

Allevo[®]
Kommunalberatung



29.04.2020

Stadt Aulendorf

Angebot
Organisationsberatung/
Personalbedarfsermittlung Kernverwaltung



Inhalt

1. Ausgangssituation.....	4
2. Unsere Arbeitsweise	5
3. Modul 1: Organisationsberatung Kernverwaltung.....	6
4. Modul 2: Personalbedarfsermittlung mit Interview.....	8
5. Modul 2: Personalbedarfsermittlung ohne Interview.....	10
6. Honorare, Stundensätze, Konditionen.....	12
7. Unsere Preis-Garantie	13
7.1. Fälligkeit	13
7.2. Gewährleistung und Haftung.....	13
8. Bearbeitungsdauer	14
9. Unsere besonderen Merkmale	15
10. Referenzen.....	16
10.1. Mitarbeiter und Qualifikation	17
10.2. Bereich Organisation - Zusammen über 100 Jahre Erfahrung	18
10.3. Beraterprofile.....	19
10.4. Was Kunden über uns sagen.....	26
11. Schlussbemerkungen.....	30



Wir haben nur zufriedene Kunden

Unternehmensleitbild



1. Ausgangssituation

Herr Matthias Burth, Bürgermeister der Stadt Aulendorf, hat uns am 10.03.2020 zur Abgabe eines Angebotes für eine Organisationsberatung beziehungsweise Personalbedarfsermittlung in der Kernverwaltung aufgefordert.

Die Stadt Aulendorf liegt im Landkreis Ravensburg und hat ca. 10.200 Einwohner, die auf einer Gemarkungsfläche von 52,34 Quadratkilometern leben.

Die Organisationsberatung soll die Verwaltung der Stadt Aulendorf umfassen. In der Kernverwaltung sind derzeit 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig.

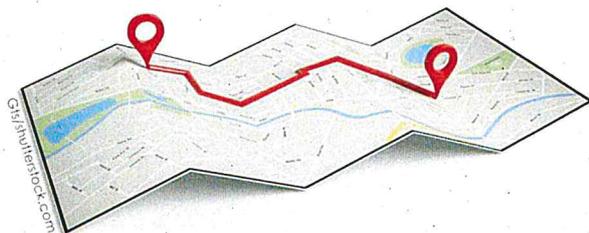
Die Verwaltung in Aulendorf ist dreigliedrig in Hauptamt (12 MA), Kämmerei (14 MA) und Bauamt (9 MA) strukturiert.

Die Stadt Aulendorf hat aufgrund ihrer speziellen Situation in den letzten Jahren, trotz neuer Aufgaben, wie bei allen anderen Kommunen auch, keine neuen Stellen geschaffen, sondern eher noch Stellen reduziert.

Nun soll im Rahmen einer Organisationsberatung oder Personalbedarfsermittlung auf der Basis des aktuellen Aufgabenbestandes der Personalbedarf ermittelt werden.

Wir bieten unsere Beratung in einzelnen Modulen an. So ist sichergestellt, dass diese bestmöglich auf Ihre Anforderungen abgestimmt sind.

- Modul 1: Organisationsberatung Kernverwaltung
- Modul 2: Personalbedarfsermittlung Kernverwaltung mit Interview
- Modul 3: Personalbedarfsermittlung Kernverwaltung ohne Interview





2. Unsere Arbeitsweise

Die Beratung der **Allevo Kommunalberatung** zeichnet sich durch konkrete, direkt umsetzbare Maßnahmen und Vorschläge aus. Wir praktizieren eine pragmatische Arbeitsweise.

Besonderes Merkmal unserer Beratung ist die Abdeckung der Schnittstelle zwischen Gutachten und Umsetzung. Wir erachten es als notwendig, praxisnahe Dienstleistungen zu erbringen, die unseren Kunden eine direkte Hilfestellung sind.

Gutachterliche Organisationsberatung

Mit Hilfe einer komprimierten Ausarbeitung in Form einer Checkliste (To-Do-Liste) über alle Vorschläge und Maßnahmen geben wir unseren Kunden eine direkt nutzbare Hilfestellung, um die festgestellten Optimierungen angehen zu können.

Umsetzungsbegleitung

Bei der Umsetzungsbegleitung begleiten wir unseren Auftraggeber direkt vor Ort bei der Umsetzung der Empfehlungen aus der gutachterlichen Organisationsberatung. Vorgeschlagene Empfehlungen werden gemeinsam so umgesetzt, dass sie sich passgenau in die Organisation einfügen.





3. Modul 1: Organisationsberatung Kernverwaltung

Unsere Leistungen

- Einführungsinformation und Einführungsworkshop für alle Mitarbeiter
 - Vorstellung der Berater
 - Information über den Ablauf
 - Motivation zur aktiven Mitarbeit
 - Bestandserfassung in Form eines Workshops
 - Anwendung unterschiedlicher Workshoptechniken
 - Gemeinsame Erarbeitung der Stärken der Kernverwaltung
 - Gemeinsame Erarbeitung der Schwächen der Kernverwaltung
 - Konkrete Ansatzpunkte aus der Sicht der Mitarbeiter
 - Zusammenfassung und Information über die Ergebnisse des Workshops

