritt erhalten abtretende Behördenmitglieder für die Tätigkeit in der kommunalen Exekutive ab dem Jahr 2024 ein Dankes- und Bestätigungsschreiben. Zudem werden sie einmal in der Legislatur zu einem Behördentreffen mit Nachtessen und vorgängigem Rahmenprogramm eingeladen. Jedes Jahr steht zudem jeder Behörde ein entsprechender Budgetbetrag für ein gemeinsames Geschäftsessen zur Verfügung. Ihre Verpflegungs- und Reisespesen können die Behördenmitglieder monatlich mit der Lohnbuchhaltung abrechnen. Die aufgrund des höher liegenden Arbeitsanfalls auch höher angesetzten Entschädigungen von Gemeinderat und Schulbehörde werden den Behördenmitglieder monatlich ausbezahlt.

Die nachstehend ausgeführten Rahmenbedingungen für das Gemeindepersonal gelten wo möglich sinngemäss auch für die Behördenmitglieder bzw. die Behördenarbeit im Milizsystem.



Gemeinderat Mönchaltorf (inkl. Gemeindeschreiberin), Amtsdauer 2022 - 2026

4. Hohe Attraktivität als Arbeitgeberin und ein positives Image

Die Gemeinde Mönchaltorf positioniert sich als moderne, wettbewerbsfähige Arbeitgeberin der öffentlichen Hand mit einem positiven Image, welche ihre zeitgemässen Arbeitsformen sowie attraktiven Arbeitsbedingungen bedürfnisgerecht weiterentwickelt und begegnet so proaktiv dem vorhandenen Fachkräftemangel.

Die hohe Attraktivität gewinnt die Gemeinde Mönchaltorf mit folgenden Rahmenbedingungen:

a) Wertschätzendes und motivierendes Arbeitsklima

Der Gemeinde Mönchaltorf ist ein wertschätzendes, motiviertes Arbeitsklima von zentraler Bedeutung. Ein grosser Teil des Tages verbringt ein Mitarbeitender im Arbeitsbetrieb. Ein angenehmes Arbeitsklima ist deshalb sehr wichtig. Bei einer hohen Arbeitszufriedenheit ist nicht zuletzt auch die Fluktuation geringer. Die Gemeinde Mönchaltorf pflegt deshalb folgende Rahmenbedingungen:

Wir begrüssen und verabschieden uns täglich und halten dies für eine kleine, aber wirkungsvolle Geste einer guten Zusammenarbeit. Wir pflegen nach innen eine Du-Kultur, weil diese eine lockere Grundstimmung unterstützt. Dies bedeutet aber nicht, dass wir die Stellung unserer Vorgesetzten ignorieren.

Ein gut durchmisches Team mit Menschen verschiedenen Geschlechts, Alters und Herkunft ist aus unserer Sicht bereichernd. Dadurch entstehen verschiedene Perspektiven und Ansichten, welche das Arbeitsklima in einem Team in einer positiven Art beeinflussen.

Der Humor ist für ein gutes Arbeitsklima wichtig. Ob in den Pausen zwischendurch oder über Mittag, ein paar Witze und ein lockerer Austausch gehören bei uns mit dazu. Wir schmunzeln auch mal über unsere eigenen kleineren Pannen oder Ärgernisse, um die Stimmung im Team aufzulockern.

In unserer Zusammenarbeit schätzen wir es sehr, wenn wir Rückmeldung erhalten. Regelmässiges Feedback hilft uns zu wissen, woran wir sind. Eine wertschätzende Kommunikation ist für das gegenseitige Verständnis unerlässlich. Unsere Feedbacks sind immer möglichst konstruktiv und ernst gemeinte Komplimente gehören zu unserer Feedbackkultur mit dazu. Für uns ist es wichtig, dass unser Gegenüber wertschätzende Kritik und Anmerkungen adäquat annehmen kann.

