



**Jobcenter
Wuppertal**

Gleiche Chancen. Gemeinsame Zukunft.

**2. Gleichstellungsplan
für die Jobcenter Wuppertal AöR
2025 – 2030**



INHALT

1. <u>VORWORT: WEICHEN STELLEN FÜR GELEBTE CHANCENGLEICHHEIT</u>	5
2. <u>EINLEITUNG</u>	7
3. <u>RAHMENBEDINGUNGEN</u>	8
3.1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN	8
3.2. GENDER MAINSTREAMING	9
3.3. GENDERGERECHTE SPRACHE	9
4. <u>BESCHÄFTIGUNGSSTRUKTUR, ZIELE UND MAßNAHMEN</u>	10
4.1. ZAHLEN UND DATEN	10
4.1.1. GESCHLECHTERVERTEILUNG DER MITARBEITER*INNEN	11
4.1.2. BESOLDUNGS- UND ENTGELTGRUPPEN	12
4.1.3. AUSBILDUNG	15
4.1.4. VERTEILUNG VOLL- UND TEILZEIT	15
4.1.5. VERTEILUNG DER TELEARBEIT	16
4.1.6. FÜHRUNGS- UND LEITUNGSKRÄFTEN	17
4.1.7. EINSATZ DER BESCHÄFTIGTEN NACH GESCHLECHT UND FUNKTION	18
4.1.8. ALTERSSTRUKTUR DER BESCHÄFTIGTEN	21
4.1.9. BESCHÄFTIGTE IN ELTERNZEIT	23
4.2. ZIELE AUS DEM LETZTEN BERICHT	24
4.2.1. GESCHLECHTERQUOTE AUF HÖCHSTER EBENE	24
4.2.2. GESCHLECHTERQUOTE AUF HÖHEREN EBENEN	24
4.2.3. MITTLERE UND UNTERE LEITUNGSEBENE	25
4.2.4. FÜHREN IN TEILZEIT	25
4.2.5. UNTERREPRÄSENTANZ VON FRAUEN BEI DEN BEAMTEN*INNEN	25
5. <u>PERSONALWIRTSCHAFT UND -ENTWICKLUNG</u>	26
5.1. PERSONALENTWICKLUNGSKOMMISSION	26
5.2. STELLENAUSSCHREIBUNGEN	26
5.3. AUSBILDUNG	27
5.4. FÜHRUNGSKRÄTFEEDBACK UND MITARBEITER*INNENGESPRÄCHE	27
5.5. FÖRDERPROGRAMM FÜR NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE	28
5.6. BEURTEILUNGSWESEN	28
5.7. HORIZONTALE UND VERTIKALE PERSONALENTWICKLUNG	29
5.8. WERTEORIENTIERUNG UND UNTERNEHMENSKULTUR	31
5.9. BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT	32
5.9.1. BETRIEBLICHES WIEDEREINGLIEDERUNGSMANAGEMENT	32
5.9.2. EXTERNE PSYCHOSOZIALE UND FAMILIEN-/SOZIAL- BERATUNG	32
5.9.3. MONITOR ZUR BERUFLICHEN GESUNDHEITSFÖRDERUNG	33

5.10. PLANBARE PROGNOSE	34
5.10.1. ABGÄNGE GESAMT	34
5.10.2. ABGÄNGE IN DEN FÜHRUNGSEBENEN	34

6. VEREINBARKEIT BERUF UND FAMILIE **35**

6.1. AKTUELLE ZAHLEN UND MAßNAHMEN	36
6.1.1. AUDIT „BERUFUNDFAMILIE“	36
6.1.2. ELTERNZEITLER*INNEN	37
6.1.3. FLEXIBILISIERUNG VON ARBEITSZEITEN UND ARBEITSZEITGESTALTUNG	37
6.1.4. ERMÖGLICHUNG VON TEILZEITMODELLEN UND ELTERNZEIT	37
6.1.5. TELEARBEIT: FÜR DIE VEREINBARKEIT VON BERUF, FAMILIE UND PRIVATLEBEN	38
6.1.6. KONTAKTHALTEPROGRAMM WÄHREND SCHWANGERSCHAFT UND ELTERNZEIT	38
6.1.7. ANGEBOTE FÜR (WERDENDE) VÄTER	39
6.1.8. NETZWERKTRÉFFEN WÄHREND DER ELTERNZEIT	40
6.1.9. BETRIEBLICHE KINDERBETREUUNG	40
6.1.10. ELTERN-KIND-BÜROS – VEREINBARKEIT DIREKT AM ARBEITSPLATZ	41
6.1.11. ERSTE-HILFE AM KIND – SICHERHEIT FÜR FAMILIEN, ENTLASTUNG IM BERUF	41
6.1.12. NEW WORK – NEUE RAUMKONZEPTE FÜR EINE BESSERE VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE	42
6.1.13. PFLEGE-GUIDES	43
6.2. ZIELE / ZIELVEREINBARUNGEN	44

7. BEURLAUBUNG GEM. § 14 LGG **46**

8. ARBEITSKLIMA, ZIELE MAßNAHMEN **46**

8.1. FAIRE SPRACHE	46
8.2. ANTIDISKRIMINIERUNG	47
8.2.1. EXTERNE ANTIDISKRIMINIERUNGSSTRATEGIEN	47
8.2.2. INTERNE ANTIDISKRIMINIERUNGSSTRATEGIEN	47
8.3. SCHUTZ VOR SEXUELLER BELÄSTIGUNG	49

9. FAZIT UND AUSBLICK **51**

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Prozentuale Verteilung der Mitarbeiterschaft auf die verschiedenen Beschäftigungsformen	10
Abbildung 2: Vergleich der Frauen- und Männerquote aller Beschäftigten	12
Abbildung 3: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Besoldungsgruppen in der Gruppe der Beamten*innen	13
Abbildung 4: Verteilung der Voll- und Teilzeit innerhalb der Mitarbeiterschaft (absolute Zahlen)	16
Abbildung 5: Gegenüberstellung der Frauenquoten innerhalb der Hierarchieebenen	21
Abbildung 6: Altersstruktur der Mitarbeiter*innen, aufgeteilt nach Geschlecht (absolute Zahlen)	22
Abbildung 7: Altersdurchschnitt der Mitarbeiter*innen (absolute Zahlen)	23
Abbildung 8: Beschäftigte in Elternzeit (absolute Zahlen)	24
Abbildung 9: Verteilung der Personalentwicklungen (PE) zwischen Männern und Frauen	30
Abbildung 10: Geschlechterquoten bei horizontalen Personalentwicklungen (in Prozent)	30
Abbildung 11: Geschlechterquoten bei vertikalen Personalentwicklungen (in Prozent)	31
Abbildung 12: Logo des Audits „berufundfamilie“ mit goldener Schleife, welches dem Jobcenter Wuppertal im Jahr 2025 verliehen wurde	35
Abbildung 13: Schaubild zu den absoluten Zahlen der Mitarbeiter*innen in Elternzeit	37
Abbildung 14: Vorteile familienfreundlicher Maßnahmen im Jobcenter Wuppertal	42

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Mitarbeiter*innen verteilt auf die unterschiedlichen Beschäftigungsarten; Absolute Anzahl	10
Tabelle 2: Geschlechterverteilung der gesamten Mitarbeiterschaft	11
Tabelle 3: Geschlechterverteilung in der Gruppe der Beamten*innen	11
Tabelle 4: Geschlechterverteilung in der Gruppe der Angestellten	11
Tabelle 5: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Besoldungsgruppen in der Gruppe der Beamten*innen	13
Tabelle 6: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Entgeltgruppen in der Gruppe der Tarifangestellten	14
Tabelle 7: Verteilung der Voll- und Teilzeit innerhalb der Mitarbeiterschaft (absolute Zahlen)	15
Tabelle 8: Geschlechterverteilung der Vollzeit (absolute Zahlen)	15
Tabelle 9: Geschlechterverteilung der Teilzeit (absolute Zahlen)	15
Tabelle 10: Anzahl der Beschäftigten, die Telearbeit nutzen	17
Tabelle 11: Verteilung der Voll- und Teilzeit in den Führungspositionen	17
Tabelle 12: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Führungspositionen	18
Tabelle 13: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen aller Beschäftigten	19
Tabelle 14: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Vollzeitbeschäftigten	19
Tabelle 15: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Teilzeitbeschäftigten	20
Tabelle 16: Gegenüberstellung der Frauenquote innerhalb der Hierarchieebenen	20
Tabelle 17: Altersstruktur der Mitarbeiter*innen, aufgeteilt nach Geschlecht	22
Tabelle 18: Beschäftigte in Elternzeit (EZ)	23
Tabelle 19: Verteilung der Personalentwicklungen (PE) zwischen Männern und Frauen	29

1. VORWORT: WEICHEN STELLEN FÜR GELEBTE CHANCENGLEICHHEIT

Wir, die Jobcenter Wuppertal AöR, tragen Verantwortung für die soziale und gesellschaftliche Teilhabe für rund 42.000 Menschen in Wuppertal. In einer Zeit, die von finanziellen Einsparungen, gesellschaftlicher Unsicherheit und wachsenden Erwartungen an die öffentliche Verwaltung geprägt ist, wissen wir: Unsere Mitarbeiter*innen sind der Schlüssel zu unserer Leistungsfähigkeit – und sie können nur dann ihr Bestes geben, wenn sie gleich, gerecht und fair behandelt werden.

Gleichstellung ist deshalb für uns kein Zusatz, sondern ein zentraler Wert und ein Qualitätsmerkmal unserer Arbeit. Die aktuellen Entwicklungen in der Gleichstellungs- und Frauenpolitik, die Diskussionen über die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die gesellschaftlichen Veränderungen der Arbeitswelt berühren unseren Alltag unmittelbar. Mit dem zweiten Gleichstellungsplan stellen wir uns diesen Entwicklungen bewusst, reflektiert und entschlossen.

In den vergangenen Jahren haben wir wichtige Meilensteine erreicht. Unsere Teilnahme am Audit „berufundfamilie“ hat uns ein wertvolles Instrument an die Hand gegeben, um unsere Strukturen kritisch zu prüfen und systematisch weiterzuentwickeln. Wir sind damit heute deutlich weiter als viele vergleichbare Jobcenter – ein Ergebnis, auf das wir stolz sein können.

Die Erfahrungen aus den vergangenen Jahren mit sich verändernden Rahmenbedingungen durch zunehmende Digitalisierung, technologischen Fortschritt und veränderte gesellschaftliche Ansprüche bilden eine wichtige Grundlage für Veränderungsprozesse im Jobcenter:

Flexible Arbeitsmodelle, New-Work-Konzepte, agiles Arbeiten und eine stärkere Integration von Work-Life-Balance sowie Work-Life-Integration und eine moderne Führung, die auf Vertrauen, Selbstbestimmung und Mitarbeiterförderung basiert, sind fester und unverzichtbarer Bestandteil unserer Arbeit geworden. Diese Errungenschaften wollen wir nicht nur bewahren, sondern gezielt ausbauen.

Die Analyse unserer Beschäftigtenstruktur zeigt uns klar, wo wir stehen – und wo wir besser werden müssen. Diese Transparenz ist eine Voraussetzung für verantwortungsvolle Personalentwicklung. Sie hilft uns, Potenziale sichtbar zu machen, Hemmnisse abzubauen und echte Chancengleichheit zu fördern. Die Gleichstellung von Frauen und Männern in Führung und Entwicklung bleibt dabei ein zentrales Anliegen.

Wir wissen: Ein diverses und inklusives Arbeitsumfeld stärkt nicht nur das Miteinander, sondern macht uns als Organisation widerstandsfähiger, kreativer und leistungsfähiger. Deshalb verstehen wir Gleichstellung als fortlaufende Aufgabe und als Teil unserer Haltung. Sie lebt vom Engagement aller – der Führungskräfte ebenso wie der Mitarbeiter*innen, der Politik, des Verwaltungsrats, der Gleichstellungsstelle, der Verbände und Interessensvertretungen, die uns auf diesem Weg begleiten.

Der vorliegende Gleichstellungsplan formuliert konkrete Maßnahmen für die kommenden Jahre – von flexiblen Arbeitsmodellen über vielfältige Rekrutierungsstrategien bis hin zu einer offenen, respektvollen Kommunikationskultur.

Gleichzeitig wissen wir, dass strukturelle Hürden und tief verankerte Muster nicht von heute auf morgen verschwinden. Daher begreifen wir Gleichstellung als Prozess, den wir stetig überprüfen, anpassen und gemeinsam weitertragen müssen.

Unser Ziel bleibt klar: Ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem jede*r Mitarbeiter*in unabhängig von Geschlecht, Herkunft oder familiärer Situation sein oder ihr Potenzial ausschöpfen kann. Ein Arbeitsumfeld, das Wertschätzung, Vielfalt und Gerechtigkeit nicht nur fordert, sondern lebt.

Ich danke allen, die diesen Weg mit uns gehen, uns kritisch begleiten und gemeinsam mit uns Verantwortung für eine gerechte und zukunftsfähige Arbeitswelt in der Jobcenter Wuppertal AÖR übernehmen.

Kristin Degener

-Vorstandsvorsitzende der Jobcenter Wuppertal AÖR-

2. EINLEITUNG

Die Sicherung des sozialen Friedens in unserer Stadt und unsere hohen Qualitätsansprüche stellen uns insbesondere in Zeiten finanzieller Einsparungen vor neue Herausforderungen. Als eine zukunftsorientierte, moderne Behörde tragen wir dabei eine besondere Verantwortung.

Wir haben den Anspruch, diesen notwendigen Wandel bewusst zu gestalten und wollen die Rahmenbedingungen, die Anpassungsfähigkeit und Veränderungsbereitschaft unserer Mitarbeiter*innen ermöglichen und fördern.

Ziel unserer Gleichstellungsstrategie ist es, faire und gleichstellungsorientierte Rahmenbedingungen für alle Menschen zu schaffen und Gender- und Diversity-Management durch transparente, diskriminierungsfreie Strukturen und Prozesse verbindlich in Führung, Personalentwicklung und Entscheidungsfindung weiterhin fest zu verankern. Denn im Zuge der fortschreitenden gesellschaftlichen Entwicklungen und den steigenden Anforderungen an die moderne Arbeitswelt nimmt die Gleichstellung der Geschlechter eine zentrale Rolle in der Personalentwicklung unserer Institution ein. Der vorliegende zweite Gleichstellungsplan der Jobcenter Wuppertal AöR setzt sich engagiert zum Ziel, die Karrierechancen für alle Mitarbeiter*innen zu fördern und die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben nachhaltig zu verbessern. Dabei ist die Analyse der Beschäftigungsstruktur ein wesentlicher Bestandteil einer gelungenen Personalpolitik. Sie ermöglicht es uns, gezielt auf die Bedürfnisse und Potenziale unserer Mitarbeiter*innen einzugehen und daraus individuelle Karrierechancen zu entwickeln.

Wir nutzen die transparente und differenzierte Darstellung der Beschäftigtenstruktur um Diversität gezielt zu fördern und sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter*innen gleiche Chancen zur Weiterentwicklung haben.

Ein wichtiger Aspekt dabei ist das Audit „berufundfamilie“, welches uns als Leitfaden dient, unsere Strukturen und Angebote kontinuierlich zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Die Erfahrungen aus der Corona-Pandemie haben zudem gezeigt, wie entscheidend flexible Arbeitsmodelle sind. Das vermehrte Arbeiten im Homeoffice hat uns gelehrt, welche Vorteile in der Flexibilität liegen, aber auch, welche Herausforderungen bestehen, insbesondere in der Balance zwischen Berufs- und Familienleben.

Wir sind uns bewusst, dass eine diverse und inklusive Arbeitsumgebung nicht nur ein Gewinn für die Mitarbeiter*innen, sondern auch für die gesamte Organisation darstellt. Besonders im Fokus steht die Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Bereichen unserer Tätigkeit. Die Schaffung von Rahmenbedingungen, die es allen Mitarbeiter*innen ermöglichen, ihr volles Potenzial auszuschöpfen und ihre individuellen Lebensentwürfe zu verwirklichen, ist uns ein großes Anliegen.

Wir möchten mit diesem Gleichstellungsplan konkrete Maßnahmen und Strategien entwickeln, die die Chancengleichheit fördern und Benachteiligungen abbauen. Unser Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Vielfalt wertschätzt und in dem sich jeder und jede Einzelne unabhängig von Geschlecht oder familiärer Situation entfalten kann. Gemeinsam streben wir eine gerechtere Zukunft im Jobcenter an, in der Gleichstellung als Grundprinzip unserer Personalpolitik fest verankert ist.

Sabine Battaglia
-Gleichstellungsbeauftragte-

3. RAHMENBEDINGUNGEN

3.1. Rechtliche Grundlagen

Der Grundsatz der Gleichberechtigung von Männern und Frauen ist als Grundrecht in Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland (GG) verankert. Weiter ausgeführt und konkretisiert wird dieser Grundsatz zur Gleichstellung von Frauen und Männern durch das Landesgleichstellungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LGG NRW). Das LGG NRW fordert u.a. die Erstellung von Gleichstellungsplänen für Dienststellen der Verwaltung mit mindestens 20 Beschäftigten.

Mit der Novelle des LGG NRW erfolgte durch die Umbenennung des „Frauenförderplans“ in Gleichstellungsplan kein inhaltlicher Paradigmenwechsel. Die Ziele, die mit dem Gleichstellungsplan verfolgt werden, sind:

- Förderung von Frauen in allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, um so bestehende Benachteiligungen abzubauen
- Abbau von Diskriminierungen
- Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben für Frauen und Männer

Gem. § 1 Abs. 3 LGG NRW ist die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Art 3 Abs. 2 GG sowie die Umsetzung des LGG NRW eine besondere und für ihre Leistungsbeurteilung relevante Aufgabe der Führungskräfte. Ferner enthält § 4 LGG NRW das Verpflichtungsgebot, in allen in- und externen Kommunikationen die sprachliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu beachten.

Stärker herausgehoben wird nach der Novellierung des Gesetzes, dass gem. § 5 Abs. 10 LGG NRW der Gleichstellungsplan ein wesentliches Steuerungsinstrument

der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle ist.

Um die beruflichen Entwicklungschancen von Frauen zu verbessern und einen maßgeblichen Beitrag zur Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen zu leisten, besteht eine Quotenregelung. Die Quotierung für die Vergabe von Ausbildungsplätzen, bei Einstellungen, Beförderungen und Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten ist in § 7 LGG NRW geregelt. Anwendung findet die Quotenregelung, solange der Frauenanteil in den maßgeblichen Bereichen 50 % unterschreitet.

Die Umsetzung und Überprüfung des Gleichstellungsplans ist eine besondere Verpflichtung des Vorstandes, der Personalverantwortlichen sowie aller Beschäftigten mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen (§ 5 Abs. 10 LGG NRW). Rollenklarheit hinsichtlich der Umsetzung des Gleichstellungsplans stellt § 5 Abs. 10 S. 2 LGG NRW her. Seine Umsetzung und Prüfung ist zudem besondere Verpflichtung des Jobcenter-Vorstandes, des Verwaltungsrats und der Personalverwaltung (§ 5 Abs. 10 LGG NRW). Sie tragen die Mitverantwortung dafür, dass die formulierten Ziele umgesetzt werden.

Die Aufstellung, die regelmäßige Fortschreibung und die Berichterstattung ist die Aufgabe des Personalmanagements. Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt dabei mit. Die Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten besteht gemäß § 17 Abs. 1 S. 2 Nr. 4 LGG NRW in der Unterstützung und Beratung der Dienststelle bei der Aufstellung und Fortschreibung, sowie der Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans.

Geltungsdauer:

Grundlage des vorliegenden Gleichstellungsplanes sind die Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur zum 31.07.2025. Die Laufzeit des vorliegenden Gleichstellungsplanes beträgt 5 Jahre. Er tritt rückwirkend zum 01.10.2025 in Kraft.

Seine Zielerreichung ist gemäß § 5 Abs. 7 LGG NRW, spätestens im Jahr 2027 zu überprüfen. Gegebenenfalls sind hierzu weitere Maßnahmen zur Zielerreichung zu ergänzen bzw. entsprechend anzupassen.

Der vorliegende Plan gilt somit für die Jahre 2025-2030.

