

KOMMUNALWIRTSCHAFT



ZERTIFIKATSLEHRGANG

Fachkraft kommunales und öffentliches Personalmanagement

Berufsbegleitender Zertifikatslehrgang
praxisorientiert-kompakt-zielgerichtet

November 2025 – Februar 2026

Webinar | WB255220

Inhalt

Unser Lehrgang bietet Ihnen ein umfassendes Grundlagenwissen, welches speziell auf die Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung zugeschnitten ist.

Sie lernen erprobte Instrumente kennen, mit denen Sie Ihre Arbeit noch qualifizierter und zielgerichteter gestalten können – stets unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen im Personalbereich.

In mehreren berufsbegleitenden Modulen vermitteln wir praxisnahes Wissen anhand konkreter Anwendungsbeispiele. Sie erhalten Tipps und Handlungsempfehlungen von im Personalbereich erfahrenen Dozierenden. So sind Sie bestens gerüstet, um Ihre täglichen Herausforderungen erfolgreich zu bewältigen und Ihre Arbeit noch effizienter zu gestalten.

Zielgruppe

Die Fortbildung richtet sich an:

Fach- und Führungskräfte des kommunalen und öffentlichen Personalmanagements, die mit der Organisation sowie der Umsetzung personalwirtschaftlicher Leistungen beauftragt sind oder beauftragt werden sollen.

Was Sie mitbringen sollten

- Interesse an administrativen Aufgaben in Ihren Tätigkeitsgebieten
- Bereitschaft zum kollegialen Erfahrungsaustausch
- Freude an den vielfältigen Herausforderungen in diesem Aufgabengebiet

Die Fortbildung ist auf maximal 35 Teilnehmer/innen ausgelegt.

Konzept der Fortbildung

Sie sind Mitarbeitende im kommunalen oder öffentlichen Personalmanagement und verantworten die Organisation und Umsetzung personalwirtschaftlicher Leistungen?

In diesem Lehrgang lernen Sie unter anderem wie Sie die Bearbeitung von Arbeitsverträgen, Stellenbeschreibungen, Stellenbewertungen, Aus-, Fort- und Weiterbildungen sowie das betriebliche Eingliederungsmanagement und weitere verwandte Tätigkeiten professionell meistern.

Wir zeigen Ihnen in diesem Zertifikatslehrgang, wie Sie Ihre Organisation optimieren, Ihre Leistungen transparent präsentieren und Ihre Kolleginnen und Kollegen aktiv einbinden können. Außerdem erhalten Sie wertvolle Einblicke in die rechtlichen Grundlagen wie auch in die Haushaltsplanung und die Entwicklung einer attraktiven Arbeitgebermarke.

Im Mittelpunkt stehen dabei stets Ihr Lernerfolg und der praktische Bezug zur täglichen Arbeit – so sind Sie bestens vorbereitet, um die komplexen Anforderungen im öffentlichen Personalmanagement erfolgreich zu gestalten.

Lernziele sind

- Kennenlernen der Aufgaben im kommunalen und öffentlichen Personalmanagement und Verstehen der Unterschiede zur privaten Wirtschaft
- Effiziente Organisation personalwirtschaftlicher Leistungen und aktive Einbindung Ihrer Kolleginnen und Kollegen
- Unterstützung bei der finanziellen Planung der Personalkosten aus betriebswirtschaftlicher Sicht
- Erwerb von Grundlagenwissen im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht
- Vertiefung der Kenntnisse in Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug
- Verständnis der Systematik einer Stellenbewertung
- Erlernen, wie man attraktive Stellenausschreibungen formuliert
- Entwicklung einer Strategie, um eine attraktive Arbeitgebermarke aufzubauen
- Erhalt praktischer Handlungsempfehlungen für die operative Arbeit vor Ort
- Lernen, wie Sie Ihre Ergebnisse transparent in politischen Gremien und innerhalb der Verwaltung präsentieren
- Gewinnung wertvoller Erkenntnisse von erfahrenen Praktikerinnen und Praktikern

Ihre Dozierenden



Christian Burgart

Master of Arts (Public Management); Nach leitenden Funktionen in der Stadt Goslar seit 2022 Mitglied der Geschäftsführung, Prokurist einer Struktur- u. Wirtschaftsfördergesellschaft in Mitteldeutschland.



Heike Höf-Bausenwein

Diplom-Politologin, Trainerin und Beraterin mit Spezialgebiet Personalwirtschaft und Kommunikation.



