



Willkommen in der Stadtverwaltung Bern



Stadt Bern

Direktion für Finanzen
Personal und Informatik

Personalamt
Bundesgasse 33
3011 Bern

T 031 321 62 20
E personalamt@bern.ch
www.bern.ch

Ausgabe 2025

Liebe Mitarbeiterin

Lieber Mitarbeiter

Die Stadtregierung und Ihre Kolleginnen und Kollegen in der Stadtverwaltung heissen Sie herzlich willkommen.

Die Stadt Bern ist einzigartig: Hauptstadt und politisches Zentrum der Schweiz, Kantonshauptstadt, Unesco-Weltkulturerbe, Brücke zwischen Deutschschweiz und Romandie, Sitz von Botschaften und internationalen Organisationen sowie der grossen Service-Public-Unternehmen. Bern ist Wohnstadt, Kulturstadt, Wirtschaftsstadt, Tourismusstadt, Sportstadt und Bildungsstadt.

Entsprechend vielfältig präsentiert sich die Stadtverwaltung: Von der Freiraumplanung über die Strassenreinigung und die Volksschulen bis zur Finanzverwaltung und zum öffentlichen Verkehr. Diese Aufgaben werden Sie in Kontakt bringen mit den Menschen in dieser Stadt – mit Einwohnerinnen und Einwohnern, Fachleuten, Kulturschaffenden, Jugendlichen, Politikerinnen und Politikern oder Medienschaffenden.

Der direkte Kontakt zur Bevölkerung ist ein Qualitätsmerkmal der Stadtverwaltung Bern. Deshalb sind Ihre Dienstleistungsbereitschaft, Ihre Freundlichkeit, Ihr Verständnis für die Bedürfnisse der Öffentlichkeit ebenso wichtig wie Ihre fachlichen Kompetenzen. Nur mit Ihrer Unterstützung und Verantwortungsbereitschaft kann die Stadt Bern ihre Herausforderungen annehmen.

Die vorliegende Broschüre bringt Ihnen die Struktur der Stadtverwaltung näher und gibt Auskunft über die fortschrittlichen Arbeitsbedingungen. Weitere Informationen finden Sie im Intranet, auf der Webseite der Stadt Bern (www.bern.ch) und in der Mitarbeitenzeitschrift MAZ.

Willkommen im Team!

Inhaltsverzeichnis

Bern in Kürze	2
Streiflichter auf die Verwaltungsgeschichte der Stadt Bern	4
Staatskunde	6
Organigramm der Stadt Bern	9
Die Stadtverwaltung und ihre fünf Direktionen	10
Präsidialdirektion	12
Direktion für Sicherheit Umwelt und Energie	14
Direktion für Bildung Soziales und Sport	16
Direktion für Tiefbau Verkehr und Stadtgrün	18
Direktion für Finanzen Personal und Informatik	20
Sie und Ihre Arbeitgeberin	22
Ihr persönliches Arbeitsverhältnis	22
Ihre Arbeits- und Freizeit	24
Personalvorsorgekasse	28
Berufliche Weiterentwicklung	30
Ihre Anlaufstellen	32
Ergänzende Angebote	34
Erwartungen Ihrer Arbeitgeberin	36
Personalverbände	38
Anhang	40
Kontaktadressen	40
Verzeichnis der Abkürzungen	40

Bern in Kürze

Bern wirkt Wunder

Bern hat alles, was eine Hauptstadt ausmacht. Ihr einzigartiges, von der UNESCO 1983 als Weltkulturerbe ausgezeichnetes Stadtbild wird geprägt vom weltoffenen Charme dieser Stadt. Hier stehen Zeugen mittelalterlicher Baukunst wie das Münster, der Zytglogge-Turm, die Lauben oder das Rathaus neben zeitgenössischer Architektur und modernem Design von Weltrang. Allen voran Monumente wie das Zentrum Paul Klee oder das von Daniel Libeskind entworfene Shopping- und Wellnessparadies Westside. In Bern leben Personen aus gut 160 Nationen. Damit verfügt Bern über eine grosse sprachliche und kulturelle Vielfalt und ein hohes Innovationspotenzial. Bern ist nicht nur Weltkulturerbe, sondern auch weltoffen gegenüber Neuem. In diesem Sinn geht Bern mit der Zeit und pendelt zwischen altherwürdigem Charme und modernem Flair.