3.2. Gender Mainstreaming

Als innovative, moderne und flexible Behörde ist es für das Jobcenter Wuppertal ein Selbstverständnis, die Gesetzesänderungen und die sich stetig wandelnden soziokulturellen Bedingungen im Blick zu behalten und die Arbeitsprozesse an diese anzupassen. Vor diesem Hintergrund bekommt das Gender Mainstreaming zunehmend eine größere Bedeutung. Unter Gender Mainstreaming versteht man die

Verpflichtung, bei allen Entscheidungen die unterschiedliche Wirkung auf Frauen und Männer grundsätzlich und systematisch zu berücksichtigen.¹

Das Jobcenter Wuppertal lässt diese Philosophie in alle Maßnahmen und Entscheidungen mit ein fließen. Diese Strategie soll auf allen Entscheidungsebenen angewandt werden. Das Ziel des Gender Mainstreaming ist die Gleichstellung, also die praktische Verwirklichung der formal gleichen Rechte von Frauen und Männern.

3.3. Gendergerechte Sprache

Im vorliegenden Gleichstellungsplan sowie in der täglichen Arbeit wird der Genderstern verwendet. Hiermit sollen alle sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten berücksichtigt werden.

¹ Vgl. <https://www.bmbfsfj.bund.de/bmbfsfj/themen/gleichstellung/gleichstellung-und-teilhabe/strategie-gender-mainstreaming/gender-mainstreaming-80436> (abgerufen am 23.01.2026).

4. BESCHÄFTIGUNGSSTRUKTUR, ZIELE UND MAßNAHMEN

4.1. Zahlen und Daten

Das Jobcenter Wuppertal ist seit der Rechtsformänderung 2012 als eine Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR) organisiert. Davor bildete die Stadt Wuppertal und die Agentur für Arbeit Wuppertal zusammen eine gemeinsame Einrichtung. Die heterogene Beschäftigtenstruktur zeigt diesen Wechsel auch nach 13 Jahren noch deutlich. So arbeiten nicht nur Tarifangestellte des Jobcenters, sondern u. a. auch von der Stadt Wuppertal abgeordnete Beamte*innen und Angestellte beim Jobcenter. Durch die Gründung der AöR ist das Jobcenter seit 2012 dazu berechtigt, Einstellungsverfahren selbständig durchzuführen und personaldienstrechtliche Entscheidungen zu treffen. Dies führt dazu, dass der Anteil der direkt beim Jobcenter angestellten

Mitarbeiter*innen stetig steigt. So erhöhte sich der Anteil von 2020 auf 2025 um 12,30 % auf 75,92 %. Weiterhin werden Beamte*innen oder Angestellte der Stadtverwaltung Wuppertal zum Jobcenter abgeordnet. Im Vergleich zu 2020 zeigen die Zahlen sich hier aber rückläufig (Angestellte -10,24 %; Beamte*innen -3,35 %). Insgesamt wuchs die Anzahl der Beschäftigten des Jobcenter Wuppertal um 109 Personen (in 2020 waren es 743 Beschäftigte).

Der Einfachheit halber wird im weiteren Verlauf dieses Gleichstellungsplanes auf die genaue Aufschlüsselung der Beschäftigtenstruktur verzichtet und nur die Unterscheidung zwischen Beamten*innen und Angestellten vorgenommen.

Tabelle 1: Mitarbeiter*innen verteilt auf die unterschiedlichen Beschäftigungsarten; Absolute Anzahl

Angestellte Jobcenter Wuppertal AöR	Angestellte Stadt Wuppertal	Beamte*r Jobcenter Wuppertal AöR	Beamte*r Stadt Wuppertal	Teilabgeordnetes Personal	Amtshilfe	Gesamt
640	133	2	51	12	5	843

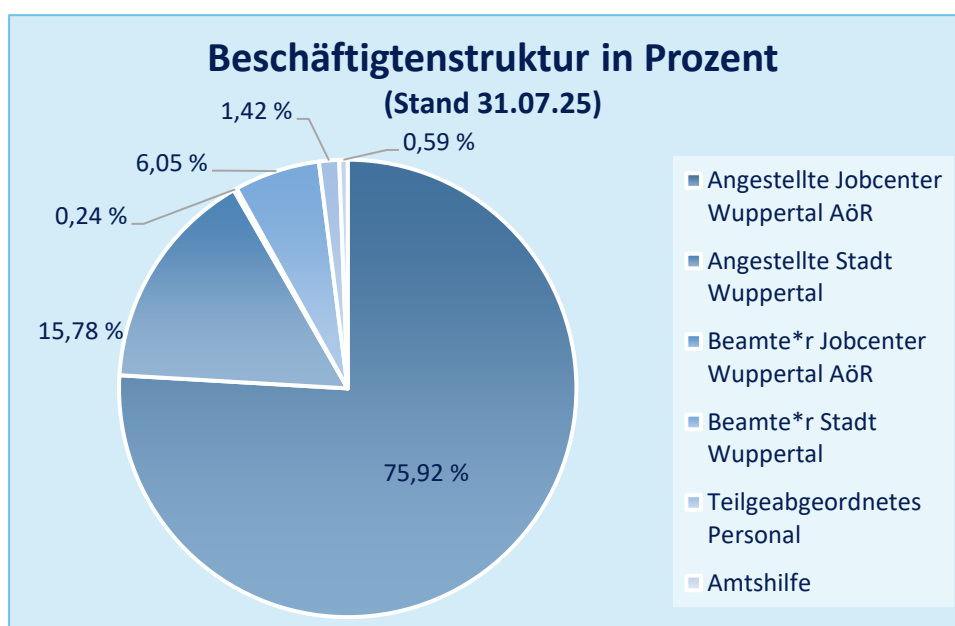


Abbildung 1: Prozentuale Verteilung der Mitarbeiterschaft auf die verschiedenen Beschäftigungsformen

4.1.1. Geschlechterverteilung der Mitarbeiter*innen

In der Gesamtbetrachtung aller Beschäftigten beträgt der Frauenanteil im Jobcenter Wuppertal 69,28 %. Damit hat sich diese Quote im Vergleich zum Jahr 2020 um 2,39 % erhöht. Bei

der getrennten Betrachtung der Gruppen der Beamten*innen und Angestellten fällt auf, dass die Gesamtanzahl der Beamten*innen rückläufig ist. In dieser Gruppe ist der größte Zuwachs des Frauenanteils um 3,78 % zu verzeichnen. Bei den Angestellten ist der Zuwachs mit einem Plus von 1,75 % am geringsten.

Tabelle 2: Geschlechterverteilung der gesamten Mitarbeiterschaft

Alle Beschäftigten				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
2025	843	584	259	69,28
2020	743	491	243	66,89

Tabelle 3: Geschlechterverteilung in der Gruppe der Beamten*innen

Alle Beamte*innen				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
2025	60	37	23	61,67
2020	76	44	32	57,89

Tabelle 4: Geschlechterverteilung in der Gruppe der Angestellten

Alle Angestellten				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
2025	783	547	236	69,86
2020	658	447	211	67,63

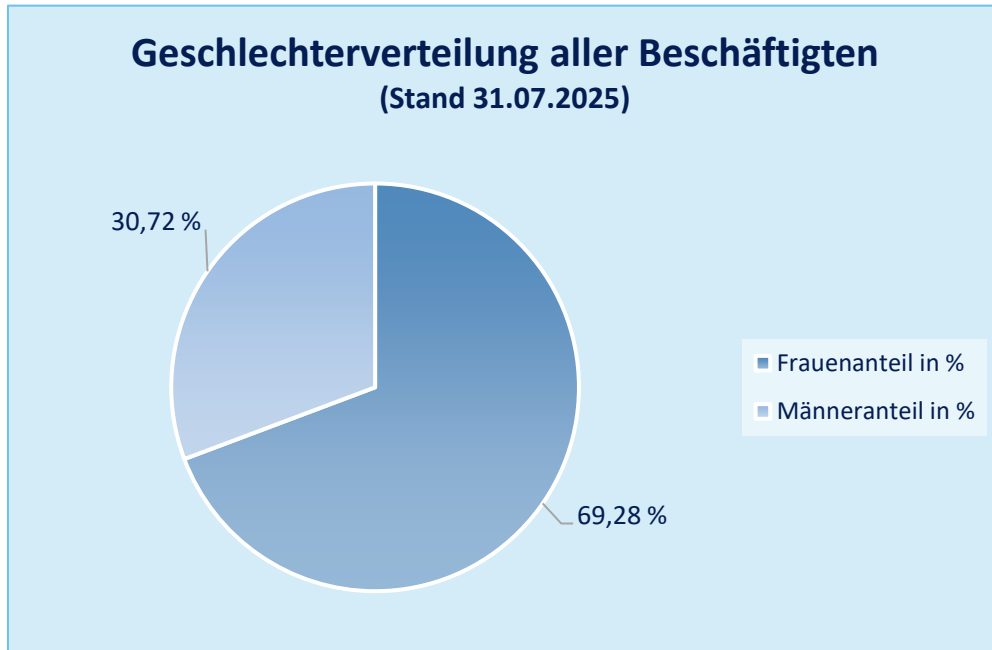


Abbildung 2: Vergleich der Frauen- und Männerquote aller Beschäftigten

4.1.2. Besoldungs- und Entgeltgruppen

Beamte*innen:

Bei der Jobcenter Wuppertal AöR sind derzeit insgesamt 60 Beamte*innen beschäftigt,

davon 37 Frauen. Dies entspricht einem Prozentsatz von 61,67 %. Die Quote liegt hier leicht unter der Quote aller Beschäftigten (69,28 %). Auf die unterschiedlichen Besoldungsgruppen verteilt stellt sich der Frauenanteil wie folgt dar:

Tabelle 5: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Besoldungsgruppen in der Gruppe der Beamt*innen

Besoldungsgruppe	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
B 2	1	1	0	100,00
A13	9	5	4	55,56
A12	20	12	8	60,00
A 11	5	2	3	40,00
A 10	17	11	6	64,71
A9	2	1	1	50,00
A8	1	1	0	100,00
Amtshilfe	5	4	1	80,00
Gesamt	60	37	23	

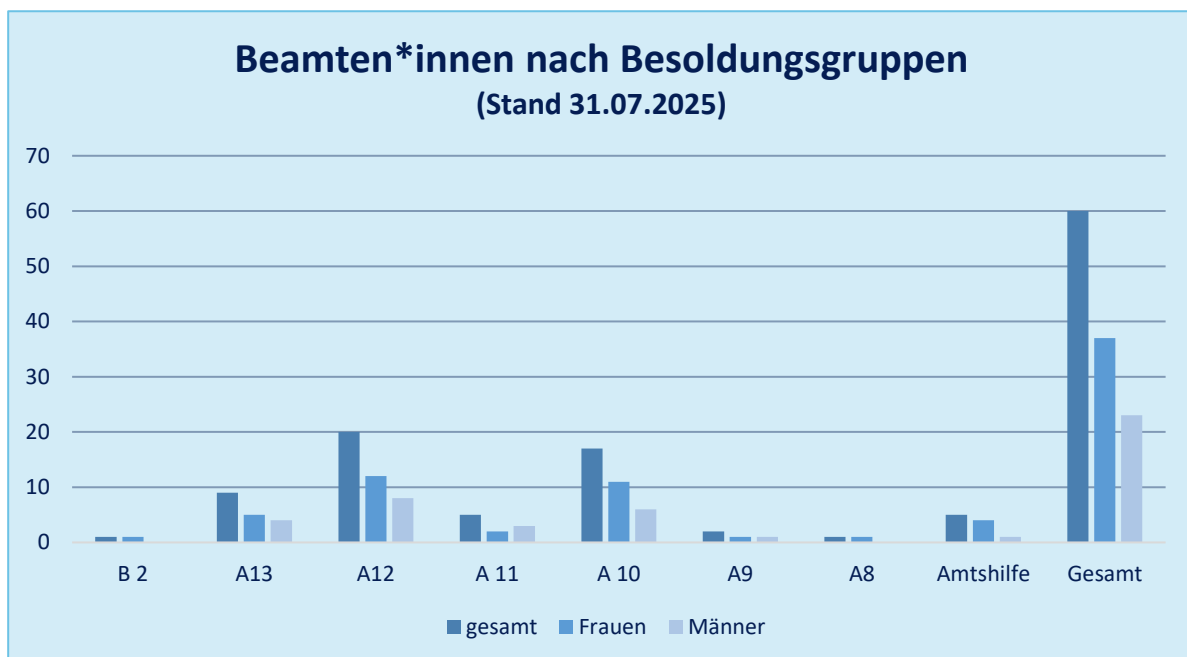


Abbildung 3: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Besoldungsgruppen in der Gruppe der Beamt*innen

Die Verringerung der Zahl der Beamten*innen ist begründet durch die Personalhoheit des Jobcenter Wuppertals. Der überwiegende Teil der neuangestellten Personen erhielt eine Beschäftigung im Angestelltenverhältnis. Dadurch stellt sich die instrumentelle Einflussmöglichkeit auf diese Personengruppe als äußerst gering dar. Eine Veränderung der Quote unterliegt weitestgehend Verschiebungen in den Besoldungsgruppen, sowie dem Weggang verbeamteter Beschäftigter

Tarifangestellte:

Im Bereich der Tarifbeschäftigten liegt der Frauenanteil in den Entgeltgruppen EG 4 bis EG 13 meist deutlich über 50 %. In der Entgeltgruppe EG 14 und EG 15 UE sind unter den drei Beschäftigten keine Frauen. Es handelt sich hierbei um eine Vorstandsstelle und zwei Fachbereichsleitungsstellen, die durch Männer besetzt sind. Auffällig ist die Veränderung der Quote in der EG 5. Hier hat sich die Frauenquote seit 2020 um 24,24 % verringert.

Tabelle 6: Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Entgeltgruppen in der Gruppe der Tarifangestellten

Entgeltgruppe	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
EG 15 UE	1	0	1	0,00
EG 14	2	0	2	0,00
EG 13	1	1	0	100,00
EG 12	14	7	7	50,00
EG 11	70	45	25	64,29
EG 10	64	47	17	73,44
S14	8	8	0	100,00
S11 b	6	4	2	66,67
EG 9b/EG 9c	438	301	137	68,72
EG 9a	104	80	24	76,92
EG 8	3	2	1	66,67
EG 7	16	11	5	68,75
EG 6	2	2	0	100,00
EG 5	33	22	11	66,67
EG 4	5	5	0	100,00
Dual Studierende	6	4	2	66,67
Auszubildende VfA	5	3	2	60,00
Bundesfreiwilligendienst	2	2	0	100,00
studentische Hilfskräfte	3	3	0	100,00
Gesamt	783	547	236	69,86

4.1.3. Ausbildung

Zum 31.07.2025 beschäftigt die Jobcenter Wuppertal AöR insgesamt neun Auszubildende (davon fünf Frauen und vier Männer; 55,56 % Frauenanteil). Drei Frauen und zwei Männer absolvieren eine Ausbildung im mittleren Dienst zum*zur Verwaltungsfachangestellten. Eine Auszubildende davon in Teilzeit. Ein duales Studium an der Hochschule für Polizei und Verwaltung für den kommunalen Verwaltungsdienst (Bachelor of Laws) absolvieren zwei Frauen und zwei Männer.

4.1.4. Verteilung Voll- und Teilzeit

Zum Stichtag 31.07.2025 waren insgesamt 843 Personen in der Jobcenter Wuppertal AöR beschäftigt. Davon arbeiten 544 Beschäftigte in Vollzeit, darunter 318 Frauen. Dies entspricht einem Frauenanteil von 58,46 % unter den Vollzeitbeschäftigten.

Teilzeitbeschäftigte sind derzeit 299 Personen, davon 266 Frauen. Der Frauenanteil in Teilzeit beträgt damit 88,96 %. Insgesamt liegt der Frauenanteil in der Belegschaft bei 69,28 %.

Diese Zahlen zeigen, dass Frauen in der Jobcenter Wuppertal AöR stark vertreten sind, sowohl insgesamt als auch in der Vollzeitbeschäftigung. Gleichzeitig wird deutlich, dass Frauen besonders häufig in Teilzeit arbeiten. Dies unterstreicht die Bedeutung von Maßnahmen, die eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern und faire Entwicklungschancen für alle Beschäftigten, unabhängig vom Arbeitszeitmodell, sicherstellen.

Tabelle 7: Verteilung der Voll- und Teilzeit innerhalb der Mitarbeiterschaft (absolute Zahlen)

insgesamt			
gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
843	584	259	69,276

Tabelle 8: Geschlechterverteilung der Vollzeit (absolute Zahlen)

Vollzeit			
gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
544	318	226	58,46

Tabelle 9: Geschlechterverteilung der Teilzeit (absolute Zahlen)

Teilzeit			
gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
299	266	33	88,96

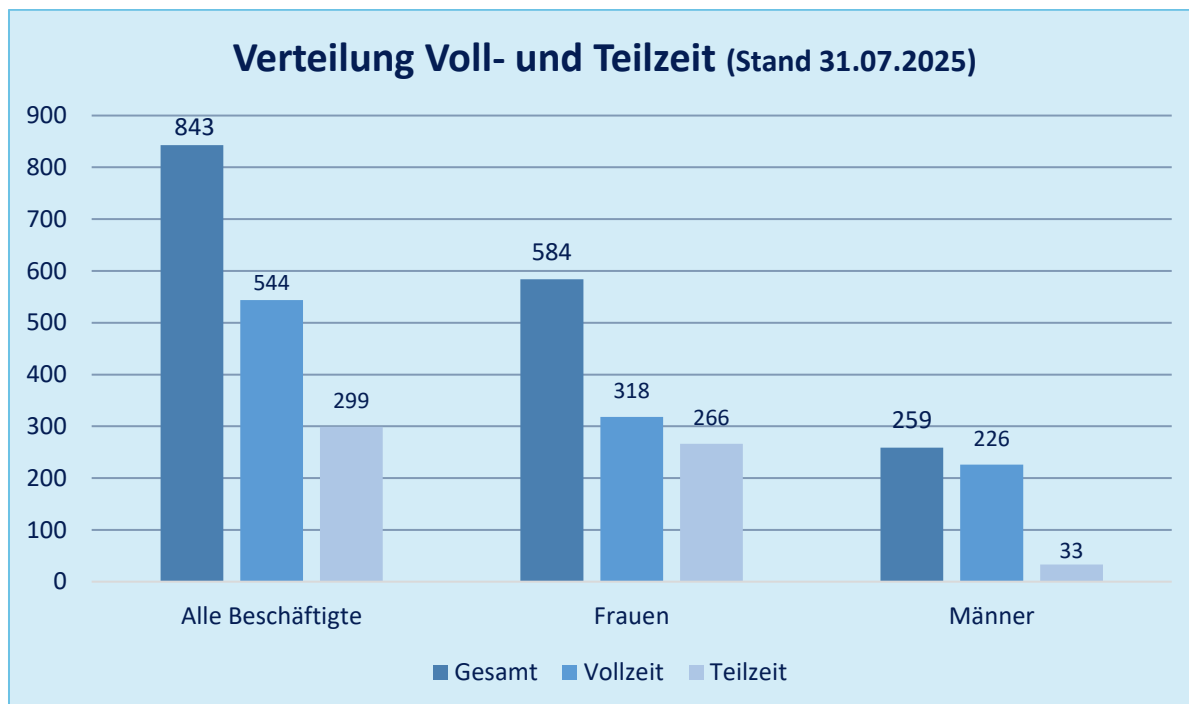


Abbildung 4: Verteilung der Voll- und Teilzeit innerhalb der Mitarbeiterschaft (absolute Zahlen)

4.1.5. Verteilung der Telearbeit

Telearbeit hat sich als entscheidender Faktor für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben erwiesen. Durch die Möglichkeit, flexibel zu arbeiten, können Mitarbeiter*innen ihre beruflichen Verpflichtungen besser mit familiären Anforderungen und persönlichen Interessen in Einklang bringen. Diese Flexibilität ermöglicht es, beispielsweise Kinderbetreuung und berufliche Aufgaben harmonisch zu koordinieren, was insbesondere für Eltern und pflegende Angehörige von großer Bedeutung ist.

Die Einführung der neuen Dienstvereinbarung „DV Telearbeit & Mobiles Arbeiten“ zum 01.01.2023 schafft klare Rahmenbedingungen und fördert die Akzeptanz dieser modernen Arbeitsformen. Die Vereinbarung dient nicht nur dem Schutz der Mitarbeiter*innen, sondern stellt auch sicher, dass die Qualität und Effizienz der Arbeit gewährleistet bleibt. Sie bietet Orientierungshilfen für Führungskräfte

um die Anteile der Telearbeit je nach Leistungseinheit angemessen zu gestalten und individuelle Lösungen zu finden, die sowohl den Bedürfnissen der Mitarbeiter*innen als auch den Anforderungen der Organisation gerecht werden.