- Aufbereitung des IST-Zustandes durch
 - Einzelgespräche mit dem Bürgermeister und den Führungskräften am Arbeitsplatz (ausführliches Interview etwa drei Stunden)
 - Einzelgespräche mit allen Mitarbeitern am Arbeitsplatz (ausführliches Interview etwa zwei Stunden)
 - Datenerhebung auf der Basis vorhandener Unterlagen
 - Fotodokumentation der Rahmenbedingungen

- Erstellung einer Ausarbeitung mit den Inhalten
 - Struktur der Stadt Aulendorf mit demografischer Entwicklung als Rahmenbedingung für die öffentliche Verwaltung
 - Qualitative Betrachtung der Personalkenndaten
 - Altersstruktur
 - Ausbildungsstand
 - Übertragung von Urlaubstagen
 - Zusätzliche Arbeitsstunden
 - Etc.
 - Gezielte Aufbereitung des Personalbedarfs innerhalb aller Aufgabengruppen (SOLL - IST Abgleich)
 - Aufgabenverteilung (Geschäftsverteilung) und Vertretungsregelung
 - Digitale Zusammenstellung über alle Stellenbeschreibungen (Grundlage für die Erarbeitung veränderter Stellenzuschneitte (SOLL) und die Personalbedarfsbemessung)
 - Betrachtung der einzelnen fachlichen Bereiche
 - gezielte Betrachtung der einzelnen Teilaufgaben
 - Ermittlung des Personalbedarfs über
 - Eigene Projektwerte
 - vergleichende Kennzahlen



- Interkommunalen Vergleich
 - Kennzahlen verschiedener Rechnungshöfe und Institutionen
 - Vorschläge zur Verbesserung der Organisationsstruktur
 - Führung/Führungssystem
 - Führungsrunde
 - Information und Kommunikation
 - Führen durch Ziele und Zielvereinbarungen
 - Mitarbeitergespräche
 - Mitarbeiterbeurteilung (LOB)
 - Planung und Terminierung
 - Personalentwicklung/Personalförderung
 - Bürgerservice
 - Organisationskultur
 - EDV-Einsatz/Anwendung
 - Räumliche Unterbringung
 - Gremienarbeit
 - Verwaltungsmodernisierung
 - Datenschutz
 - Allgemeine organisatorische Optimierung
 - Möglichkeiten zur interkommunalen Zusammenarbeit
 - Außenwirkung/Image
 - Telefon
 - Öffnungszeiten und Bürgerservice
 - Corporate Identity
 - Beschreibung von Schwachstellen
 - Vorschlag zur Neukonzeption. (SOLL)
-
- Entwurfsfassung
 - Besprechung der Entwurfsfassung mit den Ansprechpartnern der Stadt Aulendorf (Dauer ca. 1 Arbeitstag)
 - Qualitäts-/Inhaltskontrolle durch den Auftraggeber
 - Erläuterung der Handlungsempfehlungen
 - Erstellung einer Checkliste über alle Empfehlungen als Arbeitshilfe zur Umsetzung der Ausarbeitung
-
- Erstellung der Endfassung
 - Einarbeitung von Änderungen aus der Entwurfsbesprechung
 - Überlassung der Endfassung
-
- Ergebnispräsentation in einem Gremium und vor den Mitarbeitern (an einem Tag)
 - Vorstellung und Erläuterung der Ergebnisse der Beratung
 - Empfehlungen über Punkte, die in einem Gremium zu entscheiden sind



4. Modul 2: Personalbedarfsermittlung mit Interview

Unsere Leistungen

- Einführungsgespräch mit unseren Ansprechpartnern der Kernverwaltung
 - Vorstellung der Berater
 - Information und Abstimmung über den Projektablauf
 - Abstimmung über quantitativen und qualitativen Ermittlungsteil
 - Terminabstimmung für die Interviews mit den Führungskräften
 - Gemeinsame Sichtung vorhandener und verfügbarer Unterlagen hier: insbesondere Stellenbeschreibungen
 - Informationen über „örtliche Besonderheiten“
 - Anforderung weiterer für das Projekt nützlicher Unterlagen
 - Konkrete, wichtige Ansatzpunkte aus der Sicht der Gesprächspartner

- Einführungsinformation für alle Mitarbeiter
 - Vorstellung der Berater
 - Information über den Projektablauf
 - Informationen zur Aktualisierung der Stellenbeschreibungen
 - Aufforderung zur getrennten Darstellung von Hauptaufgaben und Aufgaben, die bspw. im Rahmen von IKZ wahrgenommen werden
 - Sensibilisierung für „örtliche Besonderheiten“
 - Information und Erläuterung über Hilfestellungen von **Allevo**
 - Information über das gemeinsame Interview zur Besprechung der Stellenbeschreibung

- Interviews mit allen Führungskräften und Mitarbeitern der Kernverwaltung
 - Interviews mit den Führungskräften. Jeweils Amtsleiter und Stellvertreter und mit dem Bürgermeister (7 Interviews à ca. 2-3 Stunden)
 - Intensive Besprechung der Stellenbeschreibungen mit allen Mitarbeitern der drei Ämter (28 Interviews à ca. 1,5 Stunden)

- Erstellung einer Ausarbeitung mit den Inhalten
 - Struktur der Stadt Aulendorf mit demografischer Entwicklung als Rahmenbedingung für die öffentliche Verwaltung
 - Qualitative Betrachtung der Personalkennndaten
 - Altersstruktur
 - Ausbildungsstand
 - Übertragung von Urlaubstagen
 - Zusätzliche Arbeitsstunden
 - Etc.





