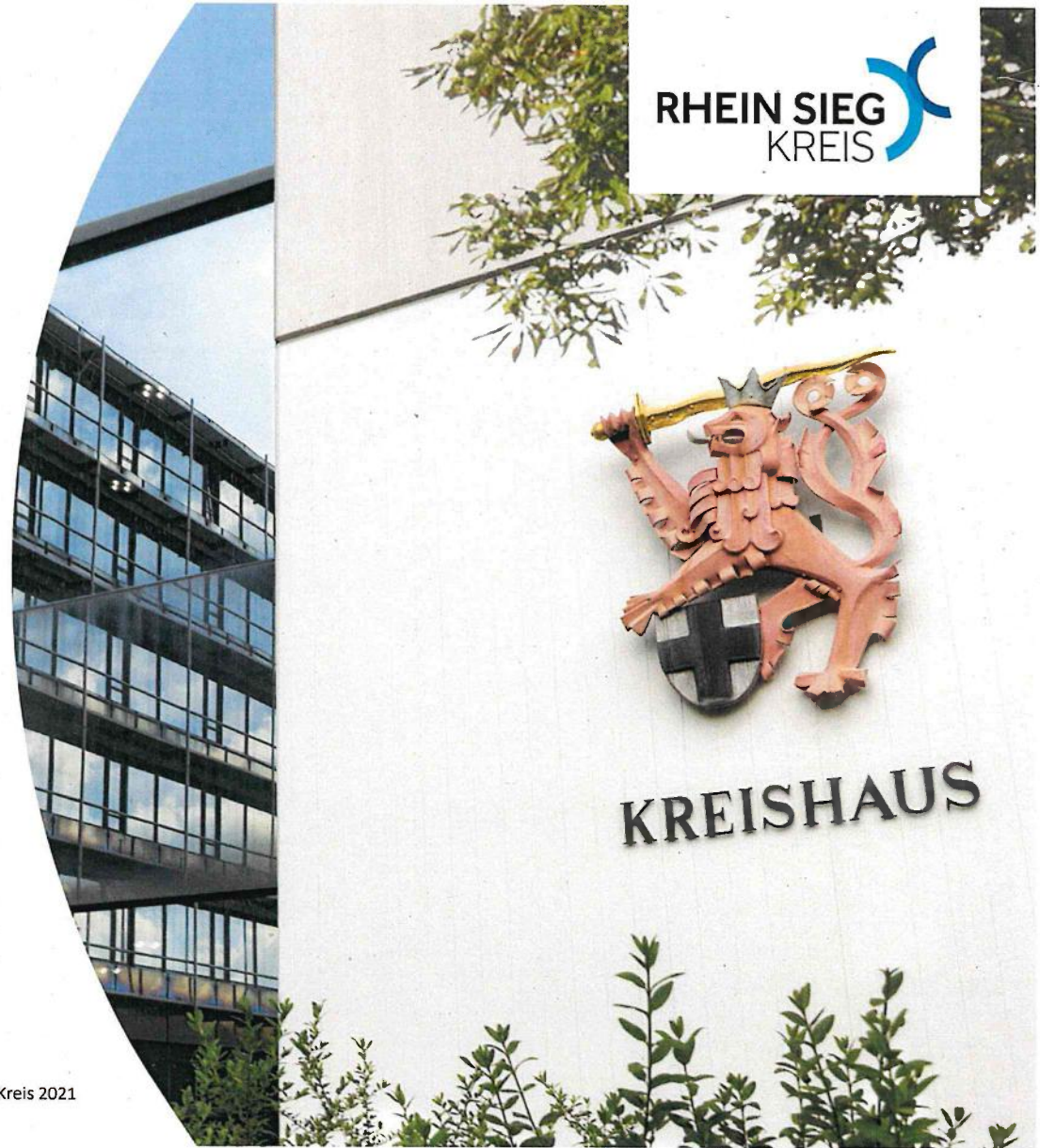
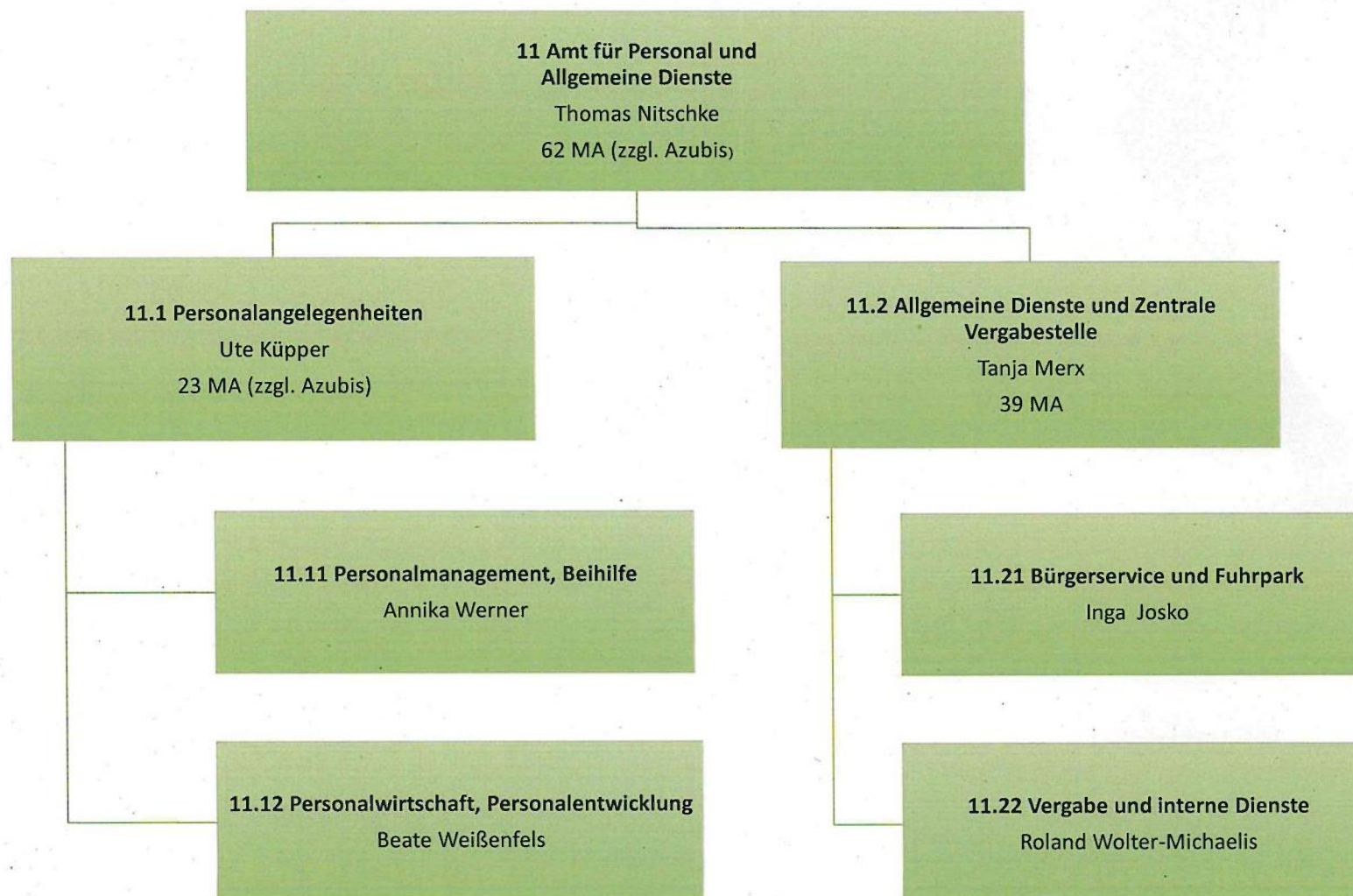


AUFGABEN DES AMTES FÜR PERSONAL UND ALLGEMEINE DIENSTE (AMT 11)

© Rhein-Sieg-Kreis 2021





11.1 Personalangelegenheiten

11.11 Personalmanagement, Beihilfe

Personalsachbearbeitung für ca. 1.570 KreismitarbeiterInnen

Beihilfebearbeitung für Kreisbedienstete, Versorgungsempfänger, Zweckverband CIVITEC, Polizeibeamte und Lehrer (Grund-, Haupt- und Förderschulen) im Zuständigkeitsbereich des Rhein-Sieg-Kreises mit ca. 14.100 Beihilfeanträgen/Jahr

Mitbestimmungspflichtige Personalmaßnahmen (ca.1400 pro Jahr)

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Betriebsärztliche Angelegenheiten

Gleitzeitverwaltung

11.12 Personalwirtschaft, Personalentwicklung

Gehaltsbuchhaltung für Kreismitarbeiter/innen, den Wasserverband, die Fraktionen, die Biologische Station, den Verschönerungsverein Siebengebirge, das Schullandheim und den Kreissportbund (ca. 20.500 Abrechnungsfälle/Jahr)

Kalkulation und Ansatzüberwachung Personalkosten (über 100 Mio/Jahr)

Personalentwicklung

(Jährlich ca. 900 Bewerbungen um Ausbildungsplätze, Betreuung von ca. 70 Auszubildenden und ca. 600 Fortbildungen, ca. 130 Praktikanten). Betreuung der Arbeitgeberkampagne zur Fachkräfteentwicklung.

Abwicklung Reisekosten, Dienstreisen

Darüber hinaus werden in der gesamten Abteilung 11.1 eine Vielzahl weiterer Aufgaben, wie Job-Ticket, Dienstunfälle, Stellenplan, Dienstaufsichtsbeschwerden etc. wahrgenommen.

11.2 Allgemeine Dienste und Zentrale Vergabestelle

11.21 Bürgerservice und Fuhrpark

Nebenstelle Rheinbach, mit Teilaufgaben des Ausländeramtes, des Versorgungsamtes, des Amtes für Umwelt- und Naturschutz, des Gesundheitsamtes und des Ordnungsamtes

Telefonzentrale

Information im Foyer als erster Anlaufpunkt für die Bürgerinnen und Bürger

Fuhrpark (mit derzeit 68 Fahrzeugen)

11.22 Interne Dienste und Zentrale Vergabestelle

Poststelle (ca. 1 Mio. Postein- und -ausgänge pro Jahr)

Zentrale Vergabestelle (über 300 Vergabeverfahren pro Jahr mit einem Auftragsvolumen von ca. 30 Mio. €/2018) bzw. 37,6 Mio. €/2019)

Druckerei (i. d. R. 800 Druckaufträge mit ca. 3,7 Millionen Drucken pro Jahr)

Beschaffungsstelle für Kreisverwaltung (ca. 1.000 Beschaffungsvorgänge pro Jahr)

Darüber hinaus werden in der gesamten Abteilung 11.2 eine Vielzahl von sonstigen Aufgaben, wie graphische Gestaltung von Flyern/Vordrucken/sonstigen Veröffentlichungen, etc. wahrgenommen.

Einige statistische Werte

- **Fast 1.600 MitarbeiterInnen in über 70 Berufsbildern**
- **Durchschnittsalter 44,9 Jahr**
- **Teilzeitquote ca. 39%**
- **Schwerbehindertenquote 7,4 %**