Zudem haben Führungskräfte eine entscheidende Rolle bei der Umsetzung erfolgreicher Telearbeitsmodelle. Durch klare Kommunikation, transparente Zielsetzungen und regelmäßige Feedbackgespräche können sie dazu beitragen, die Motivation und das Engagement der Mitarbeiter*innen zu fördern. Insgesamt stellt Telearbeit nicht nur eine wertvolle Unterstützung für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben dar, sondern fördert auch das Wohlbefinden und die Zufriedenheit der Mitarbeiter*innen. Damit wird die Weiterentwicklung einer modernen und zukunftsorientierten Arbeitskultur unterstützt, die sowohl die Bedürfnisse der Mitarbeitenden als auch die Leistungs- und Entwicklungsfähigkeit der Organisation berücksichtigt.

Tabelle 10: Anzahl der Beschäftigten, die Telearbeit nutzen

Anzahl der Beschäftigten mit Telearbeit			
gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil in %
628	197	431	68,63

4.1.6. Führungs- und Leitungskräften

Zur Führungs- und Leitungsebene zählen der Vorstand, alle Teamleitungen, Geschäftsstellenleitungen, Abteilungsleitungen, Projektleitungen mit unmittelbarer Personalverantwortung und die Fachbereichsleitungen.

Vollzeit und Teilzeit:

Bei der Betrachtung der Führungspositionen fällt auf, dass erst ab der Ebene der „Leitungen

sonstige“² Kollegen*innen in Teilzeit tätig sind. In den höheren Positionen wie Vorstand und Fachbereichsleitungen bestehen derzeit keine Teilzeitbeschäftigungen, wobei darauf hingewiesen wird, dass generell auch diese Positionen für Teilzeitbeschäftigungen geeignet sind.

Von den 33 Teamleitungen arbeiten zum Zeitpunkt der Betrachtung 25 in Vollzeit, davon 12 Frauen (48 %). In Teilzeit sind hingegen 8 Teamleitungen tätig. Davon arbeiten 7 weibliche Teamleitungen in Teilzeit, was eine Frauenquote von 88 % entspricht.

Tabelle 11: Verteilung der Voll- und Teilzeit in den Führungspositionen

	Vollzeit		Teilzeit	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer
Vorstand	1	1	0	0
Fachbereichsleitung	0	2	0	0
Stabsstellen	6	1	0	2
Leitungen sonstige²	4	5	4	1
GST-Leitungen	4	3	0	1
Teamleitungen	12	13	7	1

² Unter „Leitungen sonstige“ sind Referatsleitungen und Leitungen außerhalb der Geschäftsstellen erfasst.

Geschlechterverteilung in den Hierarchie-Ebenen:

Die beiden Vorstandsstellen des Jobcenters sind paritätisch besetzt. Auf der Ebene der Fachbereichsleitungen sind beide Stellen mit Männern besetzt. Die Veränderungen auf den

Vorstandsposten sind im Rahmen der Gleichstellung im Vergleich zu 2020 positiv hervorzuheben.

Die Frauenquoten auf den übrigen Führungspositionen sind annähernd bei 50 %.

Tabelle 12: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Führungspositionen

Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenanteil in %
Vorstand	2	1	1	50,00
Fachbereichsleitungen	2	0	2	0,00
Leitungen	14	8	6	57,14
Geschäftsstellenleitungen	8	4	4	50,00
Teamleitungen	33	19	14	57,58

4.1.7. Einsatz der Beschäftigten nach Geschlecht und Funktion

Im Rahmen des Gleichstellungsplans wird die Verteilung der Beschäftigten nach Geschlecht und Funktion analysiert. Die folgenden Zahlen zeigen sowohl die absolute Besetzung als auch die Frauenquote in den jeweiligen Positionen.

Die Frauenquote variiert innerhalb der Führungsebene erheblich. Besonders niedrig ist die Quote bei den Fachbereichsleitungen mit 0 %, während sie bei den Stabsstellen mit 66,67 % sehr hoch ist.

In den operativen Bereichen, bei den Fachkräften im gehobenen und mittleren Dienst, sind

die Frauen klar in der Mehrheit, mit einer Frauenquoten von über 69 %.

Auch bei den Auszubildenden (Frauenquote 63,64 %), dem Bundesfreiwilligendienst und den studentischen Hilfskräften (beide bei 100 %) sind Frauen im Jobcenter Wuppertal sehr gut vertreten.

Die Analyse der Frauenquote zeigt, dass Frauen in den meisten Bereichen gut vertreten sind, insbesondere in der Ebene der Fachkräfte des mittleren und gehobenen Dienstes, sowie bei den Stabsstellen. Es gibt jedoch deutlichen Nachholbedarf bei den Fachbereichsleitungen, wo derzeit keine Frauen vertreten sind. Zur Förderung der Gleichstellung soll gezielt an der Erhöhung der Frauenquote in diesen Funktionen gearbeitet werden.

Tabelle 13: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen aller Beschäftigten

Gesamt				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
Vorstand	2	1	1	50,00
Fachbereichsleitung	2	0	2	0,00
Stabsstellen	9	6	3	66,67
Leitungen sonstige	14	8	6	57,14
GST-Leitungen	8	4	4	50,00
Teamleitungen	33	19	14	57,58
Fachkräfte gehobener Dienst	592	409	183	69,09
Fachkräfte mittlerer Dienst	167	125	42	74,85
Azubis/dual Studierende	11	7	4	63,64
Bundesfreiwilligendienst	2	2	0	100,00
Studentische Hilfskräfte	3	3	0	100,00
	843	584	259	

Tabelle 14: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Vollzeitbeschäftigten

Vollzeit				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
Vorstand	2	1	1	50,00
Fachbereichsleitung	2	0	2	0,00
Stabsstellen	7	6	1	85,71
Leitungen sonstige	9	4	5	44,44
GST-Leitungen	7	4	3	57,14
Teamleitungen	25	12	13	48,00
Fachkräfte gehobener Dienst	377	218	159	57,82
Fachkräfte mittlerer Dienst	106	68	38	64,15
Azubis/dual Studierende	9	5	4	55,56
Bundesfreiwilligendienst	0	0	0	0,00
Studentische Hilfskräfte	0	0	0	0,00
	544	318	226	

Tabelle 15: Geschlechterverteilung in den Hierarchieebenen der Teilzeitbeschäftigten

Teilzeit				
	gesamt	Frauen	Männer	Frauenquote in %
Vorstand	0	0	0	0,00
Fachbereichsleitung	0	0	0	0,00
Stabsstellen	2	0	2	0,00
Leitungen sonstige	5	4	1	80,00
GST-Leitungen	1	0	1	0,00
Teamleitungen	8	7	1	87,50
Fachkräfte gehobener Dienst	215	191	24	88,84
Fachkräfte mittlerer Dienst	61	57	4	93,44
Azubis/dual Studierende	2	2	0	100,00
Bundesfreiwilligendienst	2	2	0	100,00
Studentische Hilfskräfte	3	3	0	100,00
	299	266	33	

Tabelle 16: Gegenüberstellung der Frauenquote innerhalb der Hierarchieebenen

	Gesamtfrauenquote in %	Vollzeitfrauenquote in %	Teilzeitfrauenquote in %
Vorstand	50,00	50,00	0,00
Fachbereichsleitung	0,00	0,00	0,00
Stabsstellen	66,67	85,71	0,00
Leitungen sonstige	57,14	44,44	80,00
GST-Leitungen	50,00	57,14	0,00
Teamleitungen	57,58	48,00	87,50
Fachkräfte gehobener Dienst	69,09	57,82	88,84
Fachkräfte mittlerer Dienst	74,85	64,15	93,44
Azubis/dual Studierende	63,64	55,56	100,00
Bundesfreiwilligendienst	100,00	0,00	100,00
studentische Hilfskräfte	100,00	0,00	100,00

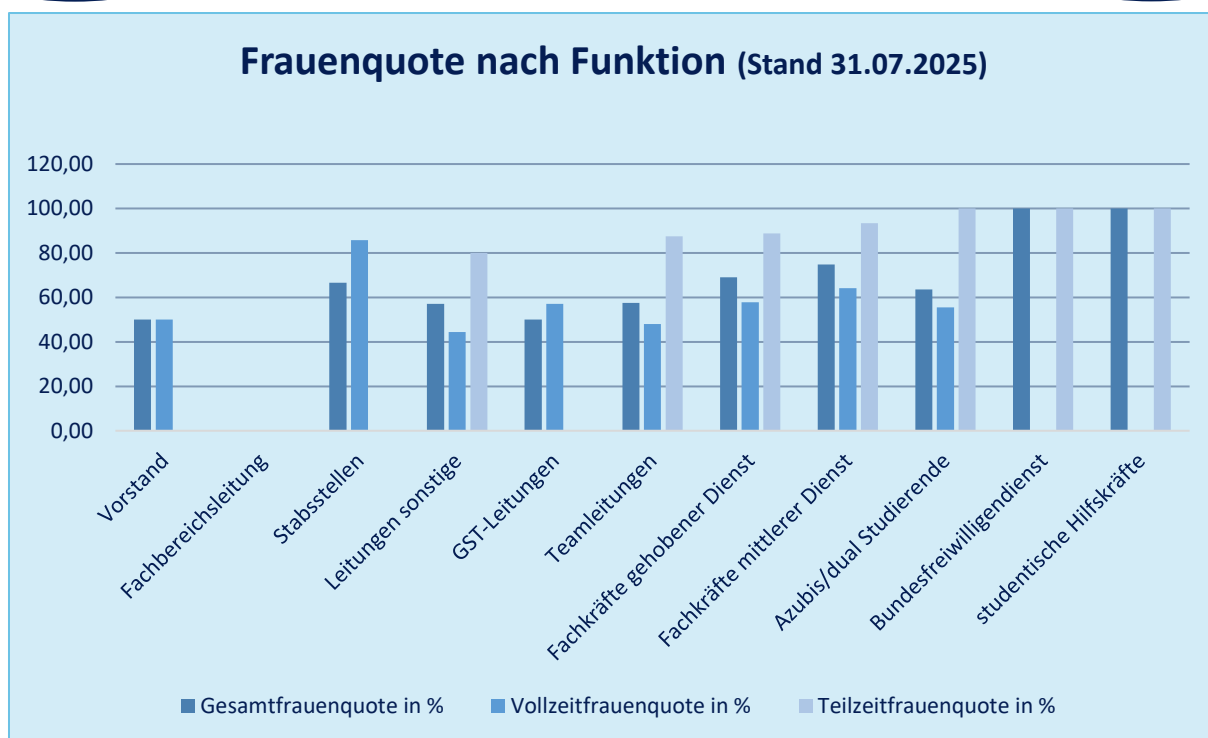


Abbildung 5: Gegenüberstellung der Frauenquoten innerhalb der Hierarchieebenen

4.1.8. Altersstruktur der Beschäftigten

Die aktuelle Auswertung der Altersstruktur in der Jobcenter Wuppertal AÖR zeigt eine deutliche geschlechterspezifische Verteilung zugunsten von Frauen über alle Altersgruppen hinweg. Von insgesamt 843 erfassten Personen sind 584 Frauen und 259 Männer. Die zahlenmäßige Überrepräsentation von Frauen zeigt

sich in nahezu allen Altersgruppen, besonders ausgeprägt in den Altersgruppen 30 bis 44 Jahren. So entfallen im Altersbereich 35 – 39 Jahren beispielsweise 118 von 154 Beschäftigten auf Frauen (Frauenquote 76,62 %). Eine ähnliche Verteilung zeigt sich auch in der Gruppe 30 – 34 Jahre.

Lediglich in der Altersgruppe „60 Jahre und älter“ nähert sich das Geschlechterverhältnis einem ausgewogeneren Verhältnis.

Tabelle 17: Altersstruktur der Mitarbeiter*innen, aufgeteilt nach Geschlecht

	männlich	weiblich	gesamt	Frauenquote in %
< 25 Jahre	4	13	17	76,47
25 - 29 Jahre	8	31	39	79,49
30 - 34 Jahre	26	81	107	75,70
35 - 39 Jahre	36	118	154	76,62
40 - 44 Jahre	65	117	182	64,29
45 - 49 Jahre	38	85	123	69,11
50 - 54 Jahre	19	43	62	69,35
55 - 59 Jahre	29	53	82	64,63
60 + Jahre	34	43	77	55,84
gesamt	259	584	843	69,28

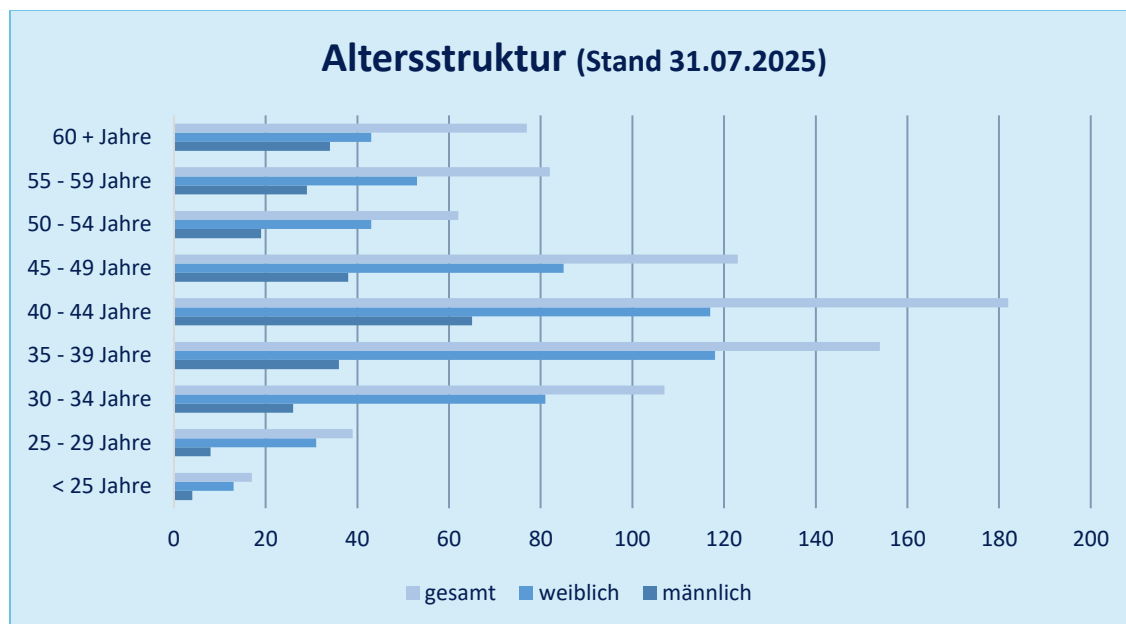


Abbildung 6: Altersstruktur der Mitarbeiter*innen, aufgeteilt nach Geschlecht (absolute Zahlen)

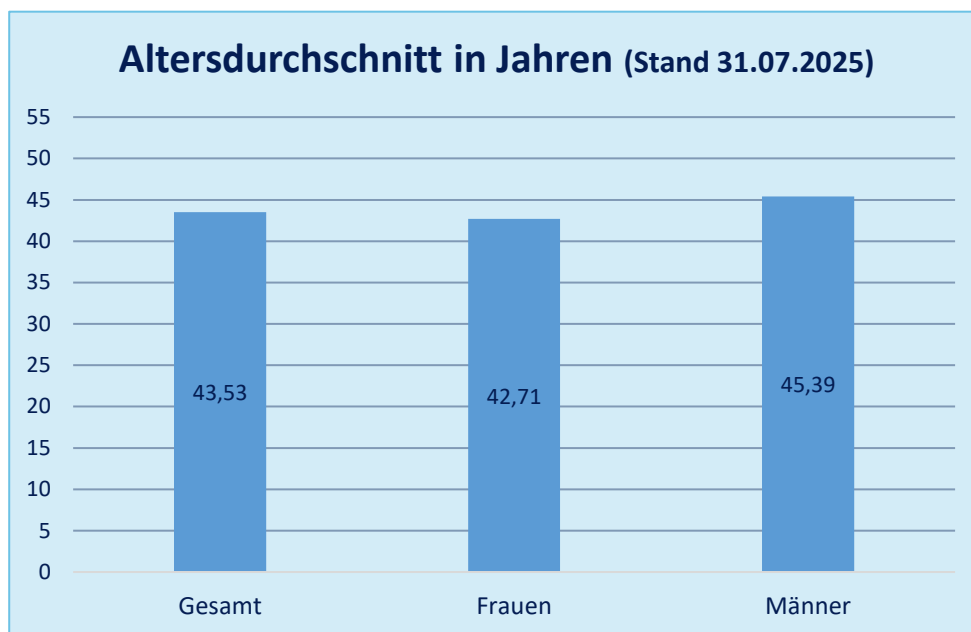


Abbildung 7: Altersdurchschnitt der Mitarbeiter*innen (absolute Zahlen)

4.1.9. Beschäftigte in Elternzeit

Zum Stichtag 31.07.2025 befanden sich 38 Personen – und damit 4,5 % aller Mitarbeiter*innen des Jobcenters – in Elternzeit, davon 31 Frauen und 7 Männer. Die Verteilung weiblich/männlich der Elternzeitler*innen spiegelt nahezu 1:1 den Frauen- bzw. Männeranteil in

der Altersgruppe zwischen 25 und 39 Jahren im Jobcenter Wuppertal (77,27 % Frauen) wider. Auffällig ist jedoch eine höhere prozentuale Nutzung von Teilzeit in Elternzeit bei den männlichen Beschäftigten. 28,6 % der Männer in Elternzeit arbeiten in Teilzeit weiter. Demgegenüber arbeiten 9,7 % der Elternzeitlerinnen in Teilzeit in Elternzeit.

Tabelle 18: Beschäftigte in Elternzeit (EZ)

	Frauen	Männer	Gesamt
Anzahl EZ	31	7	38
Teilzeit in EZ	3	2	5

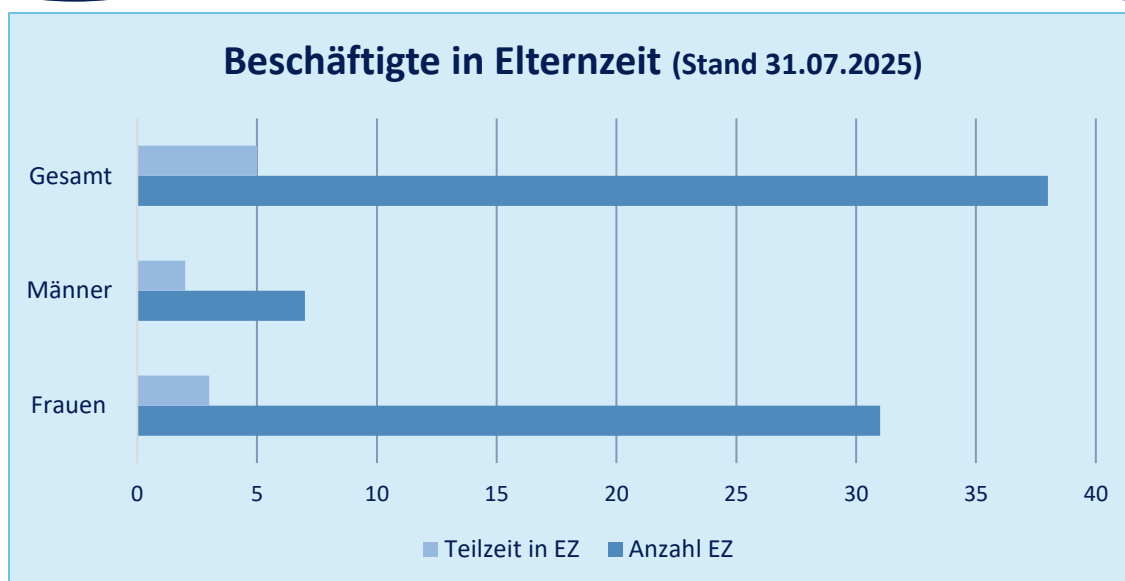


Abbildung 8: Beschäftigte in Elternzeit (absolute Zahlen)

4.2. Ziele aus dem letzten Bericht

4.2.1. Geschlechterquote auf höchster Ebene

Die höchste Leitungsebene des Jobcenter Wuppertals besteht aus dem Vorstand und den Fachbereichsleitungen, mit aktuell jeweils zwei Stellen.