- Quantitative Betrachtung
 - Gezielte Aufbereitung des Personalbedarfs innerhalb aller Aufgabengruppen (SOLL - IST Abgleich in einem mehrstufigen Verfahren)
 - Aufgabenverteilung (Geschäftsverteilung)
 - Digitale Zusammenstellung über alle Stellenbeschreibungen (Grundlage für die Erarbeitung veränderter Stellenzuschnitte (SOLL) und die Personalbedarfsbemessung)
 - Ermittlung des Personalbedarfs über
 - Eigene Projektwerte
 - vergleichende Kennzahlen
 - Interkommunalen Vergleich
 - Kennzahlen verschiedener Rechnungshöfe und Institutionen
 - Analyse und Beschreibung der Ergebnisse der Personalbedarfsermittlung sowie Erläuterung des möglichen Übergangs vom IST zum SOLL in vier logischen Verfahrensschritten
 - Vorschlag zur Neukonzeption (SOLL)
-
- Entwurfsfassung
 - Besprechung der Entwurfsfassung mit den Ansprechpartnern der Stadt Aulendorf (Dauer ca. ½ - 1 Arbeitstag)
 - Qualitäts-/Inhaltskontrolle durch den Auftraggeber
 - Besprechung der Ergebnisse
 - Erläuterung der Handlungsempfehlungen

 - Erstellung der Endfassung
 - Einarbeitung von Änderungen aus der Entwurfsbesprechung
 - Überlassung der Endfassung

Optional:

- Ergebnispräsentation in einem Gremium und vor den Mitarbeitern (an einem Tag)
 - Vorstellung und Erläuterung der Ergebnisse der Beratung
 - Empfehlungen über Punkte, die in einem Gremium zu entscheiden sind



5. Modul 2: Personalbedarfsermittlung ohne Interview

Unsere Leistungen

- Einführungsgespräch mit unseren Ansprechpartnern der Kernverwaltung
 - Vorstellung der Berater
 - Information und Abstimmung über den Projektablauf
 - Abstimmung über quantitativen und qualitativen Ermittlungsteil
 - Terminkoordination für die Interviews mit den Führungskräften
hier: Bürgermeister und je Amt Amtsleiter und Stellvertreter
Gemeinsame Sichtung vorhandener und verfügbarer Unterlagen
hier: insbesondere Stellenbeschreibungen
 - Informationen über „örtliche Besonderheiten“
 - Anforderung weiterer für das Projekt nützlicher Unterlagen
 - Konkrete, wichtige Ansatzpunkte aus der Sicht der Gesprächspartner

- Aufbereitung des IST-Zustandes durch
 - Einzelgespräche mit dem Bürgermeister und den oben aufgeführten Führungskräften
(7 ausführliche Interviews à ca. 3-4 Stunden)
 - Datenerhebung auf der Basis vorhandener Unterlagen
 - Stellenbeschreibungen aller Mitarbeiter werden, auf **Allevo**-Formular zur Verfügung gestellt

- Erstellung einer Ausarbeitung mit den Inhalten
 - Struktur der Stadt Aulendorf mit demografischer Entwicklung als Rahmenbedingung für die öffentliche Verwaltung
 - Qualitative Betrachtung der Personalkennndaten
 - Altersstruktur
 - Ausbildungsstand
 - Übertragung von Urlaubstagen
 - Zusätzliche Arbeitsstunden
 - Etc.
 - Quantitative Betrachtung
 - Gezielte Aufbereitung des Personalbedarfs innerhalb aller Aufgabengruppen
(SOLL - IST Abgleich in einem mehrstufigen Verfahren)
 - Aufgabenverteilung (Geschäftsverteilung)
 - Digitale Zusammenstellung über alle Stellenbeschreibungen (Grundlage für die Erarbeitung veränderter Stellenzuschnitte (SOLL) und die Personalbedarfsbemessung)
 - Ermittlung des Personalbedarfs über
 - Eigene Projektwerte
 - vergleichende Kennzahlen



- Interkommunalen Vergleich
 - Kennzahlen verschiedener Rechnungshöfe und Institutionen
 - Analyse und Beschreibung der Ergebnisse der Personalbedarfsermittlung sowie Erläuterung des möglichen Übergangs vom IST zum SOLL in vier logischen Verfahrensschritten
 - Vorschlag zur Neukonzeption (SOLL)
-
- Entwurfsfassung
 - Besprechung der Entwurfsfassung mit den Ansprechpartnern der Stadt Aulendorf (Dauer ca. ½ - 1 Arbeitstag)
 - Qualitäts-/Inhaltskontrolle durch den Auftraggeber
 - Besprechung der Ergebnisse
 - Erläuterung der Handlungsempfehlungen
-
- Erstellung der Endfassung
 - Einarbeitung von Änderungen aus der Entwurfsbesprechung
 - Überlassung der Endfassung

Optional:

- Ergebnispräsentation in einem Gremium und vor den Mitarbeitern (an einem Tag)
 - Vorstellung und Erläuterung der Ergebnisse der Beratung
 - Empfehlungen über Punkte, die in einem Gremium zu entscheiden sind



6. Honorare, Stundensätze, Konditionen

Dienstleistungen	Honorar	
	netto	brutto
Modul 1: Organisationsberatung		
Leistungen gemäß Angebotsbeschreibung	24.200,00 €	28.798,00 €
Modul 2: Personalbedarfsermittlung mit Interview		
Leistungen gemäß Angebotsbeschreibung	18.300,00 €	21.777,00 €
Modul 3: Personalbedarfsermittlung ohne Interview		
Leistungen gemäß Angebotsbeschreibung	14.000,00 €	16.660,00 €
Optionale Leistungen		
zusätzliche Vor-Ort-Termine (z.B. Besprechungen, Präsentationen, etc.)	nach Aufwand	
Übertragung von Stellenbeschreibungen auf das Formular der Allevo Kommunalberatung sofern notwendig, je Stelle	50,00 €	59,50 €
1/2 Beratertag	500,00 €	595,00 €
Beratertag	1.000,00 €	1.190,00 €
Nebenkosten		
Alle beschriebenen Leistungen verstehen sich inklusive Nebenkosten.		

