

# Ostseebad Boltenhagen

## Beschlussvorlage

BV/12/22/256-1

öffentlich

## Aufhebung eines Sperrvermerks im Wirtschaftsplan 2022 - hier: Stellenplan

<i>Organisationseinheit:</i>	<i>Datum</i>
<i>Bearbeiter:</i>	23.06.2022
Anika Plontasch	<i>Verfasser:</i>
	Martin Burtzlauff

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Kurbetriebsausschuss der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen (Entscheidung)	05.07.2022	Ö
Gemeindevertretung Ostseebad Boltenhagen (Entscheidung)		Ö

### **Sachverhalt:**

Die Kurverwaltung hatte im Stellenplan 2022 als Bestandteil des WP 2022 eine zusätzliche Stelle, befristet für die Sommersaison, als Unterstützung in der Veranstaltungsabteilung eingeplant. Diese Position wurde mit einem Sperrvermerk belegt.

Die Kurverwaltung konnte zwischenzeitlich Praktikumsstellen über die Sommermonate vergeben und so für die notwendige Unterstützung sorgen, auch um einen reibungslosen Ablauf der zahlreichen Events zu gewährleisten.

Die Kurverwaltung empfiehlt die eingeplante Stelle aus dem Veranstaltungsbereich umzuwidmen in Sekretariat/ Empfang/ Unterstützung der Buchhaltung. Somit schaffen die Mitglieder des Kurbetriebsausschusses die Möglichkeit einer Einhaltung aller notwendigen Fristen im Rahmen des Gremiendienstes. Die erhöhten Arbeitsumfänge für teilweise sehr komplexe Themen machen diesen Bedarf, auch in anderen Bereichen, mehr als erforderlich.

In der Sitzung des Kurbetriebsausschusses vom 23.05.2022 wurde entschieden, dass eine Stellenbeschreibung angefertigt werden soll. (siehe Anlage) Diese wurde durch die Kurverwaltung erarbeitet.

### **Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen beschließt, die befristete Stelle „Saisonkraft Eventbetreuung“ mit lfd. Nr. 7 in eine Stelle Sekretariat/ Empfang/ Unterstützung der Buchhaltung (35h/Woche) umzuwidmen und den Sperrvermerk entsprechend aufzuheben.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Beschreibung (bei Investitionen auch Folgekostenberechnung beifügen - u.a. Abschreibung, Unterhaltung, Bewirtschaftung)
---

	Finanzierungsmittel im Haushalt vorhanden.
	durch Haushaltsansatz auf Produktsachkonto:
	durch Mitteln im Deckungskreis über Einsparung bei Produktsachkonto:
	über- / außerplanmäßige Aufwendung oder Auszahlungen
	unvorhergesehen <u>und</u>
	unabweisbar <u>und</u>
	Begründung der Unvorhersehbarkeit und Unabweisbarkeit (insbes. in Zeiten vorläufiger Haushaltsführung auszufüllen):
	Deckung gesichert durch
	Einsparung außerhalb des Deckungskreises bei Produktsachkonto:
	Keine finanziellen Auswirkungen.

**Anlage/n:**

1	Entwurf Stellenbeschreibung öffentlich
---	--

## **Entwurf Stellenbeschreibung Sekretariat**

### **Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben, u.a.:**

- Sämtliche Korrespondenz in Abstimmung mit den Abteilungen
- Telefonzentrale
- Bearbeitung der Eingangspost
- Vorbereitung von Terminen
- Empfang von Gästen
- Unterstützung verschiedener Projekte nach Anweisung und Aufkommen

### **Gremiendienst:**

- Erstellen und Einpflegen von Beschlussvorlagen in Allris
- Sitzungsvorbereitung
- Protokollführung und Protokollkontrolle
- elektronische Beschlussverfolgung / Umsetzung in Allris bzw. Weiterleitung an die Fachbereiche der Kurverwaltung

### **Personalsachbearbeitung:**

- Führen der Personalakten
- Vorbereiten von Arbeitsverträgen
- Verwalten der Urlaubsscheine und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen und Weiterleitung an die Abrechnungsstelle ZKB
- Betreuung des Zeiterfassungsprogrammes AIDA
- monatliche Erstellung der Zeiterfassungsjournale für die Mitarbeiter/innen
- Ermittlung der Zeitzuschläge und monatliche Übermittlung an die Abrechnungsstelle
- Kontrolle der Zahllisten für die Gehälter und Weiterleitung an die Buchhaltung
- Vorbereitung und Durchführung von Bewerbungsverfahren und Personalgesprächen
- Erstellen von Schulungs- bzw. Weiterbildungsmöglichkeiten für Mitarbeiter/innen
- Personalstatistiken

### **Buchhaltung:**

- unterstützende Zuarbeit während der Bescheidläufe zur Jahreskurabgabe und Fremdenverkehrsabgabe
- Abrechnung des Kurbeitrages vor Ort / Kasse
- Aushändigen von Meldescheinen an Vermieter
- Ausgabe von Tagesstrandkarten an Strandkorbvermieter
- Eingabe von manuellen Meldescheinen in das elektronische Kurkartensystem AVS
- Betreuung des elektronischen Kurkartensystems AVS
- Unterstützung bei der Stammdatenpflege, Einbuchen mit DATEV und Buchen der elektronischen Kassen
- Vertretung in der Buchhaltung für die Erledigung der laufenden Buchhaltung im Urlaubs- oder Krankheitsfall
- Betreuung der elektronischen Bezahlssysteme