Der Vorstand des Jobcenter Wuppertals wird durch die Stadt Wuppertal bestimmt. Daher sind hier keine direkten Einflussmöglichkeiten auf die paritätische Besetzung des Vorstandes möglich. Nach mehreren Jahren hat es Veränderungen in der Besetzung des Vorstandes gegeben, so dass zum Betrachtungszeitpunkt 31.07.2025 dieser aus einer Frau und einem Mann besteht. Damit geht das Jobcenter Wuppertal mit der paritätischen Besetzung des Vorstandes mit gutem Beispiel voran und konnte das im letzten Gleichstellungsplan erklärte Ziel erreichen.

Die beiden Stellen der Fachbereichsleitung sind aktuell mit männlichen Kollegen besetzt. Hier hat, in Hinblick auf das Jahr 2020, ein Rückschritt in der Repräsentanz von Frauen stattgefunden. Es ist wünschenswert, wenn diese Stellen perspektivisch ebenfalls paritätisch besetzt werden würden. Dies soll durch die

weitere Implementierung von Maßnahmen erfolgen, die Frauen den Zugang zu Leitungsstellen generell und den höchsten Stellen im Besonderen, erleichtern sollen.

4.2.2. Geschlechterquote auf höheren Ebenen

Die höheren Leitungsebenen bilden die Geschäftsstellenleitungen zusammen mit den Leitungen der sonstigen Organisationen. Die Frauenquote dieser Leitungsebene (52,38 %) liegt deutlich unter der Frauenquote im Jobcenter Wuppertal insgesamt (69,28 %). Dies lässt eine potentielle Benachteiligung von Frauen vermuten. Im Vergleich zu 2020 hat sich diese Differenz nicht signifikant verändert. Die Gründe hierfür sollten untersucht und bearbeitet werden.

Das Jobcenter Wuppertal hat bereits einiges für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie getan: Es wurden Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie installiert

bzw. befinden sich in einer kontinuierlichen Weiterentwicklung. Diese werden weiter unten skizziert. Die Wirksamkeit dieser Maßnahmen zeigt sich bereits jetzt: Immer mehr Frauen mit familiären Aufgaben nehmen herausgehobene Führungspositionen an und führen diese erfolgreich aus.

Nichts desto trotz sollten Frauen weiterhin konsequent und regelmäßig ermutigt werden, angesichts der guten Rahmenbedingungen, auf Führungspositionen zu wechseln. Die Personalentwicklungskommission denkt Frauen als eigene Gruppe bei der weiteren Entwicklung der Führungskräftegewinnung stets mit.

4.2.3. Mittlere und untere Leitungsebene

Die mittlere und untere Leitungsebene besteht aus den Leitungen der unterschiedlichen Teams, die es im Jobcenter Wuppertal gibt.

Auf den mittleren und unteren Leitungsebenen ist derzeit keine kritische Unterrepräsentanz von Frauen vorhanden. Jährlich werden diese Quoten jedoch geprüft und bei Bedarf die entsprechenden Maßnahmen eingeleitet.

4.2.4. Führen in Teilzeit

Von den insgesamt 59 Führungskräften des Jobcenters (hierzu zählen Positionen mit Personalverantwortung von der Vorstandsebene bis zu den Teamleitungen) sind 32 weiblich, was einer Quote von 54,24 % entspricht. Die Teilzeitquote in diesem Bereich der Führungskräfte liegt bei 23,73 %. Auf der höchsten Ebenen ist keine Teilzeitbeschäftigung vorhanden, obwohl auch dort die Tätigkeiten für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet wären. Im Vergleich zum Bericht aus 2020 nehmen nun auch Beschäftigte auf Ebene der Geschäftsstellenleitung das Teilzeitangebot wahr. Dies zeigt, dass die Maßnahmen, die das Jobcenter Wuppertal in den vergangenen Jahren zur Implementierung der Teilzeit auf Führungsebene eingesetzt hat, Wirkung zeigen.

Die Quote der Teilzeitbeschäftigten ist deutlich höher als die Quote der Führungskräfte in Teilzeit. Auch hier könnte die Vermutung aufgestellt werden, dass Teilzeitkräfte schlechtere Chancen haben, eine Führungsposition zu übernehmen. Da überwiegend Frauen in Teilzeit beschäftigt sind, könnte dies eine mittelbare Benachteiligung von Frauen darstellen. Hier wurde bereits eine Maßnahme im Rahmen des Audits „berufundfamilie“ vereinbart. Zu den konkreten Inhalten des Audits folgen im weiteren Verlauf umfassende Ausführungen.

Bezüglich des Themas Teilzeit und Führung wurde vereinbart, dass untersucht wird, inwiefern die Arbeitsinhalte einer Führungskraft auf die verringerte Arbeitszeit angepasst werden können. Die Anpassung der Arbeitsinhalte erfolgt derzeit eher informell. Eine Anpassung der Arbeitsinhalte auf die verringerte Arbeitszeit könnte zu einer Steigerung der Attraktivität und der Akzeptanz von Führungskräften in Teilzeit führen.

Als weitere Maßnahme wird vereinbart, für das Führen in Teilzeit zu werben und als Behörde die Grundhaltung aktiv zu kommunizieren, dass Führen in Teilzeit nicht nur möglich, sondern auch gewollt ist.

4.2.5. Unterrepräsentanz von Frauen bei den Beamten*innen

Bei sämtlichen Stellen des Jobcenter Wuppertals handelt es sich um gemischte Stellen. Dies bedeutet, dass es keine reinen Beamten*innenstellen gibt. Alle Ämter sind für alle Beschäftigten zugänglich. Der Blick auf die Besoldungsgruppen zeigt, dass im Bereich A 11 derzeit der Frauenanteil unter dem der Männer liegt. Eine Unterrepräsentanz läge dann vor, wenn auch in den vergleichbaren Entgeltgruppen eine Unterrepräsentanz von Frauen vorhanden wäre, dies ist allerdings nicht der Fall. Nichts desto trotz sollte die Entwicklung angesichts der nur knappen Überrepräsentanz im Blick behalten und bei Bedarf nachgesteuert werden.

5. PERSONALWIRTSCHAFT UND -ENTWICKLUNG

5.1. Personalentwicklungskommission

Die Personalentwicklungskommission (PEK) ist das wesentliche Gremium zur Steuerung der strategischen Ausrichtung der Personalentwicklung im Jobcenter Wuppertal.

Die Personalentwicklungskommission des Jobcenter Wuppertals wird gebildet aus dem Vorstand, den zwei Fachbereichsleitungen, zwei Vertreter*innen der Leitung des Personalbereiches, eine Leitung des Maßnahmebetriebes und zwei Vertretern*innen der Geschäftsstellenleitungen. Des Weiteren sind hier der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte und die Jugend- und Auszubildendenvertretung als Mitglieder vertreten. Mithin ist es auch Aufgabe der Personalentwicklungskommission, stets die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu beachten und bei allen Maßnahmen die Einhaltung der Vorgaben des LGG NRW zu wahren. Ferner müssen gem. § 12 Abs. 1 LGG NRW wesentliche Gremien zu 40 % mit Frauen besetzt sein.

Zum Stand der Erhebung 31.07.2025 war die PEK gem. ihrer Geschäftsordnung mit 15 Personen besetzt, davon sechs Männer und neun Frauen (Frauenquote 60 %).

Ziel:

Die PEK überwacht die Einhaltung der Ziele dieses Gleichstellungsplanes in Bezug auf die Personalentwicklung. Einmal jährlich wird über den aktuellen Stand in der PEK berichtet. Die PEK achtet auf die paritätische Besetzung ihrer Mitglieder.

5.2. Stellenausschreibungen

Die Personalgewinnung erfolgt grundsätzlich durch Ausschreibungen und Interessenbekundungsverfahren. Beide Verfahren können intern und extern durchgeführt werden.

Interne und externe Stellenausschreibungen werden so gestaltet, dass sich Frauen gezielt angesprochen fühlen. Dem Ausschreibungstext für externe Bewerbungen wird mit Stand 31.07.2025 nach § 8 Abs. 4 LGG NRW folgender Zusatz hinzugefügt: *„Das Jobcenter Wuppertal hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Daher ist die Bewerbung von Frauen ausdrücklich erwünscht. Wuppertals Vielfalt soll sich auch bei uns im Jobcenter widerspiegeln. Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen sowie deren Familienaufgaben.“*

Alle Stellenausschreibungen enthalten den Zusatz, dass sich auf die Stelle auch Teilzeitbeschäftigte und an Teilzeit interessierte bewerben können. Eine Entscheidung hierüber wird in dem jeweiligen Stellenbesetzungsverfahren getroffen (gemäß § 8 Abs. 6 LGG).

Das Jobcenter Wuppertal wirbt in den Stellenausschreibungen mit den familienfreundlichen Angeboten, insbesondere der betrieblichen Kinderbetreuung. Das Logo des Audits „berufundfamilie“ ist auf jeder Stellenausschreibung abgebildet.

5.3. Ausbildung

Das Jobcenter Wuppertal hat sich zum Ziel gesetzt, durch eigene, attraktive Angebote Nachwuchskräfte auszubilden. Seit dem Jahr 2017 bildet das Jobcenter Wuppertal Verwaltungsfachangestellte aus und bietet den dualen Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst mit dem Abschluss Bachelor of Laws an.

Zum 31.07.2025 beschäftigt die Jobcenter Wuppertal AÖR insgesamt neun Auszubildende und Studierende (davon fünf Frauen und vier Männer). Drei Frauen und zwei Männer absolvieren eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte. Ein duales Studium an der Hochschule für Polizei und Verwaltung (Bachelor of Laws) absolvieren zwei Frauen und zwei Männer.

Im Bereich des mittleren Dienstes bietet das Jobcenter Wuppertal die Ausbildung bereits erfolgreich und mit Praxiserfahrung in Teilzeit an. Dieses Angebot wird zum Stichtag von zwei Personen in Anspruch genommen. Für das duale Studium Kommunalen Verwaltungsdienst (Bachelor of Laws) bietet die Hochschule für Polizei und Verwaltung mittlerweile ein Teilzeitstudienmodell an zwei Standorten an. Dieses Angebot befindet sich derzeit in der Entwicklungsphase und soll zukünftig allen Studierenden zur Verfügung stehen, um die Möglichkeit eines Studiums in Teilzeit zu fördern. Die Rahmenbedingungen wurden seitens der Hochschule so angepasst, dass feste Tageszeiten bis max. 15:00 Uhr sowie ein auf drei bis max. vier Tage die Woche verteilter Lehrplan, eingeführt wurde. Hierbei wechseln sich die Präsenzzeiten mit der Online-Lehre ab. Insgesamt dauert das Teilzeitstudium nicht drei, sondern vier Jahre. Im Rahmen des Anspruches als familienfreundlicher Betrieb ist beabsichtigt, Studierenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen und allen Interessierten eine Perspektive zu bieten und das Angebot des Jobcenter Wuppertals nach Möglichkeit zu erweitern.

Ausblick: Im mittlerweile bereits neunten Ausbildungsjahrgang starten 2025 zwei Auszubildende als Verwaltungsfachangestellte ihre Ausbildung sowie drei dual Studierende

Bachelor of Laws ihr Studium im Jobcenter. Es handelt sich hierbei um eine 100% weibliche Besetzungsquote.

Ziel:

Bei der Einstellung von neuen Auszubildenden werden weiterhin Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Das Studium wird zukünftig -analog der Ausbildung- in Teilzeit angeboten, sofern die Hochschule für Polizei und Verwaltung das Angebot auf das Gebiet Wuppertal erweitert.

5.4. Führungskräftefeedback und Mitarbeiter*innengespräche

Alle Führungskräfte innerhalb der Jobcenter Wuppertal AÖR führen verpflichtend einmal jährlich ein Mitarbeiter*innengespräch mit den ihnen direkt zugeordneten Beschäftigten. Dieses Gespräch dient dem vertraulichen Austausch und der gemeinsamen Reflektion über die persönliche Arbeitssituation der*des Beschäftigten, die Situation im Team, Qualifizierungs- und Veränderungsbedarfe, aber auch über die Erwartungen an die Führungskraft und die Arbeitgeberin. Ein weiterer regelmäßiger Schwerpunkt der jährlichen Mitarbeiter*innengespräche ist das Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. die Work-Life-Balance. Im Gespräch besteht die Möglichkeit, die besonderen individuellen Herausforderungen diesbezüglich zu besprechen und Unterstützungsbedarfe und -möglichkeiten gemeinsam herauszuarbeiten. Die jährlichen Mitarbeiter*innengespräche sorgen damit für einen guten Austausch und sind ein wichtiger Teil der Unternehmenskultur, damit Führungskräfte und Mitarbeiter*innen im Gespräch bleiben.

Seit 2019 wird im Jobcenter Wuppertal zudem jährlich ein Führungskräftefeedback durchgeführt. Jeweils im Wechsel erhalten in einem Jahr alle Teamleitungen und im Jahr danach alle anderen Führungskräfte (Vorstand, Fachbereichsleitungen, Leitung des Maßnahmebetriebes und Geschäftsstellenleitungen) ein anonymisiertes Feedback der ihnen unmittelbar unterstellten Mitarbeiter*innen. Alle

Mitarbeiter*innen können auf freiwilliger Basis die gleichen Fragen in Bezug auf die jeweilige Führungskraft beantworten. Die Auswertung des Führungskräftefeedbacks erfolgt jeweils vertraulich zwischen der bewerteten Führungskraft und ihrer unmittelbaren Führungskraft. Es wird keine allgemeine Auswertung erstellt, so dass die Rückmeldung jeweils nur individuell erfolgt.

Bei den Fragen des Führungskräftefeedbacks geht es u.a. darum, ob die Zusammenarbeit mit der Führungskraft als vertrauensvoll und respektvoll empfunden wird, ob klar und transparent kommuniziert wird und ob die Beschäftigten angehalten werden, offen über Schwierigkeiten zu sprechen und Unterstützung einzufordern. Eine weitere Frage lautet, wie die Führungskraft die Zusammenarbeit und die Art der Führung verändern könnte, damit die Beschäftigten effektiver und zufriedener arbeiten könnten. Alle diese Fragen ermöglichen den Beschäftigten, auch ihre persönliche Lebenssituation und ihre Bedürfnisse bzgl. der Vereinbarkeit von Arbeit und Familie bzw. der Work-Life-Balance zum Thema zu machen und den Führungskräften zu spiegeln. Hierdurch wird bei den Führungskräften immer wieder das Bewusstsein für die Notwendigkeit familien- und lebensphasenbewusster Führung geschärft.

5.5. Förderprogramm für neue Führungskräfte

Der Übergang in eine leitende Tätigkeit kann herausfordernd sein. Daher hat das Jobcenter sich dazu verpflichtet, neue Führungskräfte umfassende durch Qualifizierungsmaßnahmen zu unterstützen. Alle Mitarbeiter*innen, die eine Führungsposition neu übertragen bekommen, durchlaufen eine mehrtägige Grundlagenqualifizierung. Qualifizierungsinhalte sind u. A. Konfliktmanagement, Gesprächsführung, Rollenverständnis, Teamorientierung und Moderation.

Seit dem letzten Gleichstellungsplan und zum Stand 31.07.2025 wurden in diesem Programm insgesamt 37 Führungskräfte qualifiziert

(davon 19 weiblich und 18 männlich). Aktuell absolvieren im Jahr 2025 8 Personen (5 Frauen und 3 Männer) die Grundlagenqualifizierung für Führungskräfte.

5.6. Beurteilungswesen

Zum 01.11.2018 wurde in der Jobcenter Wuppertal AöR ein neues Beurteilungssystem eingeführt. Bewertet werden die Fachkenntnis, das Arbeitsverhalten, die kognitiven Kompetenzen, Persönlichkeitsaspekte, das Sozialverhalten sowie im Bedarfsfall das Führungsverhalten der Mitarbeiter*innen. Ausgehend von den jeweiligen Arbeitsplatzbeschreibungen werden für jede Stelle die konkreten inhaltlichen Anforderungen sowie die dafür jeweils erforderlichen Kompetenzen in verschiedenen Ausprägungsgraden definiert.

Die zuständigen Führungskräfte beurteilen anhand der vorgegebenen Kriterien, ob und inwieweit die fachlichen und persönlichen Kompetenzen der Beschäftigten den Anforderungen der Stelle entsprechen und welche Entwicklungspotenziale bei Mitarbeitern*innen zu erkennen sind. Dabei beziehen sie sich immer auf konkrete Anhaltspunkte während des gesamten Beurteilungszeitraums.

Dieses Verfahren mit seinen transparenten, einheitlichen, nachvollziehbaren und auf die konkreten Anforderungen der einzelnen Stellen bezogenen Maßstäben zielt auf größtmögliche Objektivität und damit auch auf eine geschlechtergerechte Beurteilung ab.

Aktuell wurde ein neues Verfahren erarbeitet, das regelt, inwiefern die erzielten Beurteilungsergebnisse konkret bei Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Im Zuge dessen werden in 2026 alle Führungskräfte erneut zum Thema Beurteilungswesen geschult. In den Schulungen werden die Führungskräfte u.a. auch bzgl. möglicher Beurteilungsfehler (zu denen gehören u. a., Männern und Frauen bestimmte Geschlechterstereotypen zuzuschreiben, sowie Teilzeitbeschäftigte – die beim Jobcenter in der Mehrheit weiblich sind – grundsätzlich schlechter zu bewerten) sensibilisiert.

Im Zuge der Überarbeitung des Verfahrens ist zudem beabsichtigt, die Beurteilungen im Jobcenter Wuppertal nach Geschlecht und Arbeitszeitmodell zu evaluieren.

5.7. Horizontale und vertikale Personalentwicklung

Zur systematischen Förderung von Potenzialträgern*innen wurden in der Jobcenter Wuppertal bereits 2018 die Modelle der horizontalen und der vertikalen Personalentwicklung eingeführt.

Die horizontale Personalentwicklung ermöglicht Mitarbeiter*innen, eine andere als ihre bisherige Tätigkeit auszuüben, jedoch bei gleicher Verantwortung und Vergütung. Dies kann ohne ein klassisches Bewerbungsverfahren erfolgen. Grundsätzlich besteht für alle Mitarbeiter*innen bis einschließlich der Entgeltgruppe 9c bzw. Besoldungsgruppe A 10 die Möglichkeit einer horizontalen Personalentwicklung. In einem sechsmonatigen Erprobungszeitraum erfolgt dabei eine Einarbeitung und Heranführung an die neue Aufgabe. Zum Abschluss der Personalentwicklung bewerten sowohl der*die Beschäftigte als auch der Arbeitgeber den Erfolg der Maßnahme. Nach erfolgreichem Durchlaufen der Personalentwicklung erfolgt der dauerhafte Einsatz in der neuen Stelle. Sollte die Personalentwicklung

nicht erfolgreich verlaufen sein oder sich der*die Mitarbeiter*in in der neuen Position nicht wiederfinden, erfolgt die Rückkehr an den früheren Arbeitsplatz.

Als vertikale Personalentwicklung wird der Prozess der Förderung eines*einer Beschäftigten zur Übernahme von komplexeren Aufgaben bzw. von mehr Verantwortung in der nächsthöheren Tätigkeitsebene bezeichnet. Gerade Führungspositionen und Spezialistenfunktionen erfordern ein besonderes Systemverständnis. Bei der Besetzung dieser herausgehobenen Positionen werden daher vorrangig jobcenterinterne Potenzialträger*innen berücksichtigt, die durch systematisch geplante, umgesetzte und begleitete Maßnahmen der vertikalen Personalentwicklung auf zukünftige Aufgaben vorbereitet werden. Vertikale Personalentwicklungen setzen stets ein erfolgreich absolviertes Auswahlverfahren voraus. Auch bei der vertikalen Personalentwicklung werden die höherwertigen Stellen zunächst für einen Erprobungszeitraum von 6 Monaten übertragen und schließen mit einer beidseitigen Erfolgsbewertung ab.

Die Frauenquote bei den horizontalen Personalentwicklungen entspricht mit 69,23 % fast genau dem Frauenanteil aller Beschäftigten im Jobcenter Wuppertal (69,28 %). Bei den vertikalen Personalentwicklungen übertrifft die Frauenquote mit 80 % den Frauenanteil aller Beschäftigten deutlich.