Bundesstadt

Seit 1848 Bundesstadt, Hauptstadt der Schweiz

Amtssprache

Deutsch

Raum und Bevölkerung

Einwohnerinnen und Einwohner Stadt	ca. 145'900
Ausländische Bevölkerung (häufigste Nationen: Deutschland, Italien, Spanien)	knapp 25 %
Einwohnerinnen und Einwohner Agglomeration	ca. 438'500
Fläche Stadtgebiet	52 km ²

Feiertage

Folgende Tage gelten als Feiertage:

- Weihnachten (25. Dezember)
 - Stephanstag (26. Dezember)
 - Neujahr (1. Januar)
 - Berchtoldstag (2. Januar)
 - Karfreitag
 - Ostersonntag
 - Ostermontag
 - Auffahrt
 - Pfingstsonntag
 - Pfingstmontag
 - Nationalfeiertag (1. August)
-

Geschichte, Entwicklung

1191 Stadtgründung durch die Herzöge von Zähringen, 1353 Eintritt in den Bund der Eidgenossenschaft, 1832 Entstehung der Einwohnergemeinde, 1848 Wahl zur Bundesstadt, im 20. Jahrhundert Entwicklung zum modernen Dienstleistungszentrum mit Sitz internationaler Organisationen und Unternehmen, zu Beginn des 21. Jahrhunderts prägnante Bauten von renommierten Architekten (Zentrum Paul Klee, Brünnen-Westside).

Bildung und Wissenschaft

Das öffentliche Bildungsangebot reicht vom Kindergarten bis zur Universität und wird ergänzt durch zahlreiche private Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Bern hat sich auch als Stätte von Forschung und Wissenschaft einen Namen gemacht (u.a. Spitzentechnologie, Klimaforschung, Medizin, Weltraumforschung).

Wirtschaft

Die Agglomeration Bern weist rund 336'700 Arbeitsplätze auf – zu einem grossen Teil in den Branchen Gesundheitswesen, Informatik, Kommunikation, Verkehr und allgemeine Dienstleistungen inkl. öffentliche Verwaltung. Bern ist zudem eines der Zentren des grösseren Wirtschaftsraums Mittelland, der gut 1,9 Millionen Einwohnerinnen und Einwohner sowie 1'137'700 Arbeitsplätze umfasst.

Kultur

Kultur stärkt die Gemeinschaft, erhöht die Lebensqualität, schärft die Sinne, bildet und unterhält. Die Stadt Bern bietet durch die Förderung von Kulturprojekten und die Unterstützung von Institutionen und Festivals ein vielfältiges Kulturangebot für die gesamte Bevölkerung. Anhand der gesamtstädtischen Kulturstrategie definiert und stärkt sie die Zusammenarbeit der kulturellen Akteurinnen und Akteure, der Verwaltung und Politik.

Streiflichter auf die Verwaltungsgeschichte der Stadt Bern

Seit 1798 bilden Stadt- und Staatsverwaltung der ehemaligen «Stadt und Republik Bern» zwei unterschiedliche politische Einheiten. 1832 entstand die heutige Einwohnergemeinde Bern, deren Vermögen 1852 aus jenem der Bürgergemeinde ausgeschieden wurde. 1919 vereinigte sich Bümpliz als bislang einzige Agglomerationsgemeinde mit Bern.



Nach der endgültigen Trennung von Stadt und Kanton im Jahre 1803 und der Schaffung der Einwohnergemeinde 1832 entstand aufgrund des Organisations-Reglements vom 11. September 1834 eine selbständige Stadtverwaltung mit Sitz im Erlacherhof. Mit der Vermögensausscheidung von 1852 wurde die Einwohnergemeinde finanziell unabhängig von der Burgergemeinde. Seither ist sie für alle kommunalen Angelegenheiten von der Niederlassung über die soziale Fürsorge und das Schulwesen bis zum Hoch- und Tiefbau zuständig. Oberstes Organ war bis 1887 die Gemeindeversammlung, an der anfänglich einige hundert und später bis zu 5000 Stimmberechtigte teilnahmen. Getagt wurde im Münster, in der Heiliggeist- oder in der Französischen Kirche. Denkwürdige Debatten betrafen 1848 die Wahl Berns zum Sitz der Bundesbehörden und 1864 den Abbruch des Christoffelturms. Das Gemeinde-Reglement vom 11. Dezember 1887 führte die Urnenabstimmung ein und schuf als Legislative den Stadtrat mit insgesamt 80 Mitgliedern. Der Gemeinderat – die Exekutive – setzte sich aus dem Stadtpräsidenten, drei weiteren ständigen und fünf nichtständigen Mitgliedern zusammen. Ab 1920 bestand er aus sieben vollamtlichen Mitgliedern. Bis 1887 waren die Gemeinderäte ehrenamtlich tätig; danach erhielten sie eine ordentliche Besoldung. Seit 2005 ist die Stadtverwaltung in fünf Direktionen organisiert, denen fünf Gemeinderatsmitglieder vorstehen. Ein Jahr vor Einführung des Frauenstimmrechts auf nationaler Ebene wurde 1970 die erste Frau in den Gemeinderat gewählt. 1993 erlangten die Frauen – ebenfalls eine Schweizer Premiere – eine Mehrheit in der Stadtregierung. Seither schwankt der Frauenanteil im Stadt- und Gemeinderat zwischen 38 und 70 Prozent. Das Stadtpräsidium ist nach wie vor in Männerhand. Die ersten Frauen in leitender Position arbeiteten um 1913 in der Schulgesundheitspflege. Seit 1996 kümmert sich die Fachstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern bzw. seit 2024 die Fachstelle für Geschlechterfragen um alle Anliegen der Geschlechtergleichstellung. Die Umbenennung widerspiegelt die Einsicht, dass «Frauen» und «Männer» nicht zwei klar

