

KOMMUNALWIRTSCHAFT



©skynesher - iStock

Fachkraft Personalmanagement

Berufsbegleitender Zertifikatslehrgang
praxisorientiert-kompakt-zielgerichtet

September – Dezember 2026
Webinar | WB265260

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.

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
- 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

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.

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.



Kristina Dörnenburg

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



Tobias Heipel

Verwaltungsfachwirt, Fachbereichsleitung Zentralverwaltung Schwalm- Eder-Kreis



Alexandra Kraus

Stadtkämmerin /Amtsleitung Finanzen der Stadt Titisee-Neustadt, davor Rechnungsamtsleiterin Ebringen



Karl-Heinz Leverkus

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

Aufbau und Inhalte

Tag 1: Mittwoch, 16. September 2026

Basiswissen für die Personalarbeit mit tariflichen Arbeitnehmer/innen

Karl-Heinz Leverkus

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

Tag 2: Montag, 28. September 2026

Grundlagen der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs

Alexandra Kraus

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

Tag 3: Mittwoch, 14. Oktober 2026

Stellenbeschreibung und Stellenbewertung nach TVöD

Tobias Heipel

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

Tag 4: Dienstag, 27. Oktober 2026

Beamtenrechtliche Grundlagen

Kristina Dörnenburg

- Rechtliche Grundlagen
- Beamtenstatus
- Dienstrecht
- Beamtenbesoldung
- Versorgungsrecht

Tag 5: Montag, 16. November 2026

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Heike Höf-Bausenwein

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

Tag 6: Montag, 23. November 2026

Beurteilungen und Beförderungen/ Höhergruppierungen von Beamten und Tarifbeschäftigten

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

Tag 7: Montag, 7. Dezember 2026

Personalrat und Mitbestimmung

Karl-Heinz Leverkus

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

Tag 8: Dienstag, 15. Dezember 2026

Kommunikation und Präsentation in den kommunalpolitischen Gremien

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

Veranstaltungs-Nummer: WB265260

Der Umfang der Fortbildung beträgt insgesamt: 48 Fortbildungsstunden à 45 Minuten (ohne Pausenzeiten), verteilt auf 8 Tage.

Die Einheiten sind nur zusammen buchbar.

Termin und zeitlicher Ablauf

Tag 1: Mittwoch, **16. September 2026**

Tag 2: Montag, **28. September 2026**

Tag 3: Mittwoch, **14. Oktober 2026**

Tag 4: Dienstag, **27. Oktober 2026**

Tag 5: Montag, **16. November 2026**

Tag 6: Montag, **23. November 2026**

Tag 7: Montag, **7. Dezember 2026**

Tag 8: Dienstag, **15. Dezember 2026**

Uhrzeit: jeweils 9:00 Uhr – 15:30 Uhr

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

Preise

2.990 € für Mitglieder des vhw

3.490 € für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind die Lehrgangsunterlagen enthalten. Diese werden als Download in unserem Lern-Campusraum zur Verfügung gestellt. Hier können die erarbeiteten Inhalte und begleitendes Material jederzeit online abrufen werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, sich untereinander zu vernetzen und Beiträge in einem Forum zu posten. Für jede Lerneinheit finden Sie dort auch ein Lernquiz mit Aufgaben zur Selbstkontrolle.

Zertifizierung

Für die abgeschlossene Fortbildung wird ein **Zertifikat „Fachkraft Personalmanagement“** vom vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e. V. vergeben.

Das Zertifikat kann nur vergeben werden, wenn mindestens 80 Prozent der Fortbildungszeiten dieser Veranstaltung besucht und die Abschlussprüfung erfolgreich bestanden wurde. Die Abschlussprüfung erfolgt online auf der Plattform vhw-Campus und basiert auf den Aufgaben des angebotenen Kursmaterials.

Wird mehr als ein Veranstaltungstag versäumt oder entscheiden Sie sich keine Abschlussprüfung zu absolvieren, können wir nur einen Teilnahmenachweis ausstellen.

Ansprechpartner für inhaltliche Fragen

Jens Becker

T 05624 5089590

E jbecker@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 www.vhw.de/fortbildung/ und Eingabe der Veranstaltungsnummer **WB265260** 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