Tabelle 19: Verteilung der Personalentwicklungen (PE) zwischen Männern und Frauen

	gesamt	Männer	Frauen	Frauenquote in %
horizontale PE	13	4	9	69,23
vertikale PE	25	5	20	80,00

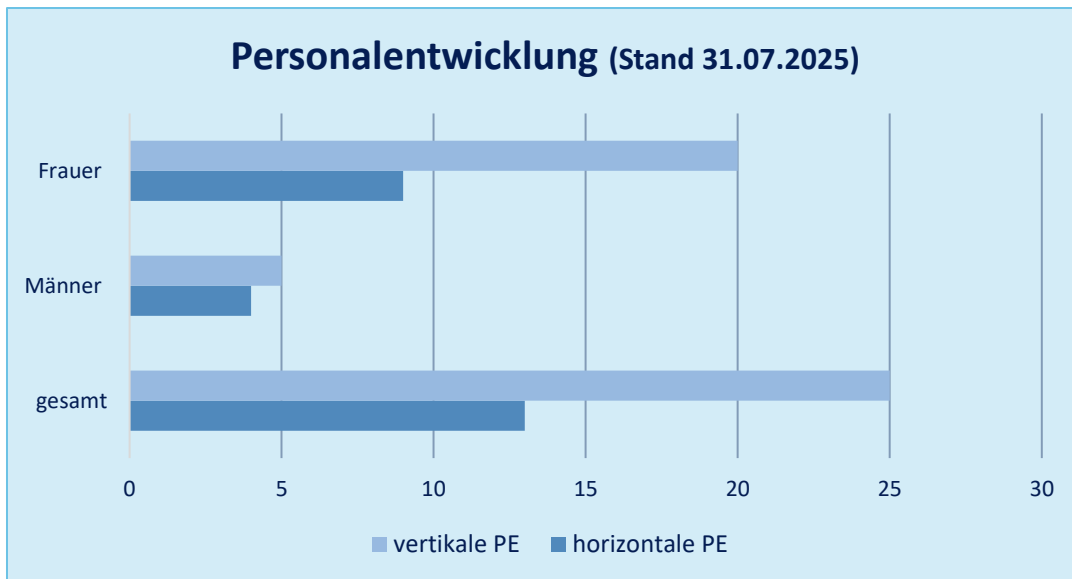


Abbildung 9: Verteilung der Personalentwicklungen (PE) zwischen Männern und Frauen

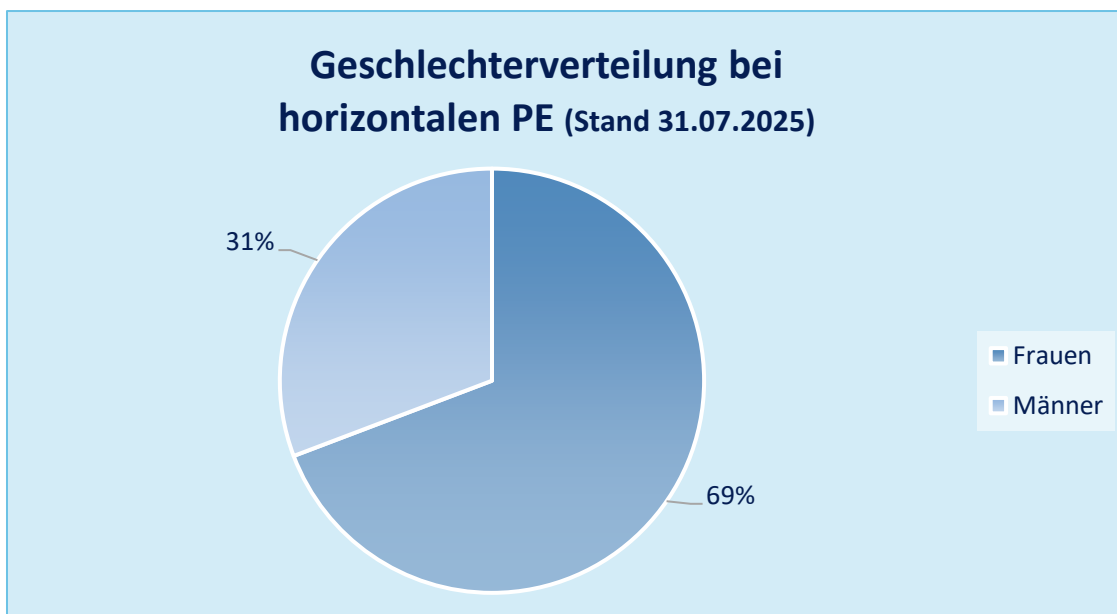


Abbildung 10: Geschlechterquoten bei horizontalen Personalentwicklungen (in Prozent)

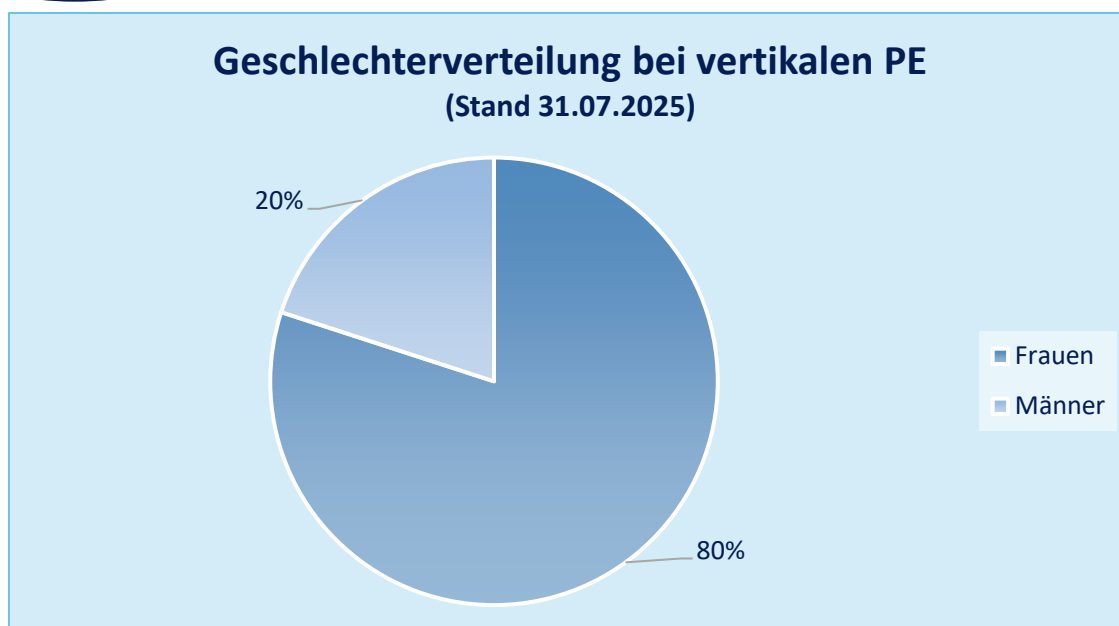


Abbildung 11: Geschlechterquoten bei vertikalen Personalentwicklungen (in Prozent)

5.8. Werteorientierung und Unternehmenskultur

Das Jobcenter Wuppertal legt großen Wert auf eine wertebasierte Unternehmenskultur und hat sich auf sieben Leitwerte verständigt:

- Zielorientierung
- Verantwortungsbewusstsein
- Respekt und Partnerschaft
- Teamgeist
- Veränderungsbereitschaft
- Serviceorientierung
- Nachhaltigkeit

Gemäß des Personalentwicklungskonzepts soll sich die inhaltliche Ausrichtung aller Aufgaben hieran orientieren. Diese sieben Werte sind die Basis des Leitbildes des Jobcenters. Seit Einführung des Leitbildes finden regelmäßig Workshops statt, in denen sich alle Mitarbeiter*innen mit dem Leitbild und den Leitwerten beschäftigen und eine Verknüpfung zwischen diesen und dem eigenen (Arbeits-)Leben herstellen.

Ein weiteres Fundament der Unternehmenskultur sind die Führungsleitlinien als formuliertes Ziel des vorangegangenen

Gleichstellungsplans, die das Verhalten und die Entscheidungen aller Führungskräfte im Jobcenter Wuppertal leiten. Ziel ist es, ein inspirierendes und unterstützendes Umfeld zu schaffen, das sowohl die persönliche als auch die berufliche Entwicklung aller Mitarbeiter*innen fördert.

Ein respektvoller Umgang miteinander stellt die Basis für ein produktives Arbeitsumfeld dar. Alle Führungskräfte des Jobcenter Wuppertals sind dafür verantwortlich, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich jede*r Mitarbeiter*in wertgeschätzt und respektiert fühlt. Unterschiedlichkeit wird als Stärke erkannt und gefördert. Transparenz und Offenheit sind entscheidend für das Vertrauen im Team. Führungskräfte sollen klare und ehrliche Kommunikation fördern um den Austausch von Ideen und Feedback zu ermutigen. Probleme und Herausforderungen sollten offen angesprochen und gemeinsame Lösungen erarbeitet werden. Die Führungskräfte sind in der Verantwortung, Teams zu befähigen und ihnen die nötigen Ressourcen zur Verfügung zu stellen, um ihre Ziele zu erreichen. Dazu wird eine Kultur gefördert, in der Mitarbeiter*innen Verantwortung übernehmen können und sollen. Eigenverantwortliches Handeln wird unterstützt und anerkannt.

Zudem ist Diversität wichtig für den Unternehmenserfolg. Daher setzte sich die Führungskraft aktiv für Chancengleichheit und die Schaffung eines inklusiven Arbeitsumfelds ein, in dem alle Mitarbeiter*innen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter oder anderen Merkmalen die gleichen Möglichkeiten haben, sich zu entwickeln und erfolgreich zu sein

Auf die persönliche und berufliche Weiterentwicklung aller Mitarbeiter*innen wird großen Wert gelegt. Führungskräfte sollten nicht nur

ihre eigenen Fähigkeiten kontinuierlich verbessern, sondern auch ihre Teammitglieder unterstützen. Feedback und gezielte Schulungsangebote bilden die zentralen Bestandteile der Führungskultur und der Führungsleitlinien. Diese Führungsgleitlinien sind nicht nur Leitfäden, sondern Verpflichtungen, die das tägliche Handeln aller Führungskräfte prägen. Durch das Einhalten dieser Prinzipien trägt dies aktiv zu einer positiven Unternehmenskultur bei.

5.9. Betriebliches Gesundheitsmanagement

5.9.1. Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement

Seit September 2019 hat das Jobcenter eine Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM). Alle Mitarbeiter*innen, die innerhalb eines Jahres länger als 42 Kalendertage arbeitsunfähig sind, erhalten ein Angebot zu einem Gespräch im Rahmen des BEM. Hierbei spielt es keine Rolle, ob die Arbeitsunfähigkeit länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt aufgetreten ist.

Wichtigster Grundsatz beim BEM-Verfahren ist die Freiwilligkeit. Die Beschäftigten entscheiden selber, ob sie an dem Verfahren teilnehmen wollen oder nicht. Die Ablehnung des Angebotes hat keinerlei negative Auswirkungen. Die Gespräche finden in einer vertrauensvollen Atmosphäre statt. Beteiligt am Verfahren sind der*die Beschäftigte, der Arbeitgeber (in Person des BEM-Beauftragten und einer Person aus dem Personalbereich), sowie die Führungskraft, wenn dies von den Beschäftigten gewünscht ist. Personalrat und Schwerbehindertenvertretung können jederzeit auf Wunsch des*der Beschäftigten hinzugezogen werden.

Das Ziel des Jobcenters als Arbeitgeberin ist es hierbei, die Gesundheit der Mitarbeiter*innen kontinuierlich zu erhalten und zu fördern. Hierzu werden im BEM-Verfahren gemeinsam Ziele und Maßnahmen zur Überwindung der

Arbeitsunfähigkeit bzw. zur Vorbeugung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit entwickelt.

Im Jahr 2024 wurden im Zeitraum vom 01.01.2024 bis zum 30.11.2024 insgesamt 144 BEM-Angebote versendet, davon 31 an männliche Kollegen und 113 an weibliche Kolleginnen. 92 BEM-Gespräche wurden geführt. In den durchgeführten BEM-Verfahren konnten gemeinsam viele Maßnahmen entwickelt werden, mit denen die Kollegen*innen dabei unterstützt wurden, ihre Arbeitsleistung wieder zu erlangen.

5.9.2. Externe psychosoziale und Familien-/Sozialberatung

Seit dem 01.01.2020 können sich Mitarbeiter*innen des Jobcenters Wuppertal anonym und vollkommen unbürokratisch durch Experten*innen der EAP-Assist (Employee Assistance-Programm) beraten lassen. Die Experten*innen des unabhängigen Anbieters stehen den Beschäftigten mit einer kostenlosen Hotline 24 Stunden am Tag und 7 Tage die Woche für Beratungen in vielen Lebenssituationen zur Verfügung. Dazu zählen z.B. persönlichen Lebenskrisen oder belastende Ereignisse, Stressbewältigung, Partnerschaft und Familie. Aber auch bei Erkrankungen wie bspw. Krebs oder andere chronische Leiden, privaten und beruflichen Konfliktsituationen und

Suchterkrankungen steht EAP-Assist allen Mitarbeiter*innen zur Verfügung. Ebenso bei konkreten Fragen zu juristischen Themen stehen die jeweiligen Fachberater*innen zur Seite.

Zum 01.05.2020 wurde der Leistungsumfang nochmals ausgeweitet, so dass die Mitarbeiter*innen und deren im Haushalt lebenden Angehörigen, nun auch medizinische Beratungen durch Fachärzte, Erklärung zu Untersuchungen und Behandlungsmethoden, Zweitmeinungen und den Facharzt-Terminservice durch EAP-Assist in Anspruch nehmen können.

5.9.3. Monitor zur Beruflichen Gesundheitsförderung

Im Zeitraum vom 04. bis 15.12.2023 wurde vom Institut für Betriebliche Gesundheitsförderung im Auftrag der AOK Rheinland/Hamburg unter den Beschäftigten des Jobcenters eine Befragung zum Thema „Psychische Gefährdung am Arbeitsplatz“ durchgeführt (sog. BGF-Monitor). Ziel war es, die Arbeits- und Gesundheitssituation der Beschäftigten zu erfassen, um einen Überblick über Belastungen und Gefährdungen im Hinblick auf die psychische Gesundheit der Mitarbeiter*innen zu erhalten und einen aktuellen Status Quo zu ermitteln.

Hierbei wurden insgesamt 769 Fragebögen unter den Beschäftigten in allen Leistungseinheiten ausgegeben, mit einer Rücklaufquote von 65 %.

Die Fragebögen beinhalteten 30 Fragen aus 12 Gefährdungsbereichen, darunter z.B. Arbeitsplatzgestaltung, physische Belastung, Arbeitsaufgabe, Regelungen und Informationen, Zusammenarbeit, soziales Miteinander, Führung, Work-Life-Balance und Risiken. Handlungsbedarfe ergaben sich hierbei vor allem in den Bereichen Zufriedenheit, Sinnhaftigkeit der Arbeit sowie im Bereich Gewalt und Risiken am Arbeitsplatz.

Die Mitarbeiter*innen wurden im Rahmen einer Mitarbeiter*innenversammlung über die Ergebnisse informiert. Im Anschluss hieran wurden Maßnahmen abgeleitet, um die Bedürfnisse der Beschäftigten besser zu schützen und so eine zufriedenerere und sicherere Arbeitsatmosphäre zu schaffen. Dabei handelt es sich um einen laufenden Prozess, der zukünftig weiteren Anpassungen unterliegen wird.

5.10. Planbare Prognose

5.10.1. Abgänge gesamt

Mit Stand vom 31.07.2025 sind in der Jobcenter Wuppertal AöR insgesamt 77 Mitarbeiter*innen im Alter von 60 Jahren oder älter beschäftigt. Diese Personengruppe wird perspektivisch in den kommenden Jahren altersbedingt aus dem aktiven Berufsleben ausscheiden. Von diesen 77 Personen sind 43 weiblich und 34 männlich. Der Anteil der Frauen an den voraussichtlich altersbedingt ausscheidenden Mitarbeiter*innen beträgt somit ca. 57 %.

Die Entwicklung ist insbesondere im Hinblick auf die Gleichstellung und eine ausgewogene Geschlechterverteilung von Bedeutung, da ein überdurchschnittlich hoher Anteil der Abgänge auf weibliche Beschäftigte entfällt. Dies sollte bei der Personalplanung und -entwicklung, insbesondere im Hinblick Nachbesetzungen und Fördermaßnahmen, berücksichtigt werden.

Mit dem altersbedingten Ausscheiden dieser Mitarbeiter*innen geht nicht nur personelle Kapazität verloren, sondern auch wertvolles Fach- und Erfahrungswissen, welches über viele Jahre hinweg aufgebaut wurde.

5.10.2. Abgänge in den Führungsebenen

Besondere Relevanz hat die Altersstruktur auf den Führungsebenen. Zum Stichtag 31.07.2025 sind 7 Führungskräfte – davon 4 männliche und 3 weibliche – 60 Jahre oder älter und werden perspektivisch altersbedingt aus dem Jobcenter Wuppertal ausscheiden.

Diese Entwicklung betrifft mehrere Führungsebenen und bedeutet nicht nur einen schrittweisen Verlust von wertvollem Fachwissen, sondern auch eine Chance zur gezielten und gleichstellungsorientierten Nachbesetzung.

Vor dem Hintergrund der gesetzlichen sowie organisationsinternen Gleichstellungsziele ist es erforderlich, die anstehenden Personalveränderungen strategisch zu nutzen. Die Einhaltung bzw. der Ausbau der Frauenquote in Führungspositionen ist dabei ein zentrales Ziel. Insbesondere dort, wo Frauen bisher unterrepräsentiert sind, soll die Repräsentanz von Frauen in Leitungsfunktionen erhöht werden.

Ergänzend hierzu ist eine strukturierte Weiterentwicklung des Wissensmanagements unabdingbar. Es gilt das langjährig aufgebaute Fachwissen der ausscheidenden Führungskräfte rechtzeitig zu dokumentieren und weiterzugeben, um die Kontinuität der Führungsarbeit zu gewährleisten und die Leistungsfähigkeit der Organisation dauerhaft sicherzustellen.

6. VEREINBARKEIT BERUF UND FAMILIE

Die Herausforderungen der modernen Arbeitswelt erfordern innovative Ansätze zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie, Pflege und Privatleben. Der Begriff „New Work“ steht dabei für ein neues Verständnis von Arbeit, das Flexibilität, individuelle Gestaltung und eine bessere Balance zwischen beruflichen und privaten Verpflichtungen fördert. Flexible Arbeitszeitmodelle und hybride Arbeitsformen wie Telearbeit, ermöglichen es Mitarbeiter*innen, ihre Arbeitszeit und ihren Arbeitsort entsprechend ihrer Lebenssituation anzupassen.

Ein besonderer Aspekt, der oft im Kontext der Vereinbarkeit von Beruf und Familie übersehen wird, ist die Pflege von Angehörigen. Viele Mitarbeiter*innen stehen vor der Herausforderung, ihre beruflichen Verpflichtungen mit den Anforderungen der Pflege und Betreuung von Eltern oder anderen Familienmitgliedern in Einklang zu bringen. Eine unterstützende Unternehmenspolitik in diesem Bereich ist daher unerlässlich. Betriebliche Initiativen, die beispielsweise Informationen zu Pflegeangeboten bereitstellen, Schulungen zum Thema Pflege anbieten und Unterstützungssysteme für pflegende Angehörige bereitstellen, haben große Bedeutung. Um die Work-Life-Balance in diesen Fällen zu verbessern, sollten flexible Arbeitszeitmodelle auch auf die Bedürfnisse pflegender Mitarbeiter*innen ausgerichtet sein. Dies geschieht durch die Möglichkeit von Teilzeitarbeit, Homeoffice oder flexibler Arbeitszeitgestaltung. Solche Maßnahmen unterstützen nicht nur die betroffenen Mitarbeiter*innen, sondern zeigen auch die Wertschätzung des Unternehmens für ihr Engagement.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Unterstützung von Vätern in der Jobcenter Wuppertal AöR. Diese Unterstützung von Vätern ist essenziell, um eine gerechtere Verteilung von Pflege- und Betreuungsaufgaben zu fördern. Durch betriebliche Kinderbetreuungsangebote können junge Familien entlastet und die Elternzeit für Väter attraktiver gestaltet werden,



Abbildung 12: Logo des Audits „berufundfamilie“ mit goldener Schleife, welches dem Jobcenter Wuppertal im Jahr 2025 verliehen wurde

was zu einem positiven Klima der Gleichstellung beiträgt.

Der Übergang in den Ruhestand stellt ebenfalls einen wichtigen Punkt dar: Durch gezielte Personalentwicklungsmaßnahmen und vorbereitende Angebote soll den Mitarbeiter*innen ermöglicht werden, den Übergang in diesen Lebensabschnitt planbar und erfolgreich zu gestalten sowie neue berufliche Perspektiven zu erschließen.