Hilfsbereitschaft ist bei uns gross geschrieben. Wir können uns darauf verlassen, dass wir bei unseren Arbeitskollegen/innen nachfragen können und Hilfe bekommen. Wir unterstützen unsere Kollegen/innen im eigenen Team oder aber auch bereichs-/betriebsübergreifend nach unseren Fähigkeiten und Möglichkeiten. Wir haben Verständnis für andere Bereiche und deren Bedürfnisse bzw. unterschiedliche Vorgehensweisen und Arbeitsabläufe.

Wir haben eine offene Fehlerkultur. Das heisst, wir dürfen grundsätzlich Fehler machen, anerkennen aber unsere eigenen Fehler, kommunizieren diese proaktiv und setzen stets den Fokus darauf, aus den gemachten Fehlern zu lernen und sie in der Zukunft zu vermeiden.

Irritationen, Ärgernisse oder Unklarheiten werden direkt mit der betroffenen Person geklärt. Für das eigene Reflektieren von Problemstellungen beziehen wir wenn immer möglich die vorgesetzte Stelle (und keine anderen Teamkollegen/innen) mit ein. Heikle und/oder konflikt-behaftete Themen werden nicht mit anderen Personen «breit getreten». Das Ziel ist, das Problem mit der betroffenen Person zu lösen.

b) Interessante und breit gefächerte Arbeitsgebiete und Aufgabenbereiche

Aufgrund unserer Gemeindegrösse können wir in allen Bereichen interessante, abwechslungsreiche und breit gefächerte Arbeitsgebiete anbieten. Bei uns hat jeder Mitarbeitende auf allen Stufen eigenständige Aufgaben, die er selbstständig und eigenverantwortlich planen und umsetzen kann.

Die Aufgabenzuteilung ist in den Stellenbeschrieben aller Funktionen der Gemeindeverwaltung und ihren Betrieben klar geregelt. Dazu gehören auch die personellen Unterstellungen, die Stellvertretungsregelungen sowie die Finanz- und Unterschriftenkompetenzen.

c) Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben

Die Gemeinde Mönchaltorf als Arbeitgeberin wurde mit dem Prädikat „Familie UND Beruf“ der Fachstelle UND ausgezeichnet und durchlief bereits mehrere Rezertifizierungen. Gemäss Standortbericht verfügt die Gemeinde Mönchaltorf über ein glasklares Bekenntnis zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Privatleben sowie bezüglich Chancengleichheit von Frauen und Männern. Die Gemeinde Mönchaltorf macht mit ihrer gelebten Personalpolitik deutlich, dass sie den Bedürfnissen der Gesellschaft an eine moderne Arbeitgeberin vorbildlich Rechnung trägt.

In der Umsetzung der verschiedenen Massnahmen wird schnell klar, dass die Regelungen zur besonders guten Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben bei der Gemeinde Mönchaltorf nicht nur schriftlich festgehaltene Richtlinien sind, sondern im Alltag der Gemeindeverwaltung und ihren Aussenbetrieben mit grosser Wertschätzung gelebt werden. Dies unterscheidet die Gemeinde Mönchaltorf von vielen anderen mittelgrossen öffentlichen Verwaltungen und setzt den entsprechenden Massstab für unsere ganz eigene Unternehmenskultur.

Zum Angebotskatalog der Gemeinde Mönchaltorf in Bezug auf die möglichst gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben gehören verschiedene, sehr wichtige Leistungen: Abwesenheitsmanagement bei Krankheit und/oder wichtigen Ereignissen in der Familie, Elternschaft / Mutterschaftsurlaub mit Möglichkeiten zur Verlängerung, Kinderbetreuung in den gemeindeeigenen Betreuungsstätten (inkl. einkommensabhängiger Tarife) sowie die Möglichkeit der Betreuung und Pflege von erwachsenen Angehörigen. Der gesamte Angebotskatalog befindet sich im Anhang zu diesem Dokument.