An dieses Angebot halten wir uns für die Dauer von bis zu sechs Monaten gebunden.



7. Unsere Preis-Garantie

Im Rahmen unserer Preis-Garantie sichern wir Ihnen unsere Preise, die mit der jeweiligen Leistungs-Garantie korrespondieren, für die Dauer eines Zeitraumes zu, der den geplanten bzw. gewünschten Fertigstellungstermin deutlich überschreitet. Für unsere Arbeiten aus dem vorliegenden Angebot garantieren wir unsere Preise und Kostensätze, auch bei Verzögerungen, die nicht von uns zu verantworten sind, über den im Absatz „Bearbeitungsdauer“ genannten Zeitraum hinaus bis hin zur Dauer von zwölf Monaten nach Auftragsvergabe. Erst danach erfolgt eine Anpassung der Preise und Honorare nach Maßgabe der Teuerungsrate (bisher ca. 2 % bis 3 % per anno).

7.1. Fälligkeit

Das Honorar für die Leistungen wird entsprechend dem Arbeitsfortschritt fällig.

7.2. Gewährleistung und Haftung

- Die Gewährleistung und Haftung richten sich grundsätzlich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Gewährleistungspflicht beginnt mit dem Tag, an dem der Auftraggeber die Endfassung vom Auftragnehmer erhalten hat.
- Die Haftung aus Vermögensschäden ist auf 500.000 Euro beschränkt. Sollten Sie dieser Haftungshöchstsumme nicht zustimmen, so geben Sie bitte die von Ihnen gewünschte Erhöhung an, damit wir Ihnen ein entsprechend modifiziertes Angebot unterbreiten können.



8. Bearbeitungsdauer

Wir gehen bei einem Projekt im vorgestellten Umfang und in der Größenordnung der Stadt Aulendorf, je nach Modul, von einer Bearbeitungsdauer von etwa vier bis sechs Monaten aus.

Nach der Beauftragung wird gemeinsam ein Projektplan abgestimmt und erstellt. Wir richten uns im Zeitplan weitestgehend nach Ihren Anforderungen und Bedürfnissen.

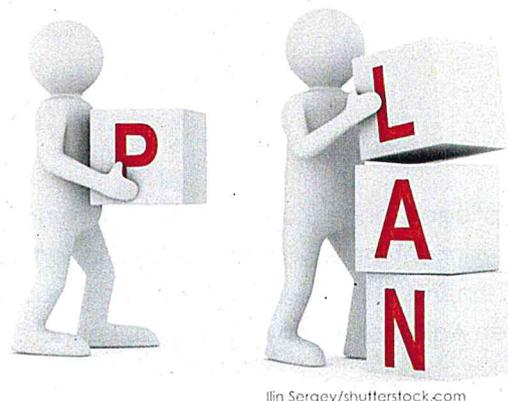
Nachfolgend haben wir ein Muster zu einem Projektablauf eingefügt:

Muster - Projektablauf Organisationsberatung							
	06/2020	07/2020	08/2020	09/2020	10/2020	11/2020	12/2020
- Projektfein- und Zeitplanung - Anforderung und Auswertung von Grundlagendaten							
- Auftaktgespräch - Mitarbeiterinformation - Gespräche mit den Mitarbeitern - Bestandsaufnahme vor Ort							
- Dokumentationserstellung - Überlassung als Entwurf							
- Erläuterung und Besprechung der Dokumentation - Erstellung Endfassung - Überlassung Endfassung							
- Ergebnispräsentation in einem Gremium - Mitarbeiterinformation							
optional: - Stellenbewertung							
optional: - Umsetzungsbegleitung einzelner Themenbereiche							



9. Unsere besonderen Merkmale

- Durchführung der Beratung durch ein Team, bestehend aus Mitarbeitern mit verwaltungs- und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen sowie großer Beratungserfahrung
- Durchführung einer Mitarbeiterinformation/Workshop zu Beginn der Bearbeitung
- Persönliche Mitarbeitergespräche am Arbeitsplatz
- Neben den harten Faktoren (Organisationsstrukturen, Aufgabenverteilung, etc.) betrachten wir auch die weichen Faktoren (Organisationskultur, Zusammenarbeit, Betriebsklima, etc.)
- Erstellung und Überlassung umfangreicher, sofort einsetzbarer Arbeitsmittel (auch in digitaler Form)
- Komprimierte Ausarbeitung in Form einer Maßnahmenliste
- Gemeinsame Workshops zur Umsetzung der Vorschläge und Maßnahmen aus der Maßnahmenliste
- Für alle umzusetzenden Vorschläge und Maßnahmen wird jeweils ein für die Umsetzung verantwortlicher Mitarbeiter benannt und ein Termin fixiert
- Integration der Mitarbeiter im Rahmen von Gesprächen, Workshops und Arbeitsgruppen („Betroffene zu Beteiligten machen“)





10. Referenzen

Die **Allevo Kommunalberatung** ist ein bundesweit tätiges Unternehmen, das 1987 gegründet wurde. Damit blicken wir inzwischen auf eine über 30-jährige Unternehmensgeschichte zurück.

