



Mitarbeiterbeurteilung Verwaltungspersonal

1. Zweck

Die vorliegenden Richtlinien definieren die Umsetzung der Mitarbeiterbeurteilung für das Verwaltungspersonal der BBZ.

2. Weiter geltende Unterlagen

Handbuch Personalrecht des Kantons Zürich

3. Richtlinien

3.1. Verantwortliche Stellen für die Mitarbeiterbeurteilung

Alle Mitarbeiter mit Führungsfunktion sind für die Beurteilung des jeweils unterstellten Personals verantwortlich:

- a) Rektor
für Rektoratsassistentin, Rechnungsführerin I und II, den für beide Schulhäuser zuständige Techniker, Hausmeister MA
- b) Abteilungsleiter Planung und Rohbau
Sekretariatspersonal PR, Techniker PR, Mediothekarin
- c) Abteilungsleiterin Montage und Ausbau
Sekretariatspersonal MA, Techniker MA
- d) Fachbereichsleiter HBB/WB
Sekretariatspersonal HBB/WB
- e) Hausmeister
Hauswarte und Spettpersonal

3.2 Weisung

Die Mitarbeiterbeurteilung richtet sich nach den Vorschriften gemäss Personalhandbuch, sowie den jeweiligen Weisungen des Amtes.

Die Beurteilung soll mit den Umschreibungen, sehr gut, gut, genügend, ungenügend erfolgen. Die Originale der Mitarbeiterbeurteilung sind im Rektorat abgelegt. Der/die MitarbeiterIn hat Anrecht auf eine Kopie der Beurteilung.

4. Qualitätsziele

4.1. Mindestens 60% der MitarbeiterInnen der BBZ erreichen eine Gesamtqualifikation „gut“ oder besser.

4.2 Jede/r MitarbeiterIn wird mindestens alle zwei Jahre qualifiziert.

5. Verteiler

Geht an Rektor, Abteilungsleiter, Fachbereichsleiter HBB / WB, Hausmeister

6. Beilage

Formular Mitarbeiterbeurteilung

Dokumentenbesitzer	Rektoratsassistentin	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> PR	<input checked="" type="checkbox"/> RE
Filename und Pfad	Q:\12 Schulbetrieb\00 Regelungen\Regelung_MAB Verwaltungspersonal.docx			
Inkraftsetzung durch	Rektor	Inkraftsetzungsdatum / Änderung 01.06.2018 / 01.09.2019		