unterscheidbare Gruppen bilden. Sie erweitert zugleich die Zuständigkeit auf LGBTQ-Themen und lässt Raum für zukünftige Weiterentwicklungen in Geschlechterfragen.

Aufbau und Zusammensetzung der Stadtverwaltung passten sich laufend den sich ändernden Bedürfnissen von Gesellschaft und Politik an. Ziel der verschiedenen Reorganisationen waren mehr Kundenorientierung und eine grössere Effizienz. In den 1980er-Jahren geriet die Stadt in finanzielle Schwierigkeiten. Stellen wurden plangiert und Massnahmen gegen das Ausgabenwachstum getroffen. Eine neue rechtliche Grundlage schuf der Stadtrat mit der Gemeindeordnung vom 3. Dezember 1998. Teilbereiche der Verwaltung wie die Verkehrsbetriebe (BERNMOBIL), die Stadtwerke (ewb) und die Stadtbauten wurden ausgegliedert. 2008 fusionierte die Stadtpolizei mit der Kantonspolizei (Police Bern). 2014 wurden die Stadtbauten unter der Bezeichnung Hochbau Stadt Bern wieder in die Stadtverwaltung zurückgeführt. 2021 schuf der Gemeinderat die Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz. Diese kümmert sich um die korrekte Bearbeitung von Personendaten in der Verwaltung. 2022 ging das städtische Alters- und Pflegeheim in Kühlewil an eine private Stiftung über.

Die Corona-Pandemie hatte nachhaltige Auswirkungen auf alle Verwaltungsbereiche. Die Arbeit im Homeoffice bewirkte eine verstärkte Digitalisierung der Regierungs- und Verwaltungstätigkeit. Im Jahr 2021 verabschiedete der Gemeinderat die Digitalstrategie der Stadt Bern. Seither werden die Arbeitsabläufe schrittweise in neue digitale Medien überführt und der Informationsaustausch zwischen Verwaltung und Bevölkerung vereinfacht. Einen wichtigen Schritt bildete die Einführung der Schulinformatik. Damit wurde die Ausbildung in den Primarschulen einer zeitgemässen Lernumgebung angepasst. Unter dem Motto «Einfach für alle» will der Gemeinderat den Service Public in den nächsten Jahren weiter ausbauen sowie Chancengleichheit und Inklusion dank niederschweligen Zugängen ermöglichen.

Die Bevölkerung

Ob stimmberechtigt oder nicht, ob Schweizerin oder Ausländer: Wer in der Stadt Bern wohnt, soll mitreden können. Jede Person hat das Recht, allein oder mit anderen zusammen eine Petition (Bittschrift) einzureichen und darauf eine Antwort der Behörden zu erhalten. Ausserdem kann die Bevölkerung in Belangen, die ein Quartier besonders betreffen, bei der Entscheidungsfindung mitwirken. Zudem wird die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen ermöglicht.



Die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger

Die rund 85'000 Stadtberner Stimmberechtigten sind das oberste Organ der Stadt. Sie wählen den Stadtrat, den Gemeinderat und die Stadtpräsidentin bzw. den Stadtpräsidenten und stimmen über alle wichtigen Vorlagen ab. Bei wichtigen Geschäften in der Zuständigkeit des Stadtrats können 1'500 Stimmberechtigte innerhalb von 60 Tagen nach dem Stadtratsentscheid eine fakultative Volksabstimmung (Referendum) verlangen oder einen Volksvorschlag einreichen. Bleiben die Behörden dort untätig, wo die Stimmberechtigten Handlungsbedarf sehen, steht ihnen zudem die Möglichkeit offen, eine Initiative einzureichen.

Der Stadtrat (Legislative)

Er besteht aus 80 Mitgliedern und wird alle vier Jahre nach dem Verfahren der Verhältniswahl (Proporzsystem) gewählt. Die maximale ununterbrochene Amtszeit eines Mitglieds beträgt zwölf Jahre.