Für die Beantwortung von Fragen in Bezug auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben bzw. das Engagement der Gemeinde Mönchaltorf als Arbeitgeberin in dieser Sache stehen den Mitarbeitenden interne Anlaufstellen zur Verfügung. Die Anlaufstellen geben Informationen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben weiter. Zudem nehmen sie je nach Situation auch von sich aus mit werdenden Müttern und Vätern oder aber auch mit Mitarbeitenden, welche die Pflege von erwachsenen Angehörigen übernehmen, Kontakt auf. Sie sprechen allfällige offene Themen in Bezug auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben an und/oder beraten die Mitarbeitenden in der jeweiligen Lebenslage. Entscheidungsbefugt bleibt die jeweils vorgesetzte Person bzw. die Gemeindeschreiber/in. In eine Lösungsfindung mit einbezogen wird je nach Situation auch das gesamte Team des jeweiligen Bereiches. Dies mit dem Ziel, das gegenseitige Verständnis zu fördern, Spannungen zu vermeiden und die breit abgestützte Akzeptanz für die gefundene Lösung sicherzustellen.

d) **Befähigung und Förderung**

Die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeitenden ist der Gemeinde Mönchaltorf als Arbeitgeberin ein wichtiges Anliegen und wird für alle Mitarbeitenden, unabhängig vom Arbeitspensum, gleich gehandhabt. Flexible Arbeitszeitmodelle und Teilzeitmöglichkeiten werden auf allen Stufen gefördert und unterstützt. Dazu gehört auch, dass für alle Mitarbeitenden – unabhängig von ihrem Arbeitspensum – die gleichen Richtlinien in Bezug auf die Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten gelten.

Die Mitarbeitenden der Gemeinde Mönchaltorf werden auf fachlicher wie auch auf menschlicher Ebene und so in ihrer Entwicklung und Erweiterung ihrer Kompetenzen gefördert. Ihre Arbeitsmarktfähigkeit wird verbessert und erhalten.

Die Förderung der Mitarbeitenden und die Planung der jährlichen Aus- und Weiterbildung liegen im Zuständigkeitsbereich der jeweils verantwortlichen Abteilungs- oder Bereichsleitung und der Gemeindeschreiberin. In der Regel besucht jede/r Mitarbeitende, unabhängig vom Arbeitspensum, pro Jahr mindestens eine Weiterbildungsveranstaltung. Es gelten für die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden der Gemeinde Mönchaltorf die Bestimmungen des Aus- und Weiterbildungsreglements.

Die Gemeinde Mönchaltorf setzt sich gezielt für die Grundbildung von kaufmännischen Verwaltungsfachleuten sowie von Fachspezialisten/innen in den verschiedenen (technischen) Bereichen ein. Damit wird ein Teil des Bedarfs an Personalressourcen sichergestellt. Das duale Bildungssystem der Schweiz wird gefördert und weiterentwickelt. Die Gemeinde Mönchaltorf leistet einen aktiven Beitrag in der Berufsbildung von jungen Menschen.

e) **Verantwortungsbewusste und faire Führung**

Der Erfolg unserer Arbeit gründet auf dem Erfolg aller unserer Mitarbeitenden. Deshalb ist eine bewusste, faire und zielorientierte Führung von zentraler Bedeutung für den Erfolg unseres Handelns.

Unsere Führungskräfte (Verwaltungsleitung, Abteilungs- und Bereichsleitungen, Leitungen Aussenbetriebe) beziehen die Meinungen der Mitarbeitenden bei ihrer Entscheidungsfindung mit ein. Die Anliegen ihrer Mitarbeitenden nehmen sie ernst und nutzen die spezifischen Fähigkeiten aller Mitarbeitenden. Sie gehen offen auf die Mitarbeitenden zu und respektieren auch andere Meinungen. Sie schätzen die Arbeit aller unserer Mitarbeitenden und zeigen dies auch. Sie sind offen, fair und hören zu. Ihre Arbeitsaufträge sind klar, zielgerichtet und verständlich.