Führung in Teilzeit ermöglicht es, Karrierechancen für alle Mitarbeiter*innen zu fördern, unabhängig von ihrem Arbeitszeitmodell. Dies fördert nicht nur die Vielfalt im Unternehmen, sondern ermöglicht auch die Einbringung unterschiedlicher Perspektiven und Erfahrungen, die für die Innovationskraft des Unternehmens entscheidend sind.

Die Integration dieser Ansätze führt zu zahlreichen Win-Win-Situationen: Mitarbeiter*innen profitieren von einer verbesserten Work-Life-Balance, während das Unternehmen von höherer Mitarbeitermotivation, -zufriedenheit und -bindung profitiert. Auf diese Weise wird eine moderne und zukunftsfähige Arbeitswelt gefördert, die die Bedürfnisse aller Mitarbeiter*innen berücksichtigt.

6.1. Aktuelle Zahlen und Maßnahmen

6.1.1. Audit „berufundfamilie“

Seit Mai 2016 ist das Jobcenter Wuppertal stolz darauf als zertifizierter Arbeitgeber im Rahmen des Audits „berufundfamilie“ zu agieren. Durch eine familienfreundliche und ganzheitliche Personalpolitik wird Mitarbeiter*innen die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben erleichtert. Ziel ist es, eine ausgewogene Balance zu ermöglichen, die sowohl individuellen Bedürfnissen als auch den beruflichen Anforderungen gerecht wird.

Die Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf werden kontinuierlich weiterentwickelt, stets basierend auf den Bedürfnissen der Mitarbeiter*innen. Im Rahmen der genannten Auditierung wurden für einen Zeitraum von drei Jahren verbindliche Zielvereinbarungen getroffen, die größtenteils erfolgreich umgesetzt wurden. Die erreichten Ergebnisse verdeutlichen die ernsthafte Beschäftigung mit dem Thema.

Zum 31. Mai 2025 erfolgte die Re-Auditierung, die mit neuen Zielvereinbarungen für weitere drei Jahre verbunden ist. Das Audit „berufundfamilie“ ist für die Gleichstellungsarbeit des Jobcenter Wuppertals von herausragender Bedeutung und bildet einen zentralen Baustein im Bestreben, eine moderne und inklusive Arbeitsumgebung zu schaffen.

Eine Kernprioritäten des Jobcenter Wuppertals ist es, das größtmögliche Gleichgewicht zwischen der persönlichen Lebenssituation und den beruflichen Zielen der Mitarbeiter*innen

zu erreichen. Dafür werden vielfältige Teilzeitmodelle angeboten, die auf die individuellen Bedürfnisse zugeschnitten sind.

Darüber hinaus wurden neue, flexible Raumkonzepte umgesetzt, in die die Mitarbeiter*innen aktiv mit einbezogen worden sind. Dies stärkt nicht nur die Identifikation mit dem Arbeitsplatz, sondern fördert auch eine positive Arbeitsatmosphäre.

Die kontinuierliche Weiterbildung der Führungskräfte ist ein weiterer wichtiger Aspekt, um auf die sich ständig verändernden Anforderungen der Arbeitswelt zu reagieren. Damit werden die Partizipationsmöglichkeiten der Mitarbeiter*innen gesteigert und ein aktiver Dialog gefördert.

Ein weiterer bedeutender Schritt war der Beitritt zum Landesprogramm „Vereinbarkeit Beruf und Pflege NRW“ im Jahr 2022. Dies ist eine logische Konsequenz aus der Zertifizierung im Audit „berufundfamilie“ und bietet die Möglichkeit, alle erforderlichen Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege für pflegenden Angehörigen weiter auszubauen.

Das Jobcenter Wuppertal setzt sich mit Nachdruck dafür ein, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördert und die individuellen Lebensrealitäten aller Mitarbeiter*innen berücksichtigt.

6.1.2. Elternzeitler*innen

Am 31. Juli 2025 befanden sich insgesamt 38 Beschäftigte des Unternehmens in Elternzeit. Hiervon waren 31 Frauen und 7 Männer. Die Elternzeit der Väter bezieht sich auch weiterhin vorrangig auf die zwei Partnermonate, die der Gesetzgeber anbietet und mit denen der volle Elterngeldanspruch ausgeschöpft werden kann.



Abbildung 13: Schaubild zu den absoluten Zahlen der Mitarbeiter*innen in Elternzeit

Von den männlichen Beschäftigten in Elternzeit nutzt:

- 1 Vater mehr als die üblichen 2 Partnermonate.
- 1 Vater aktiv das Kontakthalteprogramm um während seiner Abwesenheit den Anschluss an das Unternehmen zu halten.

Diese Zahlen belegen deutlich, dass trotz vielfältiger familienfreundlicher Angebote, Väter in der Jobcenter Wuppertal AöR eher die klassische Rollenverteilung leben.

6.1.3. Flexibilisierung von Arbeitszeiten und Arbeitszeitgestaltung

Die Flexibilisierung der Arbeitszeit stellt für die Mitarbeiter*innen einen wesentlichen Schritt in der modernen Arbeitswelt dar, insbesondere im Kontext von New Work und voranschreitender Digitalisierung. Mit einer Dienstvereinbarung ist hierbei die Grundlage für die Arbeitszeitgestaltung gelegt worden. Sie regelt die Rahmenbedingungen und schafft Transparenz

für alle Mitarbeiter*innen.

Der Verzicht auf feste Kernarbeitszeiten fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeiter*innen und ermöglicht es ihnen, ihre Arbeitszeiten an persönliche Bedürfnisse anzupassen. Dies führt nicht nur zu einer besseren Work-Life-Balance, sondern steigert auch die Zufriedenheit und Motivation im Team. Um dennoch die Erreichbarkeit und Funktionalität des Jobcenters zu gewährleisten, sind in einigen Leistungseinheiten bestimmte Funktionszeiten notwendig. Diese sind klar definiert, damit zentrale Aufgaben und Projekte zur richtigen Zeit bearbeitet werden und der Kundenservice reibungslos funktioniert.

Ein zentrales Ziel der Flexibilisierung ist die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Mitarbeiter*innen erhalten hiermit die Möglichkeit, ihre Arbeitszeiten flexibel zu gestalten, um beispielsweise Familienaufgaben leichter erfüllen zu können oder die eigene Gesundheit und das Wohlbefinden zu fördern. Insgesamt ist die Flexibilisierung der Arbeitszeit entscheidend, um sich den dynamischen Veränderungen durch New Work und Digitalisierung anzupassen. Die transparente Dienstvereinbarung, die Abschaffung von Kernarbeitszeiten und die Definition erforderlicher Funktionszeiten tragen dazu bei, ein ausgewogenes und motivierendes Arbeitsumfeld zu schaffen, das den aktuellen Anforderungen der Arbeitswelt gerecht wird.

6.1.4. Ermöglichung von Teilzeitmodellen und Elternzeit

In der heutigen Zeit spielt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie eine entscheidende Rolle, nicht zuletzt während der Elternzeit. Teilzeitmodelle bieten den Familien eine flexible Möglichkeit, den Anforderungen des Berufslebens gerecht zu werden und gleichzeitig qualitativ hochwertige Zeit mit ihren Kindern zu verbringen. Besonders wichtig ist dabei die Differenzierung zwischen Müttern und Vätern, um die aktive Teilnahme beider Elternteile zu fördern.

Traditionell nutzen vor allem Mütter im Jobcenter die Elternzeit und die damit verbundenen Teilzeitoptionen. Dies sieht man an der sehr hohen Frauenquote bei den Teilzeitbeschäftigten. 88,96 % der Beschäftigten in Teilzeit sind Frauen. Doch das Bewusstsein für die Rolle der Väter in der frühen Erziehung der Kinder wächst zunehmend. Väter wünschen sich, aktiv am Familienleben teilzunehmen, und flexible Teilzeitmodelle sind hierfür eine ideale Lösung. Sie ermöglichen es Vätern, ihre beruflichen Verpflichtungen zu erfüllen und gleichzeitig wertvolle Zeit mit ihren Kindern zu verbringen. Die Teilzeitmöglichkeiten und die flexiblen Arbeitszeiten ermöglichen auch Vätern während der Elternzeit ihre Arbeitszeiten individuell gestalten zu können und nach ihren persönlichen Vorlieben und dem Familienalltag auszurichten. Die gezielte Förderung und der Ausbau von Teilzeitangeboten für Väter sind entscheidend. Die Sensibilisierung und Aufklärung auf Unternehmensebene können helfen, Vorurteile abzubauen und die Akzeptanz für die aktive Rolle der Väter zu stärken.

Insgesamt bieten Teilzeitmodelle während der Elternzeit auch für Väter eine wertvolle Gelegenheit, aktiv am Familienleben teilzuhaben. Durch die kontinuierliche Überprüfung und Anpassung der Arbeitsmodelle an moderne Anforderungen trägt dies dazu bei, die Rolle der Väter in der Erziehung zu fördern und die Elternzeit für alle Beteiligten zu einem positiven und bereichernden Erlebnis zu gestalten.

6.1.5. Telearbeit: Für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben

Die Telearbeit hat sich als entscheidender Faktor für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben erwiesen. Durch die Möglichkeit, flexibel zu arbeiten, können die Mitarbeiter*innen ihre beruflichen Verpflichtungen besser mit familiären Anforderungen und persönlichen Interessen in Einklang bringen. Diese Flexibilität ermöglicht es, beispielsweise Kinderbetreuung und berufliche Aufgaben harmonisch zu koordinieren, was insbesondere

für Eltern und pflegende Angehörige von großer Bedeutung ist.

Die Einführung der neuen „Dienstvereinbarung für Telearbeit und mobiles Arbeiten“ schafft klare Rahmenbedingungen und fördert die Akzeptanz dieser modernen Arbeitsformen. Diese Vereinbarung dient nicht nur dem Schutz der Mitarbeiter*innen, sondern stellt auch sicher, dass die Qualität und Effizienz der Arbeit gewährleistet bleibt. Sie bietet Orientierungshilfen für Führungskräfte, um die Anteile der Telearbeit je nach Leistungseinheit angemessen zu gestalten und individuelle Lösungen zu finden, die sowohl den Bedürfnissen der Mitarbeiter*innen als auch den Anforderungen der Organisation gerecht werden.

Zudem tragen Führungskräfte eine entscheidende Rolle bei der Umsetzung erfolgreicher Telearbeitsmodelle. Durch klare Kommunikation, transparente Zielsetzungen und regelmäßige Feedbackgespräche können sie dazu beitragen, die Motivation und das Engagement der Mitarbeiter*innen zu fördern. Eine gezielte Sensibilisierung der Führungskräfte im Umgang mit Telearbeit ist daher unerlässlich, um eine positive Unternehmenskultur zu fördern, die Vielfalt und Flexibilität schätzt.

Insgesamt stellt Telearbeit nicht nur eine wertvolle Unterstützung für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben dar, sondern fördert auch das Wohlbefinden und die Zufriedenheit der Mitarbeiter*innen. Damit wird eine moderne und zukunftsorientierte Arbeitskultur geschaffen, die gleichermaßen die Bedürfnisse von Mitarbeiter*innen und den Erfolgsfaktor der Organisation berücksichtigt.

6.1.6. Kontakthalteprogramm während Schwangerschaft und Elternzeit

Das Kontakthalteprogramm während Mutterschutz und Elternzeit ist ein wertvolles Instrument, um den Kontakt zwischen Mitarbeiter*innen und Unternehmen aufrechtzuerhalten und einen reibungslosen Wiedereinstieg zu fördern. In dieser Phase kann es für Eltern

besonders herausfordernd sein, über Entwicklungen und Neuigkeiten im Unternehmen informiert zu bleiben. Das gut strukturierte und von der Personalabteilung begleitete Programm bietet hier Abhilfe. Ein zentraler Bestandteil dieses Programms ist die regelmäßige Weitergabe von Neuigkeiten und Informationen über das Unternehmen. Dies umfasst sowohl strategische Entwicklungen als auch Änderungen in der Unternehmenspolitik, die für die Mitarbeiter*innen relevant sein könnten. Durch Newsletter oder spezielle Informationsveranstaltungen können Eltern in Elternzeit auf dem Laufenden gehalten werden, sodass sie sich nicht von der Unternehmenskultur entfremden.

Darüber hinaus stellt das Kontakthalteprogramm umfassende Informationen zu Stellenausschreibungen bereit. Das frühzeitige Informieren über offene Positionen im Unternehmen ermöglicht es den Eltern, ihre beruflichen Perspektiven aktiv zu planen und gegebenenfalls neue Karrierechancen zu nutzen, die sich während ihrer Abwesenheit ergeben haben. Veranstaltungen wie das Elternzeitcafé, Mitarbeiter*innen-Versammlungen und Mitarbeiter*innen-Feste, die während der Elternzeit stattfinden, bieten eine gute Gelegenheit, um den Kontakt zur Belegschaft und zur Unternehmensführung aufrechtzuerhalten. Hier können Eltern ihre Fragen und Anliegen äußern und die Möglichkeit zur Vernetzung mit anderen Mitarbeiter*innen nutzen. Solche Veranstaltungen fördern nicht nur den Zusammenhalt, sondern ermöglichen auch den Austausch von Erfahrungen unter den Eltern.

Ein weiterer Schwerpunkt des Kontakthalteprogramms ist der Wiedereinstieg und die Qualifizierung. Gezielte Angebote zu schaffen, die Eltern in ihrer Rückkehr in den Beruf unterstützen, sind dabei besonders wichtig. Dies kann durch gezielte Neu-Einarbeitung, Personalentwicklungsprogramme oder Schulungen über die neuesten Entwicklungen in ihrem Fachgebiet geschehen. Solche Qualifizierungsangebote stärken nicht nur das Selbstvertrauen der Rückkehrer*innen, sondern bereiten sie auch optimal auf die Herausforderungen einer sich ständig verändernden Arbeitswelt vor.

Insgesamt trägt dieses durchdachte Kontakthalteprogramm während der Elternzeit dazu bei, dass Mitarbeiter*innen sich auch in dieser besonderen Lebensphase wertgeschätzt und unterstützt fühlen. Es fördert nicht nur die Zufriedenheit und Bindung der Mitarbeiter*innen, sondern erleichtert auch den Wiedereinstieg ins Berufsleben, was letztendlich dem gesamten Unternehmen zugutekommt.

6.1.7. Angebote für (werdende) Väter

Auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird im Jobcenter Wuppertal großen Wert gelegt. Es soll sichergestellt werden, dass Väter die gleichen Unterstützungsangebote erhalten, die auch Mitarbeiterinnen mit Betreuungssorge zur Verfügung stehen.

Betroffene Mitarbeiter erhalten regelmäßig Updates über externe Angebote und Ressourcen für (werdende) Väter. Diese Informationen beinhalten unter anderem Workshops, Seminare und Veranstaltungen, die speziell auf die Bedürfnisse und Fragen von Vätern ausgerichtet sind. Ziel ist es, Väter bestmöglich auf ihre neuen Herausforderungen vorzubereiten und ihnen wertvolle Tipps zu geben, wie sie ihre Rolle in der Familie und im Arbeitsleben erfolgreich gestalten können.

Zur Unterstützung von Vätern während der Elternzeit besteht die Möglichkeit, am zuvor beschriebenen Kontakthalteprogramm für Erziehende in Elternzeit teilzunehmen. Väter können in diesem Rahmen die Flexibilität nutzen, um weiterhin Teil des Unternehmens zu bleiben, während sie gleichzeitig ihre Familienverantwortung wahrnehmen.

6.1.8. Netzwerktreffen während der Elternzeit

Das Elternzeitcafé ist ein inspirierendes Format, welches als Teil des Kontakthalteprogramms entwickelt wurde, um Mitarbeiter*innen in Elternzeit eine Plattform zum Austausch und zur Information zu bieten. Bei dieser besonderen Gelegenheit kommen Eltern zusammen, um über ihre Erfahrungen, Herausforderungen und Erfolge zu sprechen, während sie wertvolle Einblicke in aktuelle Themen erhalten.

Ein zentraler Punkt des Elternzeitcafés ist die Vorstellung von Neuigkeiten aus der Personalabteilung. Hier haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, sich über Veränderungen in der Unternehmenspolitik, neue Stellenausschreibungen und Angebote für einen reibungslosen Wiedereinstieg in den Beruf zu informieren. Diese Updates sind besonders wichtig, um den Kontakt zur Unternehmenskultur und -entwicklung aufrechtzuerhalten.

Darüber hinaus wird auch über betriebliche Kinderbetreuungsangebote informiert. In diesem Rahmen können Eltern alles über die Einrichtungen des Kooperationspartners erfahren, von den angebotenen Betreuungszeiten bis hin zu speziellen Programmen und Aktivitäten für Kinder. Dies fördert nicht nur das Bewusstsein für die Unterstützung, die das Unternehmen seinen Mitarbeiter*innen bietet, sondern kann auch Entscheidungen über die Nutzung dieser Dienstleistungen erleichtern.

Ein weiterer spannender Aspekt des Elternzeitcafés sind die sogenannten Role Models – erfahrene Eltern, die über bestimmte Elternthemen sprechen und ihre persönlichen Geschichten und Herausforderungen teilen. Diese Role Models bieten wertvolle Einblicke und praktische Tipps, die anderen Eltern helfen können, ihre eigene Elternzeit und den Wiedereinstieg ins Berufsleben erfolgreich zu gestalten. Sie fungieren als inspirierende Beispiele dafür, wie man sowohl der beruflichen Entwicklung als auch der Familienzeit gerecht werden kann.

Im Anschluss an das Programm wird eine der betrieblichen Kinderbetreuungseinrichtung vorgestellt. Dies bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, die Räumlichkeiten zu besichtigen, das Betreuungsteam kennenzulernen und Fragen zu stellen. Solch ein persönlicher Einblick nimmt oft die Bedenken und Unsicherheiten, die Eltern hinsichtlich der Betreuung ihrer Kinder haben, und gibt ihnen die Möglichkeit, eine informierte Entscheidung treffen zu können.

Insgesamt bietet das Elternzeitcafé eine wertvolle Plattform für den Austausch von Informationen, Erfahrungen und Unterstützung. Es stärkt das Gemeinschaftsgefühl und zeigt, dass die Jobcenter Wuppertal AöR eine familienfreundliche und unterstützende Kultur fördert. Durch die Kombination von Informationen und persönlichem Austausch trägt das Elternzeitcafé dazu bei, die Verbindung zwischen Eltern und Unternehmen zu festigen und den Wiedereinstieg in den Berufsalltag zu erleichtern.

6.1.9. Betriebliche Kinderbetreuung

Betriebliche Kinderbetreuungsangebote spielen eine entscheidende Rolle bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sie bieten nicht nur eine verlässliche Betreuung für Kinder, sondern ermöglichen es den Eltern, Beruf und familiäre Verpflichtungen besser miteinander zu vereinbaren. Durch eine qualitativ hochwertige Kinderbetreuung in unmittelbarer Nähe können Mitarbeiter*innen flexibler auf ihre beruflichen Anforderungen reagieren, was zu einer höheren Zufriedenheit und Motivation führt. Dieses Angebot fördert zudem die Bindung der Mitarbeiter*innen an das Unternehmen Jobcenter Wuppertal AöR, da es ihnen ermöglicht, sich auf ihre Arbeit zu konzentrieren, während sie wissen, dass ihre Kinder in guten Händen sind. Dies ist insbesondere für junge Familien von großem Wert, die oft vor der Herausforderung stehen, geeignete Betreuungsmöglichkeiten zu finden.

In diesem Zusammenhang werden 35 Kita-Plätzen an den Standorten Wuppertal- Arrenberg und Wuppertal-Oberbarmen, in Kooperation mit dem Anbieter KitaConcept angeboten. Das Angebot umfasst eine ganzjährige Betreuung für Kinder im Alter von 0 Jahren bis zum Schuleintritt an und fördert so aktiv die Schaffung einer familienfreundlichen Unternehmenskultur. Durch den partnerschaftlichen Ansatz mit KitaConcept wird eine qualitativ hochwertige Betreuung garantiert, die den individuellen Bedürfnissen der Kinder gerecht wird. Durch solche Maßnahmen wird die Work-Life-Balance der Mitarbeiter*innen erheblich verbessert.

Indem die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert wird, wird nicht nur das Wohlbefinden der Mitarbeiter*innen, sondern auch die Produktivität und Innovationskraft des Unternehmens gestärkt.

