

<p>05-03</p>	<p>Private administrative Aufgaben</p>
<p>Begründung</p>	<p>Gewisse administrativen Aufgaben können für Mitarbeitende unter Umständen schwierig zu bewältigen sein. Die Erleichterung dieser Aufgabe ist ein Attraktivitätsfaktor und erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass jemand seine Stelle länger behält.</p>
<p>Absicht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Die Erledigung gewisser privater administrativer Aufgaben erleichtern ➤ Verbesserung der Mitarbeiterbindung durch das angemessene Eingehen auf die individuellen Bedürfnisse der Mitarbeitenden
<p>Zielsetzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Einen sinnvollen und einfach zugänglichen Service anbieten ➤ Eine hilfsbereite Unternehmensidentität entwickeln ➤ Den administrativen Aufwand für Mitarbeitende vereinfachen
<p>Ideen zur Umsetzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen des Services «private administrative Aufgaben» zur Liste der «Nachbarschaftsdienste»; • Arbeitszeit zur Verfügung stellen, damit das Personal der Administration diese Aufgaben übernehmen kann; • Sensibilisierung der Administration; • eine Liste von internen Dienstleistungen führen, wie zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Erneuerung der Arbeitsbewilligung (inkl. jene des Partners) ; • Anträge für Zulagen und Subventionen (Krankenkasse, Stipendium für die Kinder, IV-Leistungen, Sozialhilfe, usw.); • den Zugang zu lokalen Dienstleistungen vereinfachen; eventuell die Gebühren für die Eröffnung eines Dossiers übernehmen (gewisse private Sozialdienste verlangen dies); • eine Liste möglicher Anlaufstellen führen, wie zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Pro Juventute • Pro Infirmis • Sozialzentren oder Kirchen • Caritas • andere regionale Anlaufstellen • usw.