

## Hinweise zum Internen Arbeitsmarkt (IAM)

Hannover, 18. April 2005

Sehr geehrte Frau Professorin,  
sehr geehrter Herr Professor,  
sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben die Zuweisung Ihrer Personalkostenbudgets erhalten. Viele Abteilungen werden feststellen, dass die zugewiesenen Budgets nicht ausreichen, um die Personalkosten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finanzieren. Es stellt sich dann die Frage, ob Sie über alternative Finanzierungsmöglichkeiten verfügen oder Personen an den Internen Arbeitsmarkt (IAM) abgeben müssen. Wir haben gemeinsam mit dem Personalrat eine Dienstanweisung zum IAM und einen Handlungsleitfaden entwickelt, die Sie bei dieser Entscheidung begleiten sollen. Beide Dokumente sind als Anlage beigefügt und können im Intranet eingesehen werden.

Die Entscheidung, dass einzelne Personen dem IAM zugeordnet werden müssen, kann für die Abteilung und die Betroffenen eine schwer belastende Entscheidung sein. Deshalb bitten wir Sie nachdrücklich, hier mit besonderer Sensibilität vorzugehen. Um sicherzustellen, dass einzelne Personen und/oder betroffene Teams/Abteilungen in Krisensituationen zeitnah Hilfe bekommen, empfehlen wir daher dringend, den Personalrat, die Beratung für das Hochschulpersonal, den Betriebsärztlichen Dienst sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung frühzeitig (d.h. 14 Tage im Voraus) über die Termine, an denen die Bekanntgabe an die Betroffenen erfolgt, zu informieren. Die Liste mit den Telefonnummern der Ansprechpartner finden Sie am Ende dieses Schreibens.

Andererseits bietet ein Wechsel in den IAM den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die eine neue Herausforderung suchen, eine gute Gelegenheit, auf andere Arbeitsplätze vermittelt zu werden. Das Präsidium fördert den Wechsel vom IAM auf einen neuen, über das Personalkostenbudget finanzierten Arbeitsplatz mit der Übernahme der Hälfte der Personalkosten für ein halbes Jahr.

Personen, die dem IAM zugeordnet sind, verbleiben zunächst auf ihren angestammten Arbeitsplätzen. Sie können aber vom IAM kurzfristig zu Praktika, Fortbildungsmaßnahmen und dergl. abgezogen werden. Der IAM wird die Leitungen darüber in Kenntnis setzen. Ein Widerspruchsrecht der bisherigen Abteilungen gibt es nicht, weil das Personal mit der Zuordnung zum IAM nicht mehr zum betriebsnotwendigen Personal der bisherigen Abteilung gehört.

Bei einer Neubesetzung mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern aus dem IAM bieten wir beiden Seiten die Möglichkeit, den zukünftigen Arbeitsplatz bzw. die zukünftige Mitarbeiterin/den zukünftigen Mitarbeiter über ein kurzes Praktikum kennen zu lernen. Sollten Sie sich für eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter aus dem IAM entscheiden, gilt außerdem eine Einarbeitungszeit von einem halben Jahr.

Da aus finanziellen Gründen die interne Besetzung von freien Arbeitsplätzen Vorrang vor der externen Besetzung hat, sind externe Ausschreibungen nur noch dann zulässig, wenn sie vom Präsidium vorher generell oder im Einzelfall genehmigt wurden. Eine externe Besetzung eines Arbeitsplatzes ist nur dann möglich, wenn die externe Ausschreibung zulässig war.

Sollten Sie den Wunsch haben oder die Möglichkeit sehen, auch Mitarbeiterinnen und/oder Mitarbeiter an den IAM abzugeben, deren Arbeitsplätze über das Ihnen zugewiesene Personalkostenbudget finanziert sind, ist auch dies möglich. Diese Mitarbeiterinnen und/oder Mitarbeiter können in den IAM wechseln. Sie würden das Personalkostenbudget Ihrer Abteilung aber solange noch zu 50 % belasten (die andere Hälfte trägt der IAM), bis sie vom IAM auf einen anderen Arbeitsplatz vermittelt wurden.

Die Umsetzungen in den IAM erfolgen einheitlich zum Stichtag 30.6.2005. Die Personalkosten der KW-Mitarbeiterinnen und/oder Mitarbeiter werden ab dem 1.7.2005 dem IAM belastet.

Telefonnummern der Ansprechpartner:

- Betriebsärztlicher Dienst: Tel. 3491
- Personalentwicklung / Beratung für das Hochschulpersonal: Tel. 8037
- Personalrat: Tel. 2661

Weitere Details erfahren Sie auf einer Informationsveranstaltung

**am 10.5.2005 von 16 bis 18 Uhr im Hörsaal G.**

Für Rückfragen und/oder Erläuterungen stehen Ihnen Frau Vedder-Stute (Tel.: 5817) und Herr Born (Tel.: 6513) für den IAM sowie der Personalrat (Tel. 2661) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Born