Unsere Führungskräfte schenken den Mitarbeitenden Vertrauen und geben ihnen den nötigen Freiraum, den sie für ihren eigenen Verantwortungsbereich brauchen. Unsere Führungskräfte sind Vorbilder, indem sie motiviert, ehrlich, empathisch, glaubwürdig und fair auftreten. Ihre eigenen Schwächen geben unsere Führungskräfte zu erkennen und versuchen diese zu verbessern.

f) **Wettbewerbsfähige und moderne Arbeitsbedingungen sowie Entlohnung**

Jahresarbeitszeit / Gleitzeitkompensation

Für die Mitarbeitenden der Gemeinde Mönchaltorf gilt die Jahresarbeitszeit und ein Wochensoll von 42 Stunden. Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens zwei Wochen Sollzeit übertragen werden. Beim höheren Kader (Verwaltungsleitung und Abteilungsleitungen) darf eine Woche Sollzeit auf das nächste Jahr übertragen werden.

Unter dem Jahr kann ein positiver Gleitzeitsaldo flexibel – d.h. unbegrenzt halb- oder tage-weise aber auch stundenweise - kompensiert werden. Die Mitarbeitenden sprechen die Kompensation mit ihrem direkten Vorgesetzten ab. Auch ein kurzfristiger Bezug ist in der Regel möglich. Die Mitarbeitenden nehmen bei der Kompensation ihres Gleitzeitguthabens auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht. Dabei gilt insbesondere, dass jeder Bereich bzw. jede Abteilung während den Öffnungszeiten in genügendem Masse vertreten sein muss. Laufende Projekte und Alltagsgeschäfte dürfen dabei nicht in Verzug geraten.

Die Jahresarbeitszeit lässt für die Mitarbeitenden der Gemeinde Mönchaltorf auch flexible, persönliche Arbeitszeitmodelle zu (zum Beispiel während den Schulwochen werden Mehrstunden geleistet, die dann während den Schulferien als zusätzliche Ferienwochen wieder kompensiert werden). Die flexiblen Arbeitszeitmodelle sind auf die betrieblichen Bedürfnisse abzustimmen und mit der direkt vorgesetzten Stelle und der Verwaltungsleitung zu vereinbaren.

Förderung von Teilzeitarbeit

Die Gemeinde Mönchaltorf fördert flexible Arbeitszeitmodelle wie auch die Chancengleichheit von Frauen und Männern. Dazu gehört insbesondere das Angebot bzw. die Förderung von Teilzeitmöglichkeiten und Jobsharing, unabhängig der jeweiligen Hierarchiestufe.

In der Regel gelten für Kaderstellen die folgenden Mindestpensen: 70% für Bereichsleitungen und 80% für das oberste Kader ab Abteilungsleitungsstufe. Die betrieblichen Bedürfnisse müssen mit den entsprechenden Pensen in genügendem Masse sichergestellt werden können. Die Verwaltungsleitung als oberste Personalverantwortliche ist für die Bewilligung von Teilzeitpensen für das mittlere und obere Kader verantwortlich. Die Verwaltungsleitung stellt dabei sicher, dass das Dienstleistungsangebot der Gemeinde im geforderten Masse sichergestellt ist und eine effiziente Betriebsorganisation gewährleistet bleibt.

Homeoffice (ortsunabhängiges Arbeiten)

Die Gemeinde Mönchaltorf fördert die Autonomie ihrer Mitarbeitenden mit den verschiedenen zur Verfügung stehenden flexiblen Arbeitsmodellen. Die Gemeindeschreiberin bewilligt ein flexibles Arbeitsmodell (darunter auch die Möglichkeit für Homeoffice) für eine/n Mitarbeitende/n, entweder befristet oder unbefristet, und unter der Voraussetzung, dass die betrieblichen Bedürfnisse bzw. die Ausrichtung der Gemeinde als Dienstleistungsbetrieb sichergestellt sind.