Wir waren seither für mehr als 1.200 verschiedene Auftraggeber in rund 13.000 Projekten tätig. Davon entfallen gut 2.200 Projekte auf den Bereich Organisation.

Unsere Auftraggeber sind ausschließlich Kommunen und Landkreise, einschließlich Ihrer Einrichtungen, Betriebe und Verbände. Diese betreuen wir von fünf Standorten im Bundesgebiet aus.



Wir pflegen enge Kontakte zu kommunalen Spitzenverbänden, Kommunalaufsichten, Prüfungseinrichtungen, Fachanwälten, Ingenieurbüros und Softwareanbietern. So ist es uns möglich, Ihnen unsere Dienstleistungen mit höchster Qualität und immer auf Grundlage der aktuellsten Anforderungen anbieten zu können.



10.1. Mitarbeiter und Qualifikation

Unser Haus, als Anbieter kommunaler Dienstleistungen, beschäftigt sich schon seit seiner Gründung mit Aufgaben und Lösungen zu allen angebotenen Bereichen. Unser Team garantiert Ihnen eine zuverlässige, termingerechte und kundenorientierte Projektbearbeitung.

Derzeit sind bei uns Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit folgenden Qualifikationen beschäftigt:

- Diplom-Verwaltungswirt (FH)
- Betriebswirt (Bachelor of Arts)
- Diplom-Kauffrau/-mann
- Diplom-Wirtschaftsjurist (Diplom, LL.B.)
- Volljurist
- Diplom-Staatswissenschaftler
- Sozialwissenschaftler (Master of Arts)
- Wirtschaftshistoriker (Master of Arts)
- Diplom-Ingenieur
- Vermessungstechniker
- Bankkaufmann, Hochschulfachökonom Rechnungswesen
- Politikwissenschaftler (Master of Arts)
- Diplom-Pädagoge
- kaufmännische Angestellte
- Kauffrauen für Bürokommunikation



10.2. Bereich Organisation - Zusammen über 100 Jahre Erfahrung

- Standort Obersulm:
 - Klaus Westhauser, Dipl.-Kaufmann, Geschäftsführer
 - Tanja Bähr, Dipl.-Verwaltungswirtin (FH) und Betriebswirtin
 - Christian Rottländer, Politikwissenschaftler, Master of Arts
 - Stefan Streich, Politikwissenschaftler, Master of Arts
 - Jakob Bubenheimer, Sozialwissenschaftler, Master of Arts

- Standort Reichenbach:
 - Stefanie Steudel, Master of Arts in Ökonomie und Management
 - Gabor Müller, Wirtschaftshistoriker, Master of Arts

- Standort Meerbusch:
 - Stephan Metz, Dipl.-Pädagoge, Geschäftsführer
 - Frank Tigges, Sozialwissenschaftler, Master of Arts
 - Sebastian Schneider, Dipl.-Verwaltungswissenschaftler
 - Rasmus Hachmann, Politikwissenschaftler, Master of Arts



10.3. Beraterprofile

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Berater unseres Unternehmens aus dem Bereich Organisation vor. Das Beraterteam wird im Rahmen der Projektabstimmung speziell für die Bedürfnisse der Stadt Aulendorf zusammengestellt.

Wir arbeiten bei einem Projekt in der vorgestellten Größenordnung grundsätzlich mit mehreren Beratern parallel, um eine qualitativ hochwertige, fristgerechte und spezifisch auf die Bedürfnisse zugeschnittene Beratungsleistung zu erbringen.



CoraMax/shutterstock.com



Klaus Westhauser

Diplom-Kaufmann

Wirtschafts- und Organisationsberatung

Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

Tel.: 07134/518-36

Fax: 07134/518-38

klaus.westhauser@kommunalberatung.de

Ausbildung

Universität der Bundeswehr

Studium der Wirtschafts- und Organisationswissenschaften

Berufserfahrung

Seit 1993 in der Kommunalberatung tätig

- Berater Fulte & Fingerle
- Senior Berater KGSt Consult
- Geschäftsführer Allevo Kommunalberatung

Tätigkeiten

Organisationsberatungen

- Beratungen in öffentlichen Einrichtungen aller Art
- Einführung von Modulen des Neuen Steuerungsmodells
- Konzeptionen für Bürgerbüros
- Gebäudemanagement

Bauhoforganisation

- Gesamtoptimierung
- Kosten- & Leistungsrechnungssystemen
- EDV-Einführung & Wirtschaftlichkeitsanalysen

Qualitätsmanagement

- Einführung von QM-Systemen
- Zertifizierung nach DIN EN ISO 9000ff

Bäderorganisation

- Erarbeitung von Organisationshandbüchern
- Haftungsrechtliche Regelungen

Stellenbewertung

- Stellenbewertungen nach TVÖD

Personalmanagement

- Personalbedarfsbemessung und -entwicklung
- Personalauswahl und -beschaffung

Durchführung von Seminaren und Workshops

- Referent in offenen und Inhouse-Seminaren
- Moderation Workshops



Tanja Bähr

Diplom-Verwaltungswirtin (FH)

