



## Personalamt

### Checkliste Eignung für orts- und zeitunabhängiges Arbeiten

#### Eignung der Tätigkeit

- keine ständige Anwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Betrieb erforderlich
- keine Beeinträchtigung der Funktionsfähigkeit der Organisation durch Arbeiten ausserhalb des üblichen Arbeitsortes
- dauernder direkter Kontakt mit der betrieblichen Infrastruktur (persönliche Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen, Zugriff auf nicht elektronische Akten und Unterlagen, Literatur, Nachschlagewerke usw.) nicht erforderlich
- hoher Anteil an Eigenständigkeit und flexibler Zeitplanung ohne ständige Anweisung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten
- ausreichend strukturierte Arbeiten mit klar definier- und messbaren Ergebnissen in zeitlicher und inhaltlicher Hinsicht

#### Beispiele

- für orts- und zeitunabhängiges Arbeiten *eher geeignet* sind:
  - recherchieren, sich informieren, lesen von Berichten und Unterlagen
  - Projektarbeiten (Konzepte und Berichte)
  - Aufbereitung und Bearbeitung von Daten (Statistik, Kennzahlen, Analysen)
  - administrative Aufgaben (Schreibarbeiten, Texterfassung, Mutationen)
- für orts- und zeitunabhängiges Arbeiten *eher ungeeignet* sind:
  - Aufgaben, die eine ständige physische Präsenz erfordern
  - Aufgaben, bei denen sehr häufig auf nicht elektronisch verfügbare Unterlagen zurückgegriffen werden muss
  - Aufgaben mit einem hohen nicht planbaren Anteil
  - Aufgaben, bei denen eine persönliche Interaktion und Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitenden notwendig ist

#### Eignung der Person

- hohes Selbstmanagement und hohe Eigeninitiative
- Erfüllung der Anforderungen in Bezug auf Leistung und Verhalten
- Erwartbarkeit zuverlässiger Aufgabenerledigung bei orts- und zeitunabhängigem Arbeiten
- genügende Sachkenntnisse im Umgang mit den erforderlichen Informatikmitteln
- genügende Sensibilisierung im Umgang mit vertraulichen Informationen und Daten
- genügende soziale Einbindung im Team und in der Organisation bei orts- und zeitunabhängigem Arbeiten

#### Eignung des Arbeitsortes

- sachgemässer Informationsfluss und Erreichbarkeit
- geeignete Arbeitsgeräte und Internet-Zugriff in der erforderlichen Qualität
- Zugriff auf kantonale Informatik-Infrastruktur soweit nötig
- Möglichkeit konzentrierten Arbeitens, Einhaltung des Datenschutzes und der Informationssicherheit
- angemessene Trennung von beruflichem und privatem Bereich
- Einhaltung der Bestimmungen im Bereich Gesundheitsschutz / Arbeitssicherheit