Der Stadtrat tagt ausserhalb der Schulferien in der Regel alle 14 Tage jeweils am Donnerstag von 17 bis 19 und von 20.30 bis 22.30 Uhr im Rathaus. Die Sitzungen sind öffentlich und können von der Tribüne aus verfolgt werden.

Der Stadtrat wählt, setzt Recht, entscheidet über bedeutende Ausgaben und beaufsichtigt Gemeinderat und Verwaltung.

Zur Vorberatung seiner Ratsgeschäfte setzt der Stadtrat Kommissionen ein.

Dem Stadtrat steht als Stabsstelle das Ratssekretariat zur Verfügung.

Dem Stadtrat sind die *Ombudsstelle*, die *Whistleblowing-Meldestelle* sowie die *Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz* unterstellt. Alle drei Stellen sind unabhängig, vertraulich und stehen sowohl der Bevölkerung als auch allen Mitarbeitenden unterstützend zur Seite. Weitere Informationen zu diesen Stellen finden Sie auf Seite 32.

Der Gemeinderat (Exekutive)

Der Gemeinderat ist das oberste leitende, planende und vollziehende Organ der Stadt. Mit der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten gehören ihm fünf Mitglieder an.

Der Gemeinderat wird alle vier Jahre gleichzeitig mit dem Stadtrat gewählt. Wer das Stadtpräsidium innehat, muss gleichzeitig auch ein Mitglied des Gemeinderates sein. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident verfügt deshalb über eine hohe demokratische Legitimation. Im Gegensatz zu Bund und Kanton wechselt das Präsidium nicht jedes Jahr. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident führt immer die Präsidialdirektion.

Dem Gemeinderat steht als Stabsstelle die Stadtkanzlei zur Verfügung. Ausserdem wird er von der Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre (KGS), der Finanzkontrolle und dem Informationsdienst unterstützt.