Wirtschafts- und Organisationsberatung

Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

Tel.: 07134/518-10

tanja.baehr@kommunalberatung.de

Ausbildung

Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen, Ludwigsburg

VWA Stuttgart

- Betriebswirtin (VWA)

Berufserfahrung

Seit 1993 in der Kommunalberatung tätig

- Fachberaterin Roland Eberhard GmbH, Lauffen/Neckar
- Allevo Kommunalberatung seit 2007

Tätigkeiten

Organisationsberatungen

- Beratungen in öffentlichen Einrichtungen aller Art
- Einführung von Modulen des Neuen Steuerungsmodells
- Konzeptionen für Bürgerbüros

Stellenbewertung

- Stellenbewertungen nach TVöD, TV-L, TV-V
- KGSt-Akkreditierung zur Bewertung von Dienstposten gemäß analytischem Dienstpostenbewertungsmodell

Begleitung bei der Einführung neuer Tarife

- Überleitung und Seminar-konzeption TV-V/TVöD/TV-L plus

Personalmanagement

- Personalbedarfsbemessung und -entwicklung für alle kommunalen Bereichen



Zertifikat

Frau

Tanja Bähr
(Allevo Kommunalberatung GmbH)

hat sich zur

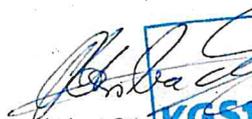
KGSt®-Fachberaterin

„Stellenbewertung für Beamte“

qualifiziert. Sie hat dies durch den Besuch der KGSt®- Seminare „Bewertung von Beamtenstellen – Basis- und Aufbauseminar“ nachgewiesen.

Frau Tanja Bähr ist verpflichtet sich regelmäßig fortzubilden.

Dieses Zertifikat ist gültig vom 10.11.2019 bis 05.07.2021.


 **Kommunale
Gemeinschaftsstelle
für Verwaltungs-
management**
KGSt **Gereonstraße 18-32
50670 Köln**
Norbert Ottersbach
Geschäftsbereichsleitung, Seminare & Kongresse



Christian Rottländer

Master of Arts

Wirtschafts- und Organisationsberatung

Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

Tel.: 07134/518-35

Fax: 07134/518-38

christian.rottlaender@kommunalberatung.de

Ausbildung

Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Studium der Politikwissenschaft

- Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung

Tätigkeiten

Organisationsberatungen

- Beratungen in öffentlichen Einrichtungen aller Art
- Einführung von Modulen des Neuen Steuerungsmodells
- Konzeptionen für Bürgerbüros

Bauhoforganisation

- Gesamtoptimierung
- Kosten- & Leistungsrechnungssystemen
- EDV
- Wirtschaftlichkeitsanalysen

Bäderorganisation

- Erarbeitung von Organisationshandbüchern
- Haftungsrechtliche Regelungen

Stellenbewertung

- Stellenbewertungen nach TVöD, TV-L, TV-V

Personalmanagement

- Personalbedarfsbemessung und -entwicklung
- Personalauswahl und -beschaffung

Durchführung von Seminaren und Workshops

- Referent in offenen und Inhouse-Seminaren
- Moderation Workshops

Strategie

- Analyse und Bewertung der Qualität von Führungsstrukturen
- Moderation von Leitbild- und Strategieprozessen



Stefan Streich

Master of Arts

Wirtschafts- und Organisationsberatung

Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

Tel.: 07134/518-40

Fax: 07134/518-38

stefan.streich@kommunalberatung.de

Ausbildung

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Studium der Politikwissenschaft und Skandinavistik

Tätigkeiten

Organisationsberatungen

- Beratungen in öffentlichen Einrichtungen aller Art
- Einführung von Modulen des Neuen Steuerungsmodells
- Konzeptionen für Bürgerbüros

Bauhoforganisation

- Gesamtoptimierung
- Kosten- & Leistungsrechnungssystemen
- EDV
- Wirtschaftlichkeitsanalysen

Bäderorganisation

- Erarbeitung von Organisationshandbüchern
- Haftungsrechtliche Regelungen

Stellenbewertung

- Stellenbewertungen nach TVöD

Personalmanagement

- Personalbedarfsbemessung und -entwicklung
- Personalauswahl und -beschaffung

Durchführung von Seminaren und Workshops

- Referent in offenen und Inhouse-Seminaren
- Moderation Workshops

Strategie

- Analyse und Bewertung der Qualität von Führungsstrukturen
- Moderation von Leitbilddiskussionen und Strategieprozessen



Jakob Bubenheimer

Master of Arts

Wirtschafts- und Organisationsberatung

Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

Tel.: 07134/518-11

jakob.bubenheimer@kommunalberatung.de

Ausbildung

Universität Konstanz

Studium der Politik- und Verwaltungswissenschaft

- Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Studium der Caritaswissenschaft und Ethik

- Schwerpunkt Sozialstaat und Wohlfahrtsverbände

Tätigkeiten

Organisationsberatungen

- Beratungen in öffentlichen Einrichtungen aller Art
- Einführung von Modulen des Neuen Steuerungsmodells
- Konzeptionen für Bürgerbüros

Bauhoforganisation

- Gesamtoptimierung
- Kosten- & Leistungsrechnungssystemen
- EDV
- Wirtschaftlichkeitsanalysen

