

1. Grundsätze

- Im Rahmen der ersten 6 – 9 Monate steht neuen päd. Mitarbeiter/inne/n und Verwaltungsangestellten auf Wunsch ein/e Mentor/in zur Verfügung.
Diese/r sollte in einer räumlich nahen Dienststelle angesiedelt sein.

- Ziel ist die informelle und spontane Unterstützung einer/s neuen Mitarbeiterin/s durch eine/n Mitarbeiter/in, der/di über entsprechende Erfahrungen verfügt.

Es geht um:

- > die Klärung organisatorisch-technischer Fragen
- > zu denen eine unmittelbare Antwort aus der Alltagspraxis möglich ist.

- Im Normalfall sollte eine telefonische Beratung genügen.

2. Das Mentoring ist abzugrenzen von der allgemeinen Einarbeitung und kann sich nicht beziehen auf

- Themen der Einarbeitung
- rechtliche Fragen (Fragen des Dienstrechts und allgemeine Rechtsfragen)
- grundsätzliche Fragen zu Finanzen und Buchhaltung
- Fragen der Infrastruktur (Büro – IT)

3. Vermittlung eines/r Mentors/in

- Im Dienstneueinführungsgespräch mit der Jugendamtsleitung wird der/die neue Mitarbeiter/in über die Möglichkeit des Mentorings informiert und angefragt, ob ein/e neue/r Mitarbeiter/in diese Unterstützung wünscht
- Bei einer positiven Entscheidung der/des neuen Mitarbeiterin/s klärt die Jugendamtsleitung, welche/r Mitarbeiter/in, die/der ihr geeignet erscheint, bereit ist, diese Aufgabe zu übernehmen
- Die/der neue Mitarbeiter/in wird von Seiten der Jugendamtsleitung über die entsprechende Person informiert.