Der Gemeinderat der Stadt Bern heisst Sie herzlich willkommen



Präsidialdirektion | Stadtpräsidentin

Marieke Kruit



Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie

Alec von Graffenried



Direktion für Bildung, Soziales und Sport

Ursina Anderegg



Direktion für Tiefbau, Verkehr und Stadtgrün

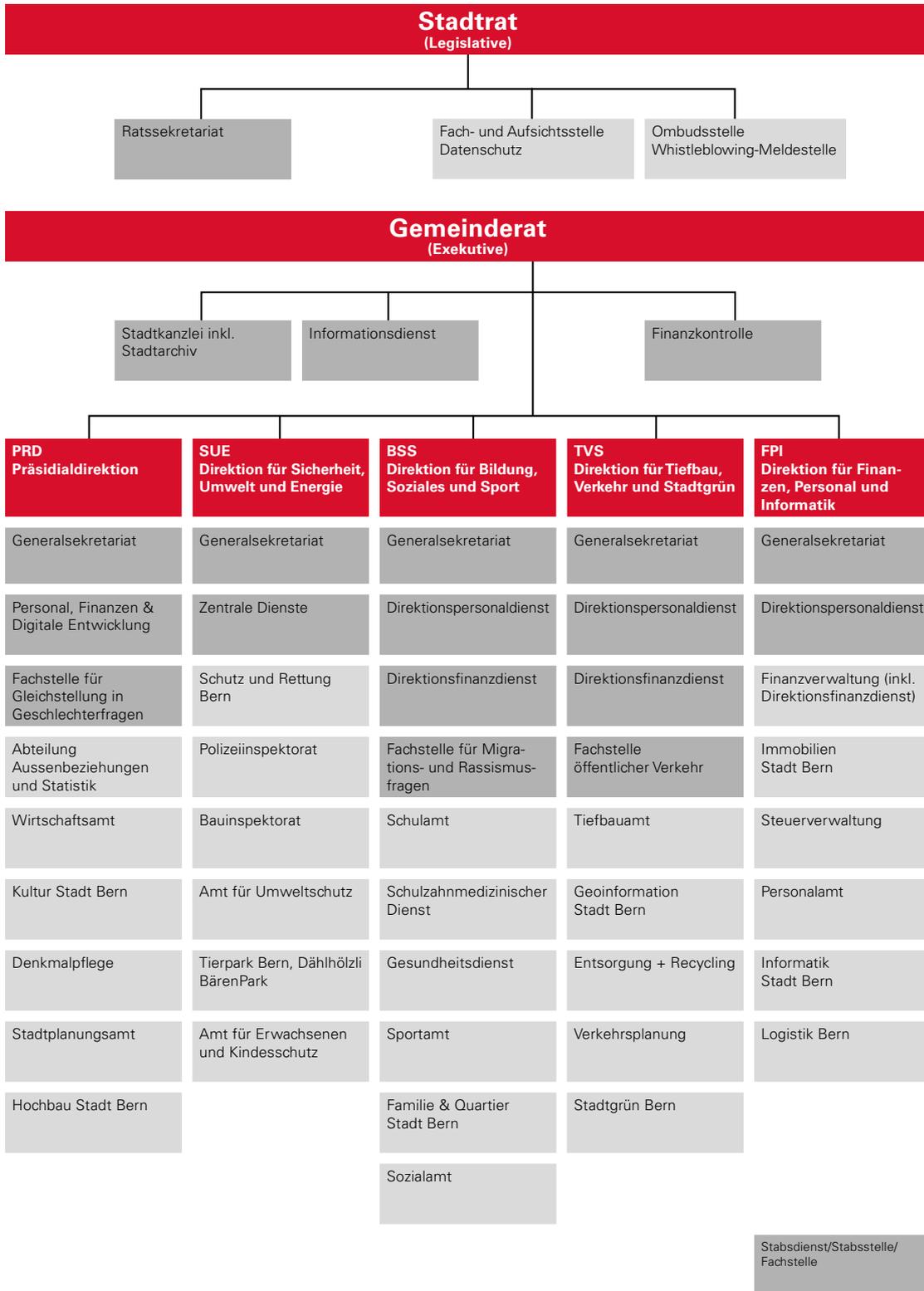
Matthias Aebischer



Direktion für Finanzen, Personal und Informatik

Melanie Mettler

Organigramm der Stadt Bern



Die Stadtverwaltung und ihre fünf Direktionen

Die Stadtverwaltung besteht aus fünf Direktionen und der Stadtkanzlei. Der Gemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Direktionen und der Stadtkanzlei durch Verordnungen fest. Jedes Mitglied des Gemeinderats leitet eine Direktion, der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin immer die Präsidialdirektion. Zuständig für die Zuteilung der Direktionen und die Bestimmung der ordentlichen Stellvertretung ist der Gemeinderat. Die Direktorinnen und Direktoren sorgen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für eine bevölkerungsnah, rechtmässige, wirksame, rechtzeitige und wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit.

In allen Direktionen stehen das Generalsekretariat, der Finanzdienst und der Personaldienst als Stabsdienste unterstützend und beratend für die gesamte Direktion zur Verfügung. Die Stadtkanzlei, die Finanzkontrolle und der Informationsdienst sind Stabsstellen im Dienste des Gesamt-Gemeinderats.



Stabsstellen

Die Stadtkanzlei ist Stabsstelle des Gemeinderats und Verbindungsstelle zum Ratssekretariat des Stadtrats. Sie führt das Protokoll des Gemeinderats und berät ihn in Rechtsfragen, führt Wahlen und Abstimmungen durch, betreut die systematische Rechtssammlung, besorgt die Archivierung (Stadtarchiv) und ist verantwortlich für die Beziehungspflege und Repräsentation. Der Informationsdienst stellt die interne und externe Information sicher. die Finanzkontrolle ist verantwortlich für die internen Revisions- und Kontrollaufgaben. Das Ratssekretariat ist die Stabsstelle des Stadtrats. Es bereitet die Stadtratsgeschäfte für die Sitzungen vor und sorgt für die Protokollführung; ausserdem betreut es die parlamentarischen Kommissionen.

Präsidialdirektion (PRD)

Die Präsidialdirektion erfüllt verschiedene Querschnittsaufgaben, leitet und koordiniert die politische Planung des Gemeinderats und städtische Projekte. Der Stadtpräsident repräsentiert die Stadt nach innen und aussen. Das Stadtplanungsamt ist zuständig für die bauliche sowie räumliche Entwicklung und Gestaltung der Stadt Bern. Hochbau Stadt Bern plant und begleitet alle städtischen Hochbauprojekte und führt Wettbewerbsverfahren durch. Die Denkmalpflege setzt sich für den Erhalt schützenswerter Bauten, Anlagen und Interieurs ein. Das Wirtschaftsamt engagiert sich für beste Rahmenbedingungen für Unternehmen und positioniert den Wirtschaftsraum Bern als attraktiven Innovations-, Forschungs-, Tourismus- und Start-up-Standort. Kultur Stadt Bern fördert und vermittelt Kultur in ihrer Vielfalt, besonders das zeitgenössische Kulturschaffen. Die Abteilung Aussenbeziehungen und Statistik pflegt die städtischen Aussenbeziehungen, führt das politische Controlling und stellt mit statistischen Erhebungen und Auswertungen Grundlagen für die politische Planung bereit. Die Fachstelle für Gleichstellung in Geschlechterfragen engagiert sich für die Gleichstellung von cis-heterosexuellen Frauen und Männern sowie von lesbischen, schwulen, bisexuellen, trans, nicht-binären, intergeschlechtlichen und weiteren queeren Menschen. Die Abteilung Personal, Finanzen & Digitale Entwicklung ist für die Ressourcen der Präsidialdirektion und die Umsetzung der städtischen Digitalstrategie (Digital Stadt Bern) verantwortlich.