Personalmanagement

- Personalbedarfsbemessung und -entwicklung
- Personalauswahl und -beschaffung



10.4. Was Kunden über uns sagen



Gemeinde Waldbronn
Bürgermeisteramt

WALDBRONN
ORT MIT
HEILQUELLEN-KURBETRIEB

Gemeinde Waldbronn · Marktplatz 7 · 76337 Waldbronn

Allevo Kommunalberatung
Herrn Christian Rottländer
Löwensteiner Straße 80

74182 Obersulm

09.04.2019

AZ.: RB

Durchführung einer Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung der Gemeinde Waldbronn

Sehr geehrte Damen und Herren,
sehr geehrter Herr Rottländer,

die Firma Allevo Kommunalberatung hat in der Zeit vom 10.07.2018 (Startworkshop) bis zum 26.03.2019 (Ergebnispräsentation) eine Organisationsuntersuchung in der Kernverwaltung der Gemeinde Waldbronn durchgeführt.

Das Ergebnis der Untersuchung beinhaltet eine Vielzahl von praxisnahen und umsetzbaren Vorschlägen, die uns bei der Optimierung und Weiterentwicklung unserer Verwaltungsstrukturen bereits heute sehr geholfen haben. Viele Empfehlungen haben eine sofortige Effizienzsteigerung bewirkt. Die Ergebnisse nehmen wir als Grundlage zur weiteren Verbesserung unserer Organisation.

Die Zusammenarbeit mit der Allevo Kommunalberatung war sehr angenehm, konstruktiv und zielorientiert. Insbesondere bei der Durchführung der Einzelinterviews hat sich die enorme fachliche und soziale Kompetenz der eingesetzten Beraterinnen und Berater gezeigt.

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und wünschen Ihnen und Ihrem Unternehmen weiterhin viel Erfolg.

Freundliche Grüße

Franz Masino

Tel. 07243-609-0
Fax 07243-609-89
gemeinde@waldbronn.de
www.waldbronn.de

Sprechzeiten Verwaltung
Mo, Mi, Fr 9 – 12 Uhr, Do 14 – 18 Uhr
Sprechzeiten Bürgerbüro
Mo – Mi 7 – 16 Uhr, Do 7 – 18 Uhr, Fr 7 – 12 Uhr

Volksbank Ettlingen
IBAN: DE55 6609 1200 0050 1884 00
BIC: GENODE 61 ETT

Sparkasse Karlsruhe
IBAN: DE51 6605 0101 0001 0435 53
BIC: KARSDE 66



Allevo Kommunalberatung

03. APR. 2019

Mit der Bitte um



Stadt St. Blasien

Hauptamt

Stadt St. Blasien - Am Kurgarten 11 - 79837 St. Blasien

Allevo Kommunalberatung
Wirtschafts- und Managementberatung
für Kommunen
Löwensteiner Straße 80
74182 Obersulm

Ihr Ansprechpartner:
Monja Dietz
Telefon: +49 7672 / 414-51
Telefax: +49 7672 / 4616
E-Mail: monja.dietz@stblasien.de
Aktenzeichen: 042.02
(Bitte bei Antwort angeben)

27. März 2019

Referenzschreiben

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei der Stadt St. Blasien stand letztmals am 30.10.1984 durch die GPA eine Arbeitsbewertung innerhalb der Verwaltung an. Aufgrund der hinzugekommenen Aufgabenfülle kam es in den letzten Jahren zu einigen Veränderungen in unserer Stadt. Deshalb war es nun an der Zeit, eine Organisationsuntersuchung in Angriff zu nehmen. In diesem Zusammenhang fiel unser Wahl auf die Kommunalberatung Allevo, die uns in diesem Projekt unterstützte.

Die Beratung und Betreuung überzeugte uns stets in qualitativer und quantitativer Hinsicht. Durch Gespräche mit unseren Mitarbeitern wurden Stellenbeschreibungen erarbeitet, wobei intensiv auf die einzelnen Angestellten eingegangen wurde. Auch die weiteren Arbeiten mit Allevo verliefen reibungslos. Besonders hervorheben möchten wir, dass trotz der kurzen Bearbeitungszeiten, die dem Allevoteam in unserer Stadt zur Verfügung stand, stets sehr gute Lösungsvorschläge präsentiert wurden.

Die Organisationsberatung Ihres Unternehmens sehen wir als richtige Entscheidung an und möchten Ihnen an dieser Stelle nochmals recht herzlich für die konstruktive und gute Zusammenarbeit danken.

Mit freundlichen Grüßen

Adrian Probst

Heilklimatischer Kurort
und Kneippkurort

Stadt St. Blasien
Am Kurgarten 11
79837 St. Blasien

Sparkasse St. Blasien
IBAN: DE71 6805 2230 0000 0002 73
BIC: SOLADESS1STB

Volksbank St. Blasien
IBAN: DE45 6849 2200 0020 0003 09
BIC: GENODE61WT1

www.stblasien.de
USt-IdNr.: DE142827339
Steuernummer: 20001/05508



KRAICHTAL

In einer Landschaft zum Durchatmen

Allevo Kommunalberatung
Löwensteiner Straße 80
74182 Obersulm

Der Bürgermeister

Allevo Kommunalberatung
KW/PC
21. NOV. 2018
AC
Mit der Bitte um

16. November 2018

Kommunalberatung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Allevo Kommunalberatung GmbH hat für die Stadt Kraichtal in den vergangenen Jahren bereits mehrere Projekte, von der Gebührenkalkulation bis zur Stellenbewertung, durchgeführt.