Der Funktions- und Aufgabenbereich muss für die Arbeit im Homeoffice geeignet sein und die Arbeit im Homeoffice darf nicht zu einer Mehrbelastung von anderen Mitarbeitenden führen. Die Mitarbeitenden verfügen über ein gutes Selbstmanagement, eine selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative sowie das erforderliche fachliche und betriebliche Wissen. Sie sind im Umgang mit den notwendigen Medien versiert und in der Lage, auch während der Arbeit im Homeoffice dieselben Leistungen wie vor Ort im Betrieb zu erbringen. Es muss ein geeigneter Arbeitsort zur Verfügung stehen, wo das Amtsgeheimnis gewahrt werden kann und ein ungestörtes Arbeiten möglich ist. Der sensible Umgang mit vertraulichen Daten und Dokumenten muss gewährleistet sein. Trotz Arbeit im Homeoffice muss die ausreichende soziale Einbindung ins Team möglich sein.

Die Arbeit im Homeoffice kann ab einem Arbeitspensum von 100% für maximal zwei Tage pro Woche vereinbart werden, bei einem Arbeitspensum zwischen 50% und 90% für maximal einen Tag pro Woche. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich. Die vorgesetzte Stelle kann aus betrieblichen Gründen, bei Dringlichkeit auch kurzfristig, die Arbeit in den Räumlichkeiten der Arbeitgeberin anordnen. Es besteht kein Anspruch, an einem anderen Tag im Sinne einer Kompensation im Homeoffice zu arbeiten.

Faires und modernes Lohnsystem

Die Gemeinde Mönchaltorf verfügt seit vielen Jahren über ein eigenes Lohnreglement und hat sich vom starren kantonalen Lohnsystem gelöst. Die Lohnpolitik der Gemeinde Mönchaltorf bildet die Grundlage für die Entlohnung der Mitarbeitenden. Sie unterstützt die strategischen Absichten in der Personalgewinnung, Personalentwicklung und Personalerhaltung. Mit der Lohnpolitik wird sichergestellt, dass die Entlohnung aller Mitarbeitenden nach einheitlichen Richtlinien erfolgt und somit den Anspruch nach gleichem Lohn für gleichwertige Arbeit systematisch unterstützt.

Die Gemeinde Mönchaltorf will die Mitarbeitenden nach dem entlohnen, was sie tun und wie sie es tun. Demzufolge basiert das Entlohnungsmodell im Wesentlichen auf den Elementen Funktion, Leistung und Verhalten sowie Erfahrung. Die Löhne sind funktionsgerecht und die Einreihung in die insgesamt 10 bestehenden Lohnbänder ist nachvollziehbar und transparent. Die Löhne sind leistungsgerecht und verlangen eine Leistungsbeurteilung (jährliche Mitarbeiterbeurteilung) aufgrund eindeutiger Anforderungsprofile und klarer Beurteilungskriterien. Zudem sind sie marktorientiert und werden regelmässig mit der Situation am Arbeitsmarkt verglichen und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde Mönchaltorf angepasst.

Gestützt auf das geltende Reglement zum Lohnsystem der Gemeinde Mönchaltorf bestimmt der Gemeinderat spätestens im September den Gesamtbetrag, welcher für die individuellen Lohnerhöhungen sowie Einmalzulagen im Folgejahr eingesetzt wird. Gemäss geltender Vollzugsverordnung zum Personalreglement werden die für das Staatspersonal des Kantons Zürich anwendbaren Beschlüsse über die generellen Teuerungszulagen entsprechend für das Gemeindepersonal übernommen.

g) Attraktive Lohnnebenleistungen

Die Gemeinde Mönchaltorf gewährt ihren Mitarbeitenden attraktive Lohnnebenleistungen, unterzieht diesen regelmässigen Vergleichen innerhalb der Branche und erweitert sie schrittweise nach ihren (finanziellen) Möglichkeiten:

- kostenlose Früchte (1x pro Woche), kostenloses Frischwasser (oder Mineral) sowie bezahlter Pausenkaffee
- mindestens fünf Wochen (25 Tage) Ferien (ab 50. Altersjahr: 27 Tage, ab 60. Altersjahr: 32 Tage)
- kostenloser Parkplatz
- grosszügige Beiträge an die Pensionskasse (60% Arbeitgeberin, 40% Arbeitnehmer/in)
- Private Unfallversicherung, finanziert durch die Arbeitgeberin (ab 20 Stellenprozenten auch NBU Versicherung)
- Unterstützung von Aus- und Weiterbildungen (volle Kostenübernahme für Kurse, die im Interesse der Arbeitgeberin liegen / Gewährung von Arbeitszeit während der Arbeitswoche innerhalb des üblichen Tagesrahmens)
- jährliches Geschäftsessen (jeweils im Januar)
- zweimal jährlich ein gesellschaftlicher Anlass für das gesamte Gemeindepersonal (inkl. Lehrpersonen): Frühlingsgrill und Winterplausch
- jährlicher Betrag pro Mitarbeitende/r sowie ein bezahlter Arbeitstag für einen Personalausflug für das gesamte Gemeindepersonal (Kinderkrippe Müslihuus, Schülerbetreuung KidzClub und Bibliothek gehen auf separate Ausflüge)
- jährlicher Betrag pro Mitarbeitende/r für ein Teamessen

- 2 ZVV Tickets für private ÖV Fahrten in der ersten Klasse im Kantonsgebiet (wenn sie für keine berufliche Nutzung reserviert sind)
- einkommensabhängige Tarife für die Kinderbetreuung in den kommunalen Betreuungsstätten (analog den geltenden Elternbeitragsreglementen für die Mönchaltorfer/innen)

h) **Persönliche, vertrauensvolle und wohlwollende Kommunikation auf Augenhöhe**

Ein vertrauensvoller Umgang und die Möglichkeit einer Diskussion auf Augenhöhe ist uns wichtig. Jede/r soll sich einbringen können und alle hören aktiv zu. Wir kommunizieren respektvoll und lassen andere Meinungen gelten. Jede/r meldet sich aktiv zu Wort und gibt sich ein. Wir pflegen eine offene und direkte Kommunikation (das heisst, wir kommunizieren eigene Erwartungen und Bedürfnisse) wobei die Sachlichkeit im Vordergrund steht, Emotionen aber Platz haben dürfen. Wir trennen Persönliches von sachlichen Themen. Wir formulieren «Ich-Botschaften» und sind auch offen für kritische Einwände oder Aussagen. Das «Gesagte» bleibt bei uns intern, wir kommunizieren nichts nach aussen, was nicht genau vereinbart wurde.

Wir leben eine wohlwollende Akzeptanz in Bezug auf andere, unterschiedliche Meinungen und sehen neue Inputs als Chance. Unsere interne Kommunikation verstehen wir als Bring- und Holschuld von allen Mitarbeitenden gemeinsam. Führungskräfte geben wichtige Informationen ihrem Team in den bestehenden, regelmässigen Austauschgefässen möglichst umgehend weiter. Jeder Bereich regelt den eigenen Informationsfluss zu den zuständigen Behördenmitgliedern eigenständig. Ein regelmässiger, rechtzeitiger und verbindlicher Austausch mit den Behördenmitglieder ist wichtig, um eine reibungslose Zusammenarbeit sicherzustellen.

Die Kommunikation nach aussen erfolgt einheitlich nach den Bestimmungen der internen Richtlinien zur Kommunikation nach aussen.

i) **Gut ausgerüsteter, sicherer Arbeitsplatz und zeitgemässer Stand in der Digitalisierung**

Die Gemeinde Mönchaltorf bietet ein zeitgemässes Arbeitsumfeld. Jede/r Mitarbeitende soll sich an seinem Arbeitsplatz wohlfühlen und bekommt innerhalb der bestehenden Rahmenbedingungen die Möglichkeit, sich den eigenen Arbeitsplatz nach seinen eigenen Bedürfnissen einzurichten. Die Arbeitsplätze sind modern und technisch möglichst optimal ausgerüstet. Dort wo es der Aufgabenbereich zulässt, sind die Arbeitsplätze technisch so ausgerüstet, dass ortsunabhängig gearbeitet werden kann (an einem anderen Arbeitsplatz in der Verwaltung oder zu Hause im Homeoffice).

Die Gemeinde Mönchaltorf legt grossen Wert auf die Arbeitssicherheit ihrer Mitarbeitenden und arbeitet in diesem Bereich mit einer externen Fachfirma (SIBE) zusammen. Die notwendigen Vorkehrungen für den Notfall werden getroffen (Notfallkonzept für alle Bereiche, Notfall-App, Notfalltaster in den Büros, etc.), die Mitarbeitenden besuchen regelmässig Erste-Hilfe-Kurse (inkl. Anwendung Defibrillatoren) und werden wo nötig mit einer persönlichen Schutzkleidung ausgerüstet. Die jährlich umgesetzten Massnahmen im betrieblichen Sicherheitsmanagement werden dokumentiert. In verschiedenen Verwaltungs- und Schulliegenschaften stehen Defibrillatoren zur Verfügung. Zudem finden regelmässig Evakuationsübungen statt, welche gemeinsam mit dem SIBE und der örtlichen Feuerwehr durchgeführt werden.

Bereits heute ist die Gemeinde Mönchaltorf auf einem guten Digitalisierungsstand und arbeitet auf allen Ebenen mit einer elektronischen Geschäftsverwaltung. Die im Einsatz stehenden fortschrittlichen Fachapplikationen sowie die verschiedenen digitalen Angebote und Kanäle ermöglichen eine moderne sowie effiziente Arbeitserledigung und stellen eine professionelle Dienstleistung für die Mönchaltorfer Bevölkerung (z.B. Einwohnerkontrolle, Bauverwaltung, Liegenschaftenverwaltung, Steuern, Finanzen, Soziales, etc.) sicher.

Zweckmässige Digitalisierungsschritte werden weiterhin schrittweise umgesetzt. Die einzelnen Projekte orientieren sich an den konkreten betrieblichen Bedürfnissen und wo sinnvoll an der Digitalisierungsstrategie des Kantons und der Zürcher Gemeinden im Rahmen der vereinbarten Partnerschaft. Die Gemeinde Mönchaltorf achtet darauf, dass die Mitarbeitenden die Digitalisierung unterstützen und im Umgang mit neuen Arbeitsinstrumenten befähigt sind.

5. Unsere Werte als Mitarbeitende der Gemeinde Mönchaltorf

Unsere internen Massstäbe für unser Handeln und unsere Zusammenarbeit

Als Mitarbeitende der Gemeinde Mönchaltorf übernehmen wir Mitverantwortung für die Gemeinde Mönchaltorf sowie ihre Einwohner/innen. Wir handeln vorausschauend, ressourcenorientiert und tragen Selbstverantwortung für unsere eigene Entwicklung. Wir begegnen allen Menschen mit Respekt sowie Wertschätzung. Wir nehmen unsere Kunden/innen und ihre Anliegen ernst. Die Arbeitsaufträge nehmen wir unvoreingenommen entgegen, denken kritisch mit und setzen uns selbständig für die vereinbarten Ziele ein. Gegenüber Neuem sind wir offen, unterstützen die Weiterentwicklung unserer Organisation und Dienstleistung und bringen unsere eigenen Ideen und unsere persönliche Meinung mit ein. Wir kommunizieren transparent, ehrlich und fair. Wir vertrauen unseren Arbeitskollegen/innen, arbeiten im Team und blicken bei der Lösungsfindung auch über den eigenen Arbeitsbereich hinaus. Als Mitarbeitende der öffentlichen Hand sind wir unserer Vorbildfunktion jederzeit bewusst. Wir sind loyal, aufrichtig und handeln stets gesetzeskonform.

6. Zugehörige Dokumente

- Personalreglement und Vollzugsverordnung zum Personalreglement
- Reglement zum Lohnsystem
- Aus- und Weiterbildungsreglement
- Reglement «Homeoffice»
- Angebotskatalog für die Mitarbeitenden in Bezug auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben (Prädikat UND)
- Weisung zur Wahrung der persönlichen Integrität
- Merkblatt Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Gemeinsame Werte des Gemeindepersonals