6.1.10. Eltern-Kind-Büros – Vereinbarkeit direkt am Arbeitsplatz

Eltern-Kind-Büros sind ein zukunftsweisendes Angebot für Mitarbeiter*innen, die kurzfristig keine Betreuung für ihr Kind organisieren können. Diese Einrichtungen ermöglichen es den Eltern, Beruf und Familie flexibel miteinander zu verbinden, ohne dass sowohl die Produktivität als auch die Betreuung ihrer Kinder leidet. Die Eltern-Kind-Büros im Jobcenter Wuppertal haben das entschiedene Ziel, akute Betreuungslücken zu schließen. Durch dieses Angebot wird eine Stressreduktion für die Eltern erreicht, da sie schnelle, unbürokratische Lösungen zur Hand haben. Darüber hinaus setzen die Eltern-Kind-Büros ein starkes Signal für Familienfreundlichkeit und eine moderne Unternehmenskultur.

Die Umsetzung der Eltern-Kind-Büros erfolgt durch eine durchdachte Ausstattung. Ein Arbeitsplatz mit Schreibtisch für Eltern, einer Spielecke für Kinder, kindgerechte Möbel und Wickelmöglichkeiten schaffen ein angenehmes Umfeld. Technische Unterstützung in Form von mobilen Arbeitsgeräten gewährleistet, dass die Mitarbeiter*innen effizient arbeiten können, während sie ihre Kinder betreuen.

Die flexible Nutzung der Eltern-Kind-Büros ist bei Notfällen auch ohne feste Buchung und kurzfristig verfügbar. Die zentrale Lage und Sichtbarkeit als familienfreundliches Angebot innerhalb des Unternehmens tragen dazu bei, dass Mitarbeiter*innen sich geschätzt und unterstützt fühlen.

Für das Jobcenter Wuppertal bringt die Einrichtung von Eltern-Kind-Büros zahlreiche Vorteile mit sich. Sie tragen zur Reduzierung von Fehlzeiten bei und stärken die Mitarbeiterzufriedenheit sowie die Bindung der Mitarbeiter*innen an das Unternehmen. Mit den Eltern-Kind-Büros in allen Geschäftsstellen wird eine Arbeitsumgebung geschaffen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie aktiv unterstützt und die Lebensqualität der Mitarbeiter*innen verbessert.

6.1.11. Erste-Hilfe am Kind – Sicherheit für Familien, Entlastung im Beruf

Für Eltern gehört die Sorge um die Gesundheit ihrer Kinder zum Alltag. Notfallsituationen wie Stürze, Fieberkrämpfe oder Atemnot können jederzeit auftreten. Mit dem betrieblichen Angebot „Erste Hilfe am Säugling & Kind“ wird (Groß-)Eltern und Angehörigen die Möglichkeit geboten, Sicherheit im Umgang mit Kindernotfällen zu erwerben.

Dies trägt zur Entlastung der Mitarbeiter*innen bei und fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Das kostenfreie Angebot, in Zusammenarbeit mit einem zertifizierten Anbieter, wird gleichermaßen von weiblichen und männlichen Mitarbeiter*innen wahrgenommen.

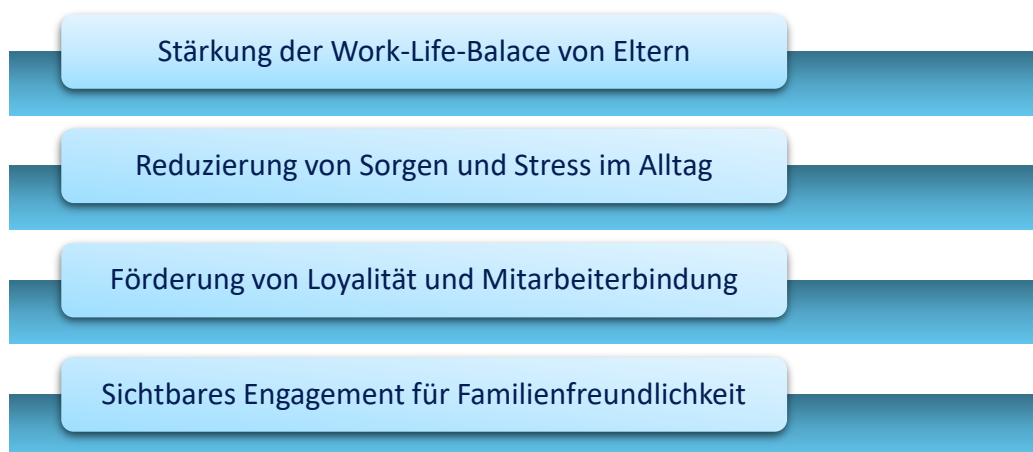


Abbildung 14: Vorteile familienfreundlicher Maßnahmen im Jobcenter Wuppertal

6.1.12. New Work – Neue Raumkonzepte für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Mit dem Einzug von drei Geschäftsstellen und diversen Leistungseinheiten des Jobcenters in das Verwaltungsgebäude der ehemaligen „Bundesbahndirektion“ ziehen auch erweiterte neue Raumkonzepte zur Verbesserung der Vereinbarkeit ein:

Die Stillnische – Raum für Rückzug und Fürsorge:

Die Stillnische, der kleine, geschützte Bereich innerhalb des Gebäudes, ermöglicht Müttern (hier: Mitarbeiter*innen und Kunden*innen) – und auch Vätern, die mit der Flasche füttern – Rückzug und Ruhe zu finden. Diese Nischen tragen entscheidend zur Schaffung einer familienfreundlichen Unternehmenskultur bei und signalisieren die Wertschätzung für die Bedürfnisse frisch gebackener Eltern.

Das zentrale Ziel dieser Stillnischen ist es, die Gesundheit und das Wohlbefinden von Eltern

und Kind zu fördern, indem eine stressfreie Umgebung bereitgestellt wird. Hier können ungestörtes Stillen, Abpumpen oder Füttern in einem geschützten Rahmen stattfinden, was sowohl die Lebensqualität der Eltern als auch das Wohlbefinden der Kinder steigert. Die Schaffung dieser Rückzugsorte signalisiert Diskretion und Respekt, da solche Räume mit Privatsphäre gestaltet sind und den Bedürfnissen der Eltern Rechnung tragen.

Darüber hinaus erleichtern Stillnischen die Vereinbarkeit von Arbeitsalltag und Elternschaft, indem sie es den Mitarbeiter*innen ermöglichen, ihre familiären Verpflichtungen besser in ihren Berufsalltag zu integrieren. Insgesamt fördert die Einrichtung von Stillnischen die Gesundheit und Work-Life-Balance der Mitarbeiter*innen.

Das Mehrgenerationenbüro – Vielfalt im Arbeitsumfeld nutzen:

Das Konzept der Mehrgenerationenbüros geht über die traditionellen Eltern-Kind-Büros hinaus. Es richtet sich an die Bedürfnisse aller Mitarbeiter*innen und berücksichtigt die Vielfalt ihrer Lebenssituationen. Dieses Büro stellt

den Menschen in seiner gesamten Lebensphase in den Mittelpunkt – sei es durch die Betreuung von Kindern oder durch die Pflege von Angehörigen in Lebensphasen, in denen Unterstützung notwendig ist.

Das zentrale Ziel des Mehrgenerationenbüros ist die Förderung von Inklusion. Hierbei werden Räume geschaffen, die die unterschiedlichen Lebensphasen und -situationen der Mitarbeiter*innen aktiv berücksichtigen. Damit wird nicht nur der Belastung von Eltern Rechnung getragen, sondern auch die Entlastung von pflegenden Angehörigen in den Fokus gerückt. Die Unterstützung dient dazu, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Berufs- und Privatleben herzustellen.

Darüber hinaus stärken Mehrgenerationenbüros die Vernetzung zwischen Mitarbeiter*innen aller Altersgruppen. Durch den Austausch und das gegenseitige Verständnis bauen sie Brücken zwischen den Generationen und fördern ein harmonisches Arbeitsumfeld. Flexibilität ist ein weiterer Schlüssel: Die Arbeitsplätze werden so gestaltet, dass sie kurzfristig für unterschiedliche Bedarfe genutzt werden können – sei es als Eltern-Kind-Zimmer, Ruhebereich oder Betreuungsraum.

Die Unternehmenskultur wird durch das Konzept der Mehrgenerationenbüros bereichert. Es sendet ein starkes Signal für Diversität, Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung. Durch die Schaffung flexibler Mehrzweckräume, die Pflege freundlich gestalten und Begegnungsflächen zwischen Jung und Alt fördern, wird ein Arbeitsumfeld geschaffen, das vielfältig und einladend ist. Digitale Unterstützung in Form hybrider Arbeitsmodelle kommt den Bedürfnissen aller Generationen zugute, indem sie beispielsweise Pflegezeiten mit Homeoffice kombinierbar macht.

Mit dieser ganzheitlichen Ausrichtung auf Familien- und Lebensphasenorientierung wird eine zukunftsorientierten Unternehmenskultur, die die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen anerkennt, aktiv gefördert.

6.1.13. Pflege-Guides

In der heutigen Arbeitswelt steht die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege zunehmend im Fokus. Viele Mitarbeiter*innen sehen sich der Herausforderung gegenüber, Angehörige zu pflegen, während sie gleichzeitig ihre beruflichen Verpflichtungen erfüllen müssen. Die fünf Pflege-Guides des Jobcenter Wuppertals unterstützen alle Mitarbeiter*innen und sind für ein familienfreundliches Unternehmen von hoher Bedeutung. Sie fungieren als zentrale Ansprechpartner*innen und Unterstützer*innen für die Mitarbeiter*innen, die in die Pflege von Angehörigen involviert sind. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, Informationen zur Verfügung zu stellen, die Beschäftigten in ihren Pflegeaufgaben zu entlasten und sie bei der Organisation von Pflegeleistungen zu unterstützen. Sie helfen dabei, individuelle Lösungen für Mitarbeiter*innen zu finden und sie durch den oft komplexen Dschungel der Pflegeleistungen zu navigieren.

Ein weiterer wichtiger Aspekt der Rolle der Pflege-Guides ist die Sensibilisierung innerhalb des Jobcenters. Sie tragen dazu bei, ein Bewusstsein für die Herausforderungen zu schaffen, mit denen pflegende Angehörige konfrontiert sind. Dies geschieht durch Informationsveranstaltungen, die sowohl die Mitarbeiter*innen als auch die Führungskräfte informieren und sensibilisieren. Dadurch wird eine respektvolle und wertschätzende Unternehmenskultur gefördert, in der die Bedürfnisse von pflegenden Mitarbeiter*innen ernst genommen werden.

Zusätzlich zu diesen Informationsangeboten bieten die Pflege-Guides ein jährliches Pflegecafé an. Diese Treffen bei Kaffee & Kuchen bietet pflegenden Angehörigen einen Raum, um sich gegenseitig auszutauschen, Erfahrungen zu teilen und Unterstützung zu finden.

In einem informellen und vertraulichen Umfeld können die Teilnehmenden sowohl emotionale Entlastung als auch praktische Tipps und Lösungen für ihre Pflegeherausforderungen erhalten. Dies fördert nicht nur den sozialen Zusammenhalt innerhalb des Unternehmens, sondern stärkt auch die Resilienz der pflegenden Angehörigen.

Die Pflege-Guides agieren zudem als Brücke zwischen den Mitarbeiter*innen und externen Ressourcen, etwa durch Kooperationen mit dem Pflegestützpunkt Wuppertal oder Pflegekassen. Diese Vernetzung ermöglicht es, den Mitarbeiter*innen direktes Feedback und Unterstützung anzubieten, wenn sie Hilfe benötigen.

Darüber hinaus wirken Pflege-Guides an der Entwicklung familienfreundlicher Maßnahmen mit. Sie geben wertvolle Impulse für die Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitszeiten, um die Flexibilität zu erhöhen und die Belastungen für pflegende Angehörige zu vermindern. Sie tragen mit ihrem Angebot nicht nur zur Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und -bindung bei, sondern leisten auch einen wichtigen Beitrag zur nachhaltigen und inklusiven Unternehmenskultur, die auf die Bedürfnisse aller Mitarbeiter*innen Rücksicht nimmt. In einer Zeit, in der die Pflege von Angehörigen zunehmend an Bedeutung gewinnt, sind diese fünf Pflege-Guides und deren Angebote ein wertvolles Element, um die Herausforderungen dieser Lebenssituationen zu meistern.

6.2. Ziele / Zielvereinbarungen

Vorbereitung auf den Ruhestand:

Es wird das Ziel verfolgt, den älteren Beschäftigten eine umfassende Vorbereitung auf den Ruhestand zu ermöglichen. Damit soll sichergestellt werden, dass sie sowohl fachlich begleitet, als auch emotional und organisatorisch auf diesem wichtigen Lebensabschnitt vorbereitet werden. Hierzu sollen freiwillige Schulungsangebote und Informationsveranstaltungen angeboten werden, die sich mit verschiedenen Themen rund um den Ruhestand beschäftigen.

Diese sind darauf ausgerichtet, den Mitarbeiter*innen wertvolle Informationen und Werkzeuge an die Hand zu geben, um den Übergang in den Ruhestand so reibungslos wie möglich zu gestalten.

Ein Schwerpunkt der Angebote liegt auf Themen wie:

- **Gesundheit und Wohlbefinden:** Workshops zu Gesundheitsthemen, Sport und Ernährung, um die körperliche und geistige Fitness auch im Alter zu fördern.
- **Persönliche Interessen:** Unterstützung bei der Entdeckung und Verfolgung von Hobbys, ehrenamtlichen Tätigkeiten oder weiteren Bildungsangeboten.
- **Soziale Integration:** Austauschmöglichkeiten und Netzwerke zur Vernetzung mit anderen (zukünftigen) Ruheständlern, um gesellschaftliche Isolation zu vermeiden.
- **Finanzielle Planung:** Informationen zu Rentenmodellen, Pensionsansprüchen und finanzieller Absicherung im Ruhestand.

Durch diese Maßnahmen sollen ältere Beschäftigte nicht nur eine informierte Entscheidung über ihren Ruhestand ermöglicht werden, sondern auch eine positive Einstellung zu diesem neuen Lebensabschnitt gefördert werde. Durch die Bereitstellung von Ressourcen und Unterstützungsangeboten wird ein selbstbestimmter und gut vorbereiteter Übergang in den Ruhestand gefördert.

Bereitstellung eines Raums für Erziehende in Elternzeit:

Das Jobcenter Wuppertal strebt die Schaffung eines speziellen Raums für Mitarbeiter*innen in Elternzeit an. Dieser Raum soll als einladender Ort für selbstorganisierte Treffen dienen, an denen Eltern gemeinsam mit ihren Kindern zusammenkommen können. Ziel ist es, einen Raum für den Austausch über gemeinsame Themen, zum Spielen, Singen und die Durchführung von Aktivitäten wie Yoga, anzubieten. Durch diese Initiative sollen sowohl die soziale Vernetzung unter Eltern gefördert, als auch die Rückkehr in den Arbeitsalltag unterstützt

werden. Dies soll durch die Schaffung einer lebendigen Gemeinschaft entstehen. Der Raum wird dazu einladen, Beziehungen aufzubauen und Erfahrungen auszutauschen, sodass sich Eltern in ihrer neuen Rolle gestärkt und begleitet fühlen. Dies stärkt eine Unternehmenskultur, die die Bedürfnisse von Familien ernst nimmt und ihnen einen unterstützenden Rahmen bietet.

Einrichtung eines Väternetzwerks:

Mit der Installierung eines Väterstammtischen oder Väternetzwerkes soll ein Raum geschaffen werden, in dem Mitarbeiter die Möglichkeit zum Austausch von Erfahrungen hinsichtlich ihrer Vaterrolle geboten bekommen. Hier können Themen wie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Erziehung sowie persönliche Herausforderungen besprochen werden. Durch den regelmäßigen Austausch mit anderen Vätern profitieren die Teilnehmer von einem unterstützenden Umfeld, in dem sie sich mit Gleichgesinnten vernetzen können. Das Feedback dieses Netzwerkes kann wichtige Informationen zur stetigen Verbesserung der Angebote für (werdende) Väter liefern.

Arbeitszeit und Arbeitsorte:

Die Arbeitszeitmodelle und Arbeitsorte des Jobcenter Wuppertals unterliegen einer kontinuierlichen Anpassung an die fortschreitende Entwicklung von New Work und die Digitalisierung. Flexible Arbeitsbedingungen sind entscheidend für die Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und -produktivität sowie für die optimale Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

Durch die Weiterentwicklung bzw. Überprüfung von Möglichkeiten individueller Arbeitszeitmodelle wird es den Mitarbeitern*innen ermöglichen, ihre Bedürfnisse und Lebenssituationen flexibel zu koordinieren. Durch diese Konzepte werden die unterschiedlichen Lebensrealitäten der Mitarbeiter*innen berücksichtigt und sie ermöglichen ein Streben nach einer Arbeitsumgebung, in der berufliche und private Verpflichtungen harmonisch koexistieren. Um die Wirksamkeit und Akzeptanz der Modelle zu überprüfen, werden regelmäßige Bedarfsanalysen durchgeführt, an die die Strategien entsprechend angepasst werden.

7. BEURLAUBUNG GEM. § 14 LGG

Das LGG fordert von den Arbeitgebern, dass Anträgen auf Beurlaubung zuzustimmen ist, wenn keine dringenden dienstlichen Gründe dagegensprechen. Diese Prämisse wird im Jobcenter Wuppertal eingehalten. Nach dem Ende der Beurlaubung sollen die Beschäftigten i.d.R. wieder an der alten Dienststelle oder wohnortnah eingesetzt werden. Dies wird ebenfalls umgesetzt. Dabei werden – wenn möglich – auch die Wünsche der Rückkehrer*innen in die Planungen mit einbezogen. Zum Teil äußern v.a. die Mitarbeiter*innen, die aus der Elternzeit zurückkehren, den Wunsch, an einer anderen Stelle des Jobcenters eingesetzt zu werden,

z.B. weil die KiTa in der Nähe ist oder eine andere Geschäftsstelle wohnortnäher liegt und sich auf diese Weise Beruf und Familiensorge besser durch bspw. kürzere Fahrzeiten vereinbaren lässt. Es wird versucht, bei Beurlaubungen aus familiären Gründen einen personellen Ausgleich zu schaffen. Meist gelingt dieses.

Personen, die sich in Beurlaubung befinden, wird das Angebot unterbreitet, weiterhin über Fortbildungsangebote, Stellenausschreibungen u.a. informiert zu werden. Es besteht auch die Möglichkeit, an Weiterbildungen teilzunehmen, sofern gewünscht.

8. ARBEITSKLIMA, ZIELE MAßNAHMEN

8.1. Faire Sprache

Sprache spiegelt gesellschaftliche Werte und Normen wider und prägt wesentlich das Bewusstsein. Darum ist eine zeitgemäße, faire Sprache wichtig.

Das Jobcenter Wuppertal will deshalb intern und extern eine faire Sprache ohne Ausgrenzung von Personen, Personengruppen, Lebensformen und Lebenslagen verwenden, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter und Behinderung.

Somit muss die Verwendung der Sprache auch gendergerecht sein: Vor dem Hintergrund aktueller Forschungen wird inzwischen von einer Vielzahl geschlechtlicher Identitäten ausgegangen. Daher konnte der deutsche Ethikrat bereits 2012 die Anpassung des Personenstandsgesetzes (PStG) erreichen, so dass eine dritte Geschlechtskategorie in das Geburtenregister eingetragen werden kann.

Dem folgend muss auch die sprachliche Gleichbehandlung über das binäre Geschlechtersystem hinausgehen und das gesamte Spektrum der Geschlechter sprachlich abbilden. Sprache befindet sich seit jeher im Wandel. Ein

Sprachwandel hin zu einer geschlechtergerechten Sprache stellt mithin keinen Bruch, sondern eine kontinuierliche Weiterentwicklung von Sprache, dar.

Aus diesem Grunde hat sich das Jobcenter Wuppertal entschlossen den Genderstern zu verwenden. Der Genderstern repräsentiert weitere Geschlechter jenseits von Männern und Frauen. Das Sternchen steht als Symbol für andere Identitäten und macht alle Geschlechter sichtbar, denn nicht alle Menschen passen in ein Geschlechtersystem, das nur Männer und Frauen kennt.