Aufgrund des Wandels der öffentlichen Verwaltung, der in den letzten Jahren zahlreich hinzugekommenen Aufgaben auf kommunaler Ebene sowie dem Erfordernis der turnusmäßigen Evaluation von Aufgaben und Abläufen, hat die Allevo Kommunalberatung aktuell eine Organisationsuntersuchung in unserem Hause durchführt. Die Kernverwaltung wurde insbesondere im Aufbau, ihren Abläufen und der Frage der Personalbedarfsbemessung betrachtet.

Die Beratung hat es ermöglicht, sowohl auf den Einzelnen, als auch auf die Gesamtorganisation zielführend einzugehen. Durch das kompetente Beraterteam wurden Aufgaben termingerecht, zielorientiert und engagiert ausgeführt. Die Ergebnisse samt Empfehlungen sind von hoher Qualität.

Wir danken für die reibungslose Projektabwicklung und können anderen Kommunen die Zusammenarbeit mit Allevo Kommunalberatung empfehlen.

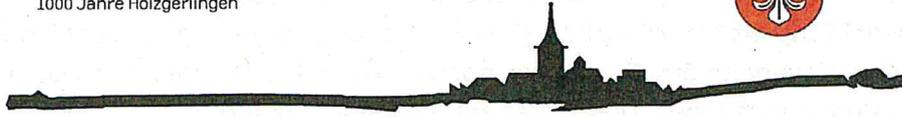
Mit freundlichen Grüßen

Ulrich Hintermayer



1000 Jahre Holzgerlingen

STADT HOLZGERLINGEN



Stadt Holzgerlingen | Böblinger Str. 5-7 | 71088 Holzgerlingen

Firma Allevo
-Kommunalberatung-
Postfach 8

74178 Obersulm

Allevo Kommunalberatung				
SSH				
22. MAI 2017 <i>ep</i>				
Mit der Bitte um				

Der Bürgermeister

Gebäude / Zimmer: Rathaus Neubau / 1.30
 Telefon: 07031|6808-20
 Telefax: 07031|6808-90
 E-Mail: Wilfried.Doelker@holzgerlingen.de
 Geschäftszeichen: 042.02 BM/EH - 144821

17.05.2017

Organisationsberatung in der Stadtverwaltung Holzgerlingen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Allevo, Kommunalberatung, hat in der Zeit von August 2016 bis 02.05.2017 eine Organisationsberatung der Kernverwaltung der Stadt Holzgerlingen durchgeführt.

Die Zusammenarbeit in dieser Zeit war sehr gut. Wir schätzen die konstruktive und praxisorientierte Ausarbeitung der Ergebnisse. Die Vielzahl von praxisnahen umsetzbaren Vorschlägen hilft uns in der weiteren organisatorischen Strukturierung unserer Verwaltung sicher weiter.

Die Allevo Kommunalberatung kann ich jederzeit weiter empfehlen.

Mit freundlichen Grüßen


 Wilfried Dölker
 Bürgermeister

Stadt Holzgerlingen
 Rathaus
 Böblinger Straße 5-7
 D-71088 Holzgerlingen
 Postfach 1163
 D-71084 Holzgerlingen

Telefon: +49(0)7031 | 6808-0
 Telefax: +49(0)7031 | 6808-17
 E-Mail: stadt@holzgerlingen.de
 www.holzgerlingen.eu

Kreissparkasse Böblingen
 IBAN: DE04 6035 0130 0000 0200 59
 BIC: BKRDE63XXX

Vereinigte Volksbank AG
 IBAN: DE45 6039 0000 0160 0650 03
 BIC: GENODES18BV

Ust-Id-Nr.: DE 145 047 176



11. Schlussbemerkungen

Sehr geehrter Herr Burth,

gerne haben wir Ihnen unser Angebot für eine Organisationsberatung beziehungsweise Personalbedarfsermittlung erstellt. Wir hoffen, dass Ihnen unsere angebotenen Leistungen zusagen. Gemäß unserer Unternehmens-Philosophie möchten wir unseren Kunden überdurchschnittliche Beratungsleistungen erbringen. Dies immer getreu unserem Motto

„Alles außer gewöhnlich!“

Wir würden uns freuen, diese Beratung gemeinsam mit Ihnen und den Mitarbeitern der Stadt Aulendorf ergebnisorientiert durchführen zu dürfen.

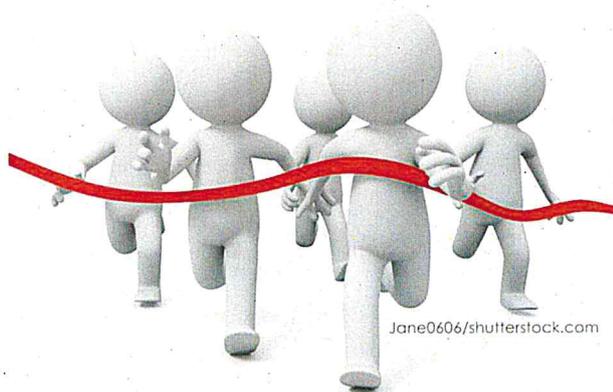
Bitte rufen oder mailen Sie uns an, falls Fragen zu unserem Angebot bestehen.

Herzliche Grüße

Klaus Westhauser

Klaus Westhauser

Allevo Kommunalberatung



Jane0606/shutterstock.com