In der Präsidialdirektion (PRD) laufen die Fäden von Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit zusammen.

Direktion für Sicherheit Umwelt und Energie (SUE)

Die Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie (SUE) zählt insgesamt sechs Abteilungen. Schutz und Rettung Bern vereinigt als Abteilung die Berufs- und Milizfeuerwehr Stadt Bern, die Sanitätspolizei Bern sowie die Zivilschutzorganisation Bern plus. Neben dem Betrieb der Notrufzentralen 118 und 144 für den Kanton ist sie bis weit über die Stadtgrenzen hinaus für den Schutz und die Rettung von Mensch, Tier und Umwelt zuständig.

Das Amt für Erwachsenen- und Kinderschutz wird im Auftrag der kantonalen Fachbehörde tätig, wenn Erwachsene und Kinder nicht mehr in der Lage sind, ihre persönlichen Angelegenheiten selbständig zu erledigen oder wenn Kinder in ihrer Entwicklung gefährdet sind. Das Polizeiinspektorat befasst sich mit orts- und gewerbepolizeilichen Aufgaben und ist zuständig für die Bereiche Einwohnerdienste, Migration und Fremdenpolizei. Das Amt für Umweltschutz setzt sich für eine nachhaltige Energieversorgung, bessere Luft, weniger Lärm und sauberes Wasser ein. Das Bauinspektorat führt und koordiniert das Baubewilligungsverfahren und überwacht die Einhaltung der Baugesetzgebung. Die Direktion SUE betreibt schliesslich den BärenPark und den Tierpark Dählhölzli, der mit seiner Vielfalt an Tieren und Anlagen zu den wichtigsten Naherholungsräumen der Stadt Bern zählt. Seit der Ausgliederung der Stadt- in die Kantonspolizei ist die Direktion SUE zudem für den strategischen Teil der polizeilichen Arbeit in der Stadt Bern verantwortlich.



Die Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie (SUE) gewährleistet Sicherheit, Schutz und Rettung in ordentlichen und ausserordentlichen Lagen. Sie befasst sich mit Umwelt- und Energiefragen, leitet das Baubewilligungsverfahren und ist für die Bewilligungen von Kundgebungen zuständig. Sie betreibt den Tierpark Dählhölzli sowie den BärenPark und ist im Weiteren für Fragen des Vollzugs zivilrechtlicher Erwachsenen- und Kindesschutzmassnahmen verantwortlich.

Direktion für Bildung Soziales und Sport (BSS)

Die Direktion für Bildung, Soziales und Sport (BSS) unterstützt und begleitet die Bevölkerung in vielen Belangen des Alltags und der Lebensgestaltung. Das Generalsekretariat ist die Drehscheibe der Direktion und unterstützt die Direktorin sowie die Abteilungen in ihren Geschäften und politischen Fragen. Ihm angeschlossen ist die Fachstelle Sozialplanung. Die Fachstelle für Migrations- und Rassismusfragen fördert die Teilhabe der Migrationsbevölkerung und setzt sich gegen Rassismus ein.

Das Schulamt koordiniert das öffentliche Schulwesen der Stadt Bern. Es sorgt für die Infrastruktur und befasst sich mit bildungspolitischen und planerischen Projekten. Zum Sozialamt gehören der Sozialdienst, das Kompetenzzentrum Arbeit, der Asylsozialdienst sowie die Koordinationsstelle Sucht. Das Sportamt setzt sich für die Sport- und Bewegungsförderung ein und sorgt für die nötige Infrastruktur. Der Gesundheitsdienst ist für soziale und ärztliche Leistungen im Schulbereich und die soziale Teilhabe von Menschen mit Behinderungen zuständig. Der Schulzahnmedizinische Dienst erbringt Dienstleistungen in der Schulzahnpflege sowie in der Behandlung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen. Familie & Quartier Stadt Bern setzt sich für eine familien- und kinderfreundliche Stadt Bern und eine hohe Lebensqualität auch für ältere Menschen ein.



Die Direktion für Bildung, Soziales und Sport (BSS) erfüllt die städtischen Aufgaben im öffentlichen Bildungswesen, gewährleistet die soziale Sicherheit der Bevölkerung, fördert deren Gesundheit und Integration und ist zuständig für die Belange des Sports.

Direktion für Tiefbau Verkehr und Stadtgrün (TVS)

Tiefbau Stadt Bern plant, gestaltet und baut den öffentlichen Raum gemeinsam mit der Bevölkerung. Es unterhält und betreibt Strassen, Plätze, Brücken, Lichtsignalanlagen, Wasserbauten und Abwasseranlagen und ist verantwortlich für die Aufwertung des öffentlichen Raums. Die Verkehrsplanung entwickelt ein klimaschonendes und flächeneffizientes Mobilitätsangebot. Sie priorisiert in ihren Projekten den Fuss-, Velo- und öffentlichen Verkehr. Mit Temporeduktionen und Begegnungszonen wird die Verkehrssicherheit erhöht. Zudem koordiniert das Amt die Beziehungen zu BERNMOBIL und arbeitet daran, dass der öffentliche Verkehr in der Stadt Bern attraktiv bleibt. Stadtgrün Bern entwickelt, realisiert und erhält eine qualitativ hochwertige Grüninfrastruktur. Hierzu zählen Parkanlagen, Verkehrsgrün, Grünflächen in Sport- und Schulanlagen, Spielplätze, Friedhöfe und Familiengärten. Das Amt fördert einen biodiversen Grünraum, sorgt für Klimaanpassungsmassnahmen im öffentlichen Raum und stellt den Baum-, Ufer- und Landschaftsschutz sicher. Geoinformation Stadt Bern ist verantwortlich für die räumlichen Grundlagen in Form von Geodaten und Plänen. Sie betreibt das geografische Informationssystem (GIS-Bern) und stellt für die Öffentlichkeit den Internet-Stadtplan bereit. Entsorgung + Recycling sorgt mit dem Kehrrechtsmeldedienst, den Entsorgungshöfen und den Quartiersammelstellen für eine saubere Stadt und eine nachhaltige Verarbeitung von Separatabfällen, wie Karton oder Glas.



Die Direktion für Tiefbau, Verkehr und Stadtgrün (TVS) sorgt für einen attraktiven öffentlichen Raum. Die Direktion TVS orientiert sich an den Bedürfnissen der Bevölkerung und ermöglicht Raum für Begegnungen. Insbesondere für Kinder, ältere Menschen, Fussgänger, Velofahrerinnen und den öffentlichen Verkehr schafft sie mehr Platz und legt grossen Wert auf eine zugängliche, sichere und saubere Infrastruktur.

Direktion für Finanzen Personal und Informatik (FPI)

Die Finanzverwaltung ist für alle Fragen des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt verantwortlich. Immobilien Stadt Bern bewirtschaftet die Liegenschaften des Verwaltungs- und des Finanzvermögens und ist aufgrund politischer Vorgaben zuständig für Massnahmen der Boden- und Wohnbaupolitik. Die Steuerverwaltung bearbeitet das Steuersubstrat und leistet dadurch einen wesentlichen Beitrag zur Deckung des Finanzbedarfs der Stadt Bern. Das Personalamt entwickelt die für die Personalarbeit nötigen Strategien, Systeme und Instrumente, bietet die zentrale Aus- und Weiterbildung sowie Organisationsberatung an und ist für die Förderung des Berufsbildungswesens verantwortlich. Informatik Stadt Bern betreibt und betreut als internes Informatik-Dienstleistungszentrum die zentralen Anwendungen und Systeme der Stadtverwaltung Bern. Als überdirektional tätige Fachinstanz versorgt Logistik Bern die Stadtverwaltung und Dritte mit qualitativ hochwertigen und preiswerten Produkten. Die Fachstelle Beschaffungswesen unterstützt die Verwaltung im öffentlichen Beschaffungswesen und sorgt dafür, dass Leistungen und Güter gesetzeskonform beschafft werden.



Die Direktion für Finanzen, Personal und Informatik (FPI) befasst sich mit der Beschaffung, Entwicklung, Erhaltung, Steuerung, Bewirtschaftung und Kontrolle der städtischen Ressourcen.

Sie und Ihre Arbeitgeberin

Ihr persönliches Arbeitsverhältnis

Ihre neue Arbeitgeberin ist die Stadt Bern. Sie stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt Bern.

Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis

Der Inhalt Ihres öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag und aus den rechtlichen Erlassen. Massgebend sind für Sie:

- das Personalreglement der Stadt Bern vom 21. November 1991 (PRB);
- die Personalverordnung der Stadt Bern vom 19. September 2001 (PVO);
- der Anhang zur Personalverordnung der Stadt Bern sowie
- die Verordnung für das Lebensarbeitszeitmodell der Stadt Bern vom 6. Juni 2007 (LAZ-Verordnung; LAZV).

Das Personalreglement (PRB) und die Personalverordnung (PVO) gelten nicht für alle Mitarbeitenden. Für Lernende gilt die Lernendenverordnung (LV). Für Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis vollumfänglich vom kantonalen Recht geregelt ist (z.B. Lehrkräfte), gilt kantonales Recht.

Ihr öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis beginnt mit einer dreimonatigen Probezeit. Für Kadermitarbeitende dauert die Probezeit sechs Monate. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen gilt eine Probezeit nur, wenn sie vereinbart worden ist. Ihre zuständigen Vorgesetzten beurteilen in der Probezeit Ihre Eignung und Leistung sowie Ihr Verhalten. Während der Probezeit können beide Seiten das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen kündigen:

- im 1. Monat: 7 Tage;
- ab dem 2. Monat: 1 Monat auf Monatsende.



Das Arbeitsverhältnis kann aus verschiedenen Gründen enden oder beendet werden. Die wichtigsten Gründe und die wesentlichen Rahmendbedingungen sind:

- Kündigung: Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf Ende eines Monats gekündigt werden. Vor Erlass der Kündigung spricht die Stadt in der Regel eine Mahnung aus. Beabsichtigt die Stadt, das Arbeitsverhältnis zu kündigen, so teilt sie Ihnen dies unter Angabe der Gründe mit und gewährt Ihnen die Möglichkeit zu einer Stellungnahme (rechtliches Gehör). Die Stadt kann nur aus sachlichen Gründen kündigen und hat eine schriftliche Kündigungsverfügung zu erlassen. Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.
- Freiwilliger vorzeitiger Altersrücktritt: Nach vollendetem 58. Altersjahr kann eine vorzeitige Beendigung aus Altersgründen beantragt werden.
- Beendigung von Gesetzes wegen: Das Arbeitsverhältnis endet von Gesetzes wegen bei Invalidität; am Monatsende nach Vollendung des 63. Altersjahres; bei Tod; bei Erlöschen der Lohnfortzahlung; bei Fristablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses; bei Ablauf einer Frist von 24 Monaten nach Ankündigung der Stellenaufhebung und nach Ablauf weiterer drei Monate auf ein Monatsende.

Ihre Arbeits- und Freizeit

Arbeitszeit

Bei einem Vollzeitpensum beträgt Ihre wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden, die Sie normalerweise während der Betriebszeit zwischen 6 Uhr und 20 Uhr leisten. Pro ganzen Arbeitstag haben Sie Anrecht auf eine halbstündige Pause, die als Arbeitszeit zählt. Die mindestens halbstündige Mittagspause hingegen wird nicht an die Arbeitszeit angerechnet.

Arbeitszeitmodelle

Wo Dienstpläne keine fixen Arbeitszeiten erfordern und es dienstlich möglich ist, gilt in der Regel die gleitende Arbeitszeit (GLAZ). Grundsätzlich können Gleitzeitguthaben von höchstens 80 und Zeitschulden von höchstens 40 Stunden als Gleitzeit saldo auf den nächsten Monat übertragen werden. Die Kompensation von Gleitzeitguthaben erfolgt in Absprache mit Ihren Vorgesetzten. Zudem stehen Ihnen verschiedene Arbeitszeitvarianten zur Verfügung, mit welchen Sie innerhalb bestimmter Bandbreiten Wochenstundenanzahl, Lohn und Kompensationstage kombinieren können. Daneben bietet das städtische Personalrecht weitere spezielle Formen der Arbeitszeit, wie Jahresarbeitszeit, Lebensarbeitszeit und Gruppenarbeitszeit.

Überstundenarbeit

Bei ausserordentlicher Geschäftslast oder wegen dringender Arbeiten kann die Abteilungsleitung Überstunden anordnen. Anerkannte Überstundenarbeit wird in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Ist eine Kompensation nicht möglich, können die Überstunden ausbezahlt werden. Für angeordnete Überstundenarbeit erhalten Sie einen Zuschlag.

Leitende Mitarbeitende (Kaderstufe 1+2) haben keinen Anspruch auf Ausgleich der Überstundenarbeit, ausser diese wurde während Pikett- oder Sondereinsätzen geleistet. Mehrleistungen der Kadertätigkeit werden dafür durch einen um eine Woche erhöhten Ferienanspruch abgegolten.

Arbeitsfreie Tage

Wenn Sie nicht im Schicht- oder Turnusdienst arbeiten, haben Sie Anspruch auf die folgenden arbeitsfreien Tage:

- Samstage und Sonntage;
- Feiertage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostern, Ostermontag