Um sowohl den Männern, den Frauen, wie denjenigen, die divers sind und sich nicht zuordnen können oder wollen, gerecht zu werden (Sichtbarmachung), wird der Genderstern nicht am Wortstamm eingefügt, sondern nach der ersten Geschlechtskennzeichnung.

Ziel:

Das Jobcenter verwendet weiterhin in der Innen- und zukünftig auch in der Außenkommunikation eine faire und gendergerechte Sprache, insbesondere wird der Genderstern konsequent verwendet.

8.2. Antidiskriminierung

8.2.1. Externe Antidiskriminierungsstrategien

Die Gleichstellung der Geschlechter am Arbeitsmarkt stellt einen zentralen Auftrag dar. Ziel ist es, Diskriminierung aktiv zu verhindern und Chancengleichheit für alle Personen im Bezug von SGB II-Leistungen zu fördern. Dazu wurde durch zahlreiche Beratungsangebote und Fördermaßnahmen eine externe Antidiskriminierungsstrategie entwickelt, die von der Beauftragten für Chancengleichheit tatkräftig unterstützt wird. Ein wesentliches Element dieser Strategie ist der Genderdatenreport. Er gibt u.a. Auskunft über die Verteilung der SGB II - Beziehenden bezüglich des Geschlechtes, des Alter, des Ausländer*innen-Status sowie über anerkannte Bildungs- und Berufsabschlüsse. Die Erhebung der geschlechtsdifferenzierten Daten ermöglicht es, Veränderungen wie Verstärkungen zu erkennen, aber auch Auffälligkeiten zu sehen und dementsprechend zu agieren. Damit wird eine transparente Grundlage für die Maßnahmen zur Förderung eines fairen und inklusiven Arbeitsumfelds geschaffen.

Ein weiteres zentrales Ziel ist die Sensibilisierung und Aufklärung der Mitarbeiter*innen über Themen wie Gleichstellung und Diskriminierung, sowohl im Arbeitsmarkt als auch im Umgang mit den Kunden*innen. Darüber hinaus werden datenbasierte Entscheidungen getroffen: Die Analyse von Genderdaten ermöglicht die Ableitung gezielter Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit. Es wird angestrebt, einen inklusiven Arbeitsmarkt zu schaffen, der passgenaue Fördermaßnahmen in diesen Bereichen anbietet.

Der Genderdatenreport umfasst mehrere wesentliche Aspekte: Erstens werden demographische Daten zur Geschlechterverteilung in der Integrationsquote im SGB II in Wuppertal erfasst. Zudem werden die Beschäftigungsangebote für Frauen und Alleinerziehende ermittelt. Des Weiteren widmet sich der Bericht der Förderung von Karrierechancen: Hierbei wird die Beschäftigungsraten und -möglichkeiten sowie die Förderangebote für Frauen im SGB II betrachtet. Ein weiterer wichtiger Punkt ist die

Work-Life-Balance, bei der Daten zur Elternzeit, Teilzeitarbeit und flexiblen Arbeitsmodellen erhoben werden.

Zur effektiven Umsetzung dieser Strategie werden regelmäßige Informationen und Workshops angeboten, die dazu dienen, das Bewusstsein für Diskriminierungsthemen zu schärfen. Darüber hinaus wird ein Monitoring-System entwickelt, das eine kontinuierliche Erhebung und Analyse von Genderdaten ermöglicht. Das Mentoring-Programm, welches speziell für unterrepräsentierte Geschlechter am Arbeitsmarkt konzipiert wurde, stellt einen weiteren wichtigen Aspekt da.

Die externe Antidiskriminierungsstrategie und der Genderdatenreport sind zentrale Elemente, um Chancengleichheit und Diversität im Arbeitsmarkt für die SGB II-Kunden*innen zu fördern. Die Ergebnisse aus dem Genderdatenreport werden regelmäßig veröffentlicht und dienen als wichtige Grundlage für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Gleichstellungsangebote -und Maßnahmen, welche in Zusammenarbeit mit der Beauftragten für Chancengleichheit erarbeitet werden.

8.2.2. Interne Antidiskriminierungsstrategien

In der Jobcenter Wuppertal AÖR wird Vielfalt und Chancengleichheit ernst genommen. Um ein respektvolles und diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld zu gewährleisten, wurden umfassende Antidiskriminierungsstrategien implementiert, die auf mehreren Säulen basieren. Eine zentrale Aufgabe in diesem Prozess kommt den Führungskräften zu. Sie tragen die Verantwortung, ein Klima des Respekts und der Offenheit zu fördern. Durch ihr Vorbildverhalten zeigen sie, dass Diskriminierung in jeglicher Form nicht toleriert wird. Führungskräfte sind angehalten, aktiv zuzuhören, Anliegen ernst zu nehmen und eine Kultur zu schaffen, in der alle Mitarbeiter*innen sich trauen, ihre Stimmen zu erheben. Sie spielen eine Schlüsselrolle, indem sie Diversity-Management in ihren

Teams vorantreiben und sicherstellen, dass alle Mitarbeiter*innen gleichbehandelt und wertgeschätzt werden. Doch die Verantwortung endet nicht bei den Führungskräften. Jede*r Einzelne im Jobcenter Wuppertal ist ebenfalls gefordert, zur Schaffung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfelds beizutragen. Jede*r Einzelne kann durch respektvollen Umgang, aktives Zuhören und die Bereitschaft, Vorurteile zu hinterfragen, einen positiven Einfluss ausüben. Alle werden ermutigt, sich aktiv einzubringen, ihre Perspektiven zu teilen und sich gegen Diskriminierung einzusetzen.

Dadurch wird ein Gesamtteam geschaffen, das Vielfalt als Stärke begreift und aktiv an einem respektvollen Miteinander arbeitet. Indem sowohl auf Führungsebene als auch in der gesamten Belegschaft Verantwortung übernommen wird, wird ein Arbeitsumfeld gestaltet, in dem sich alle wohlfühlen und ihr volles Potenzial entfalten können.

Die erste Säule - Das Leitbild:

Das Leitbild des Jobcenter Wuppertals bildet die Grundlage der Unternehmenskultur und betont die Wertschätzung jedes*r einzelnen Mitarbeiters*in. Das Leitbild verpflichtet zu einem respektvollen Umgang miteinander und schafft ein Umfeld, in dem Diskriminierung keinen Platz hat. Werte und Prinzipien werden regelmäßig kommuniziert, um allen Mitarbeiter*innen eine klare Orientierung zu bieten.

Die zweite Säule – Die Kommunikation:

Eine transparente und offene Kommunikation ist entscheidend für den Erfolg der Antidiskriminierungsstrategien. Der Austausch von Ideen und Erfahrungen wird gefördert und alle Mitarbeiter*innen werden ermutigt, sich aktiv in den Dialog miteinzubringen.

Ein zentrales Element der Kommunikationsstrategie sind regelmäßige Umfragen. Die Umfrage zur Migrationsgeschichte in der Beschäftigtenstruktur war darauf ausgelegt, ein besseres Verständnis für die vielfältigen Erfahrungen und Hintergründe der Mitarbeiter*innen zu gewinnen. So wird ein Umfeld geschaffen, das den kulturellen Reichtum der Belegschaft wertschätzt und fördert.

Die weitere Umfrage zur Wahrnehmung von Rassismus im Unternehmen diene nicht nur dazu, etwaige Problemfelder zu identifizieren, sondern auch, das Bewusstsein für mögliche Diskriminierungserfahrungen zu schärfen. Das Feedback der Mitarbeiter*innen ist von unschätzbarem Wert, um Strategien weiterzuentwickeln und zu verbessern.

Regelmäßige Informationsveranstaltungen und Updates informieren über laufende Initiativen und Maßnahmen und gewährleisten, dass das Thema kontinuierlich präsent bleibt. Es wird davon ausgegangen, dass ein offener Dialog und die Einbeziehung der Perspektiven aller Mitarbeitenden wesentlich sind, um ein respektvolles und inklusives Arbeitsumfeld zu fördern.

Die dritte Säule – Schulung und Sensibilisierung:

Um Diskriminierung aktiv vorzubeugen, werden gezielte Schulungen für alle Mitarbeiter*innen angeboten. Diese Schulungen sensibilisieren die Teilnehmer*innen für Vielfalt und helfen, Vorurteile zu erkennen und abzubauen. Darüber hinaus finden spezielle Trainings für Führungskräfte und Auszubildende statt, die deren Verantwortung und Rolle im Bereich der Antidiskriminierung thematisieren.

Die vierte Säule – Die Beschwerdestelle:

Sie bietet betroffenen Mitarbeiter*innen eine sichere Anlaufstelle, um Beschwerden und Anliegen im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) vertraulich vorzubringen. Ein transparentes Verfahren ist dabei von zentraler Bedeutung. Die Mitarbeiter*innen werden hier auch über den Ablauf der Beschwerdeeinreichung und -bearbeitung informiert, sodass sie genau wissen, was sie erwartet und welche Schritte unternommen werden. Es wird garantiert, dass jede Beschwerde gründlich und fair untersucht wird. Im Anschluss an die Untersuchung wird sichergestellt, dass geeignete Maßnahmen zur Problemlösung ergriffen werden. Unabhängig vom Ergebnis der Beschwerde ist ein erklärtes Ziel, aus den Erfahrungen zu lernen und Strukturen kontinuierlich zu verbessern. Durch diese Transparenz und Nachvollziehbarkeit soll eine Kultur des Vertrauens und der Offenheit

entstehen, in der jeder die Möglichkeit hat, sich Gehör zu verschaffen.

Durch die implementierten internen Antidiskriminierungsstrategien wird ein klares Zeichen gegen Diskriminierung und für ein respektvolles Miteinander gesetzt.

Ein zentraler Bestandteil des Ansatzes ist die fortlaufende Überprüfung und Weiterentwicklung der Maßnahmen. Dabei wird berücksichtigt, dass sich Anforderungen und Rahmenbedingungen in einem dynamischen Arbeitsumfeld kontinuierlich verändern. Aus diesem Grund werden die Antidiskriminierungsstrategien regelmäßig evaluiert und Rückmeldungen der Mitarbeitenden einbezogen. Auf Basis dieser Rückmeldungen sowie gesellschaftlicher Entwicklungen werden die Maßnahmen angepasst, um ihre Wirksamkeit und Aktualität sicherzustellen.

Ziel ist es, das Unternehmen auch künftig so weiterzuentwickeln, dass Vielfalt als Ressource verstanden wird und Diskriminierung aktiv entgegengewirkt wird. Durch die kontinuierliche Optimierung der Strategien soll ein Arbeitsumfeld gefördert werden, das inklusiv gestaltet ist und die Potenziale einer vielfältigen Belegschaft unterstützt.

8.3. Schutz vor sexueller Belästigung

Der Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz ist ein zentrales Anliegen der Unternehmenspolitik des Jobcenter Wuppertals. Es wird ein Arbeitsumfeld angestrebt, in dem alle Mitarbeitenden unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung oder Herkunft respektvoll behandelt werden und sich sicher fühlen.

Sexuelle Belästigung umfasst unerwünschte sexuelle Handlungen, Annäherungen oder Bemerkungen, die das Wohlbefinden und die Würde der betroffenen Person beeinträchtigen. Dies können physische, verbale oder non-verbale Handlungen sein. Solche Übergriffe können gravierende Auswirkungen auf die berufliche Leistung und das psychische

Wohlbefinden der Opfer haben.

Es ist ein weit verbreitetes Missverständnis, dass sexuelle Belästigung ausschließlich Frauen betrifft. Tatsächlich sind auch viele Männer Opfer solcher Übergriffe. Männer stehen oft unter dem Druck gesellschaftlicher Erwartungen, die sie daran hindern, über ihre Erfahrungen zu sprechen. Sie zögern häufig, sich zu melden, aus Scham, wegen gesellschaftlicher Vorurteile oder aus Angst vor negativen Konsequenzen für ihre Karriere. Daher wird die Förderung einer Unternehmenskultur als wesentlich erachtet, in der Betroffene sexueller Belästigung ernst genommen und geschützt werden. Zur Prävention und zum sachgerechten Umgang mit Fällen sexueller Belästigung stehen folgende Ansprechpersonen und Gremien zur Verfügung:

- **Gleichstellungsbeauftragte:** Zuständig für alle Anfragen und Beschwerden im Zusammenhang mit Diskriminierung und sexueller Belästigung. Sie bietet vertrauliche Beratung und Unterstützung an.
- **Personalrat:** Ein unverzichtbarer Partner, der sich um die Belange aller Mitarbeiter*innen kümmert. Er hilft, die Anliegen der Mitarbeiter*innen zu vertreten und setzt sich für ein sicheres Arbeitsumfeld ein.
- **Jugend- und Auszubildendenvertretung:** Insbesondere für junge Mitarbeiter*innen und Auszubildende ist die Jugend- und Auszubildendenvertretung eine wichtige Anlaufstelle. Hier finden sie Unterstützung und Rat, insbesondere wenn sie aufgrund ihrer Unerfahrenheit Bedenken haben, sich zu äußern.
- **Personalabteilung:** Die Personalabteilung bietet ebenfalls Unterstützung und Informationen über die internen Verfahren sowie rechtliche Rahmenbedingungen.
- **Männlicher Ansprechpartner:** Zur Gewährleistung eines bedarfsgerechten Unterstützungsangebots für männliche Betroffene wurde im Unternehmen ein spezifischer Ansprechpartner benannt. Dieser ist entsprechend geschult, Anliegen vertraulich und sensibel zu behandeln, und dient als Anlaufstelle für Beratung und Unterstützung.

- **Beschwerdestelle nach dem AGG:**
Darüber hinaus wurde eine offizielle Beschwerdestelle eingerichtet, die den Anforderungen des AGG entspricht. Diese ist für Beschwerden im Zusammenhang mit sexueller Belästigung und Diskriminierung zuständig. Sie stellt eine vertrauliche Bearbeitung der Anliegen sicher und gewährleistet eine sachgerechte sowie zeitnahe Behandlung der eingehenden Beschwerden. Mitarbeiter*innen können sich an diese Stelle wenden, um Unterstützung zu erhalten und die weiteren Schritte zur Klärung des Sachverhalts einzuleiten.

Zur Sicherstellung eines respektvollen und sicheren Arbeitsumfelds ist eine qualifizierte Schulung von Führungskräften und Auszubildenden im Umgang mit dem Thema „sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ erforderlich. Zu diesem Zweck werden gezielte Schulungsangebote bereitgestellt, die Prävention, Sensibilisierung und angemessene Intervention zum Inhalt haben. Daher werden diese über die verschiedenen Formen sexueller Belästigung aufgeklärt, einschließlich der oft subtilen und schwer fassbaren Arten. Durch das Verstehen dieser Dynamiken können sie potenzielle Probleme frühzeitig erkennen. Darüber hinaus bieten die Schulungen einen Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen, einschließlich des

AGG und der Pflichten des Unternehmens und der Führungskräfte im Hinblick auf den Schutz der Mitarbeiter*innen vor Diskriminierung und Belästigung. Die Teilnehmer*innen lernen, wie sie angemessen auf Vorfälle sexueller Belästigung reagieren können. Sie erhalten Strategien und Werkzeuge an die Hand, um im Falle einer Beschwerde sensibel und professionell zu handeln. Ein zentraler Bestandteil der Schulungen ist die Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikationskultur. Führungskräfte und Ausbilder*innen sollen darin geschult werden, wie sie ein Umfeld schaffen können, in dem Mitarbeiter*innen sich wohlfühlen, über ihre Sorgen zu sprechen. Die Schulungen vermitteln auch, wie gezielte Präventivmaßnahmen ergriffen werden können, um das Risiko sexueller Belästigung zu minimieren. Dazu gehören etwa klare Verhaltensregeln, regelmäßige Informationen und die Schaffung eines respektvollen Unternehmensklimas.

Durch diese Schulungen soll sichergestellt werden, dass Führungskräfte und Auszubildende befähigt sind, eine proaktive Rolle beim Schutz der Mitarbeitenden wahrzunehmen. Ein respektvolles Miteinander wird dabei als wesentliche Grundlage für den Unternehmenserfolg angesehen, zu dem qualifizierte Führungskräfte und Ausbilder*innen maßgeblich beitragen können.

9. FAZIT UND AUSBLICK

Insgesamt zeigt der Gleichstellungsplan nach dem LGG NRW, dass auf dem Weg zu mehr Chancengleichheit und zur Gleichstellung der Geschlechter im Jobcenter Wuppertal weitere Fortschritte erzielt wurden. Die umgesetzten Maßnahmen haben zur Förderung eines inklusiven Arbeitsumfelds beigetragen, in dem Mitarbeiter*innen unabhängig von Geschlecht oder Herkunft vergleichbare Möglichkeiten zur Entfaltung ihrer Fähigkeiten und zur beruflichen Weiterentwicklung erhalten.

Gleichzeitig sind bestehende Herausforderungen erkennbar. Die Umsetzung der gesetzten Ziele wird unter anderem durch strukturelle Rahmenbedingungen und bestehende Vorurteile erschwert. Zur nachhaltigen Zielerreichung ist daher sowohl eine kontinuierliche Überprüfung und Weiterentwicklung der Maßnahmen als auch das gemeinsame Engagement von Führungskräften und Mitarbeitenden erforderlich.

Für die zukünftige Entwicklung ist es erforderlich, das Thema Gleichstellung weiterhin systematisch zu berücksichtigen. Regelmäßige Schulungen, vielfältige Rekrutierungsansätze und eine transparente Kommunikationskultur tragen dazu bei, Gleichstellung dauerhaft zu verankern und als festen Bestandteil der Unternehmenswerte zu etablieren.

Der Gleichstellungsplan wird nicht als einmalige Maßnahme, sondern als fortlaufender Prozess verstanden. Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu fördern, in dem sich alle Mitarbeitenden wertgeschätzt und gleichberechtigt behandelt fühlen.

Im Hinblick auf zukünftige Herausforderungen und Entwicklungsmöglichkeiten wird deutlich, dass bestehende Maßnahmen in den kommenden fünf Jahren fortlaufend an sich verändernde Bedarfe angepasst werden müssen.

Diese Weiterentwicklungen sind erforderlich, um den Anforderungen des demografischen Wandels gerecht zu werden, Fachkräfte zu gewinnen und Vielfalt im Unternehmen zu stärken. Teilzeit- und flexible Arbeitsmodelle stellen hierbei wesentliche Instrumente dar und sollen weiter ausgebaut werden. Sie unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und tragen zugleich dazu bei, vorhandenes Wissen und vorhandene Kompetenzen langfristig im Unternehmen zu sichern. Ergänzend dazu werden regelmäßige Befragungen und Feedbackformate eingesetzt, um Bedarfe der Mitarbeitenden systematisch zu erfassen und geeignete Maßnahmen abzuleiten.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Weiterentwicklung von New-Work-Ansätzen, insbesondere im Hinblick auf flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte. Bestehende Konzepte werden weiterentwickelt und Raumkonzepte angepasst, um sowohl Zusammenarbeit als auch konzentriertes Arbeiten zu unterstützen.

Darüber hinaus wird der Förderung einer nachhaltigen und gelebten Wertekultur besondere Bedeutung beigemessen. Respekt, Offenheit und Diversität bilden dabei zentrale Leitwerte und sind Grundlage für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Gleichstellungsstrategien.

Durch die fortlaufende Anpassung und Optimierung bestehender Maßnahmen wird sichergestellt, dass das Jobcenter Wuppertal zukünftigen Herausforderungen vorausschauend begegnet. Ziel ist ein Arbeitsumfeld, in dem Mitarbeitende sich wertgeschätzt fühlen und aktiv zum Unternehmenserfolg beitragen können. Gleichzeitig wird durch die Berücksichtigung gesellschaftlicher Entwicklungen eine zukunftsfähige Organisationsstruktur unterstützt.

Herausgeber

Jobcenter Wuppertal AÖR
Kristin Degener (Vorstandsvorsitzende)
Bachstr. 2
42275 Wuppertal
☎ 0202 747 63-0
✉ Jobcenter@jobcenter.wuppertal.de
Januar 2026

Redaktion

Sabine Battaglia, *Gleichstellungsbeauftragte*

Tanja Kitsos, *Referatsleitung Personal, Organisation und Qualifizierung*

Sonja Skuballa, *Referatsleitung Personal, Organisation und Qualifizierung*

Marcus Flaggmeyer, *Referat Personal, Organisation und Qualifizierung*

Henrike Stockhausen, *Referat Personal, Organisation und Qualifizierung*

Evelyn Overhoff, *Referat Personal, Organisation und Qualifizierung*

Lisa Baumeister, *Referat Personal, Organisation und Qualifizierung*