

Maßnahmenvereinbarung UDEVerwaltung2030#Leben

Strategisches Ziel
Die Universitätsverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin und bietet zukunftsfähige Arbeitsplätze
Konkrete Zielsetzung
Die Universitätsverwaltung entwickelt Formate, durch die Mitarbeiter:innen ihre Ideen in die Weiterentwicklung der Universität und ihrer Verwaltung einbringen können
Titel Maßnahme
Erweiterung der Dienstvereinbarung Homeoffice bzgl. des Arbeitsortes
Nr. Maßnahme
1.5
Start und -ende
Start: 01.02.2024 Erwartetes Ende: 30.09.2024

Auftraggeber:in
Dezernentin Personal & Organisation
Wie Maßnahme umsetzen?
Linienarbeit
Maßnahmenverantwortliche Person/Projektleitung
Maike Badia, SG OEOM, Umfang ca. 5 Personentage
Weitere beteiligte Mitarbeitende/Projektmitarbeitende
Marie Löll, SG OEOM, Umfang ca. 3 Personentage Stefanie Erlbeck, SG OEOM, Umfang ca. 3 Personentage Roman Holzer, SG PE, Umfang ca. 1 Personentag
Weitere ggf. zu involvierende Personen
Personalrat, Leitungsrunde

Maßnahmengrund
Steigerung der Arbeitsgeberattraktivität durch ortsflexibilisiertes Arbeiten. Mitarbeiter:innen haben die Möglichkeit flexibler zu arbeiten, dadurch wird die Zufriedenheit sowie die Arbeitgeberattraktivität nach außen erhöht.

Maßnahmenziel (ggf. Teilziele)
Die Dienstvereinbarung Homeoffice ist derart gestaltet, dass der Homeoffice Arbeitsplatz nicht nur am gemeldeten Wohnort, sondern bundesweit liegen kann und zusätzlich eine höhere Flexibilität gegeben ist.

Maßnahmenergebnisse
Die Dienstvereinbarung ist angepasst und unterzeichnet.

Maßnahmenmessung
Anzahl neuer Anträge bzw. geänderter Anträge hinsichtlich des Umfangs.

Meilensteinplanung
31.03.2024: Entwurf / Umformulierung der Dienstvereinbarung 31.05.2024: Abstimmung der neuen DV mit dem PR Juni 2024: Abstimmung mit Kanzler und Leitungsrunde 30.09.2024: Inkraftsetzung der neuen DV 2025/2026: Evaluation der neuen DV

Budgetbedarf und Budgetquelle
Wird nicht benötigt.

Rahmenbedingungen/sachlogische Abhängigkeiten
Aktuelle Dienstvereinbarung

Risiken

— Da nur Erweiterung einer schon bestehenden Dienstvereinbarung entstehen keine neuen Risiken.

Berichterstattung und Änderungsmanagement

Projektstatusbericht zu den jeweiligen Meilensteinen

Datum

(digitale) Unterschrift Projektleitung

Datum

(digitale) Unterschrift Auftraggeber/in