Jana Diesener

Diplom-Kauffrau (FH/MBA); Lehrkraft am Fachbereich Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Personalmanagement und Marketing. Expertise im Team- und Führungskräftecoaching. Erfahrung in der Leitung zahlreicher Projekte insbesondere im Bereich der Kommunalwirtschaft.



Petra Laib

Verwaltungsfachwirtin, war mehrere Jahre Kämmerin und Büroleiterin in einer Kommunalverwaltung. Seit 2012 Geschäftsführerin in der Kommunalberatung Uwe Laib, Ingelheim.



Kristina Dörnenburg

Fachanwältin für Verwaltungsrecht, Rechtsanwältin der Dombert Rechtsanwälte PartG mbB in Düsseldorf, zuvor tätig in internationaler Großkanzlei.



Karl-Heinz Leverkus

ehemaliger stv. Vorsitzender der dbb Tarifkommission; Referent für Fragen des Tarifrecht TVöD, TV-L, TV-H; Bewerter von Tätigkeitsdarstellungen und Stellenbeschreibungen des öffentlichen Diensts.



Tobias Heipel

Verwaltungsfachwirt, Fachbereichsleitung Zentralverwaltung Schwalm-Eder-Kreis



Prof. Dr. Claudia Trippel

Professorin für Arbeits- und Organisationspsychologie. Umfangreiche Erfahrung in Weiterbildung, Seminaren und Workshops sowie in der Durchführung zahlreicher Projekte in Verwaltungen und Unternehmen.

Aufbau und Inhalte

1. Modul: Donnerstag, 6. November 2025

Basiswissen für die Personalarbeit mit tariflichen Arbeitnehmer/innen

Dozent: Karl-Heinz Leverkus

- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Tarifrechtliche Grundlagen
- Mitbestimmungsrecht
- Arbeitsvertragsrecht
- Betriebliche Altersversorgung

2. Modul: Montag, 10. November 2025

Grundlagen der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs

Dozentin: Petra Laib

- Grundbegriffe des kommunalen Haushaltsrecht
- Haushaltsplan und Haushaltssatzung
- Teilhaushalte
- Rückstellungen im Personalbereich
- Stellenplan und Stellenobergrenzen

3. Modul: Donnerstag, 20. November 2025

Beamtenrechtliche Grundlagen

Dozentin: Kristina Dörnenburg

- Rechtliche Grundlagen
- Beamtenstatus
- Dienstrecht
- Beamtenbesoldung
- Versorgungsrecht

4. Modul: Donnerstag, 27. November 2025

Stellenbeschreibung und Stellenbewertung nach TVöD

Dozent: Tobias Heipel

- Grundlagen und Rechtsquellen des Eingruppierungsrechts im TVöD
- Unterschied Stellenbewertung / Eingruppierung
- Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofile
- Bildung von Arbeitsvorgängen
- Relevante Tätigkeitsmerkmale aus der Entgeltordnung

5. Modul: Dienstag, 9. Dezember 2025

Beurteilungen und Beförderungen/Höhergruppierungen von Beamten und Tarifbeschäftigten

Dozierende: Kristina Dörnenburg und Karl-Heinz Leverkus

- Beförderungen von Beamten und Tarifbeschäftigten
- Rechtsrahmen für dienstliche Beurteilungen
- Grundsätze für eine Beförderungsauswahl
- Rechtsschutz gegen rechtswidrige Beförderungsentscheidungen
- Aktuelle Rechtsprechungen

6. Modul: Montag, 15. Dezember 2025

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Dozierende: Heike Höf-Bausenwein

- Rechtsgrundlagen
- Ablauf und Gestaltung
- Prävention und Rolle
- Mitbestimmung
- Aktuelle Rechtsprechungen

7. Modul: Donnerstag, 15. Januar 2026

Motivation von Mitarbeitenden

Dozierende: Prof. Dr. Claudia Trippel

- Führung
- Motivationsförderung
- Kommunikation

8. Modul: Freitag, 16. Januar 2026

Personalentwicklung

Dozierende: Prof. Dr. Claudia Trippel

- Kompetenzmodelle und -messung
- Fort- und Weiterbildung
- Führungskräfteentwicklung
- Ausbildung

9. Modul: Donnerstag, 29. Januar 2026

Recruiting

Dozierende: Jana Diesener

- Personalgewinnungsstrategien
- Grundlagen der Personalplanung und Personalbeschaffung
- Vielseitige Rekrutierungsmethoden
- Attraktiver Arbeitgeberauftritt
- Auswahlverfahren und Diversität

10. Modul: Freitag, 30. Januar 2026

Onboarding, Offboarding und Crossboarding

Dozierende: Jana Diesener

- Effektives Onboarding
- Strukturiertes Offboarding
- Crossboarding zur Talentförderung
- Gezieltes Reboarding
- Ganzheitliche Boarding-Prozesse für die Personalbindung

11. Modul: Donnerstag, 5. Februar 2026

Personalrat und Mitbestimmung

Dozierender: Karl-Heinz Leverkus

- Aufgaben und Stellung des Personalrates
- Informations- und Beteiligungsrechte
- Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren
- Gestaltung der Beteiligung
- Aktuelle Rechtsprechungen

12. Modul: Freitag, 6. Februar 2026

Kommunikation und Präsentation in den kommunalpolitischen Gremien

Dozierender: Christian Burgart

- Kommunikation aus dem Lehrbuch - Die Papierlage
- Wieso falsche Kommunikation schlecht für die Arbeitgebermarke ist
- Kommunale Gremien - der öffentliche Raum
- Dünnes Eis vs. Große Bühne - Kommunikation als Schlüssel
- Personal schützen - Krisenkommunikation

Umfang der Fortbildung

Der Umfang der Fortbildung beträgt insgesamt:
80 Fortbildungsstunden à 45 Minuten (ohne Pausen-
zeiten), verteilt auf 12 Tage.

Die Einheiten sind nur zusammen buchbar.

Termin und zeitlicher Ablauf

Modul 1: Donnerstag, 6. November 2025

Modul 2: Montag, 10. November 2025

Modul 3: Donnerstag, 20. November 2025

Modul 4: Donnerstag, 27. November 2025

Modul 5: Dienstag, 9. Dezember 2025

Modul 6: Montag, 15. Dezember 2025

Modul 7: Donnerstag, 15. Januar 2026

Modul 8: Freitag, 16. Januar 2026

Modul 9: Donnerstag, 29. Januar 2026

Modul 10: Freitag, 30. Januar 2026

Modul 11: Donnerstag, 5. Februar 2026

Modul 12: Freitag, 6. Februar 2026

Uhrzeit: jeweils 9:00 Uhr – 15:30 Uhr

Pausen: 11:00 Uhr | 30 min.
13:00 Uhr | 60 min.

Veranstaltungs-Nummer: WB255220

Weitere Termine: WB260205

22. April – 30. Juni 2026

Preise

4.480 € für Mitglieder des vhw

4.950 € für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind die Webinarunterlagen
enthalten. Diese werden als Download in einem Lern-
Campusraum zur Verfügung gestellt; hier gibt es auch
die Möglichkeit, sich untereinander zu vernetzen und
Beiträge in einem Forum zu posten.

Zertifizierung

Für die abgeschlossene Fortbildung wird ein Zertifikat
„Fachkraft kommunales und öffentliches Personalma-
nagement“ vom vhw-Bundesverband für Wohnen und
Stadtentwicklung e. V. vergeben.

Das Zertifikat kann nur vergeben werden, wenn die
Abschlussprüfung erfolgreich bestanden wird. Die Ab-
schlussprüfung erfolgt online auf der Plattform vhw-
Campus und basiert auf den Aufgaben des ebenfalls auf
dem vhw-Campus angebotenen Vertiefungsmaterials.

Ansprechpartner für inhaltliche Fragen

Uwe Laib

T 0173 6866778

E ulaib@vhw.de

Ansprechpartner für organisatorische Fragen

Ulrike Ferg

T 030 390473-360

E uferg@vhw.de

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Alle Infos und Buchung unter vhw.de/fortbildung/ und Eingabe der
Veranstaltungsnr. **WB255220** in das Suchfeld. Oder einfach QR-Code scannen:

Sie haben Fragen zu unseren Veranstaltungen?

Rufen Sie unsere Servicehotline Fortbildung an oder schreiben Sie uns:

T 030 390473-610

Mo bis Do 8:00 – 16:00 Uhr, Fr 8:00 – 13:00 Uhr

E kundenservice@vhw.de

vhw.de



vhw – Bundesverband für Wohnen und
Stadtentwicklung e. V.

Kundenservice
Fritschestraße 27/28 · 10585 Berlin
T 030 390473-610 · E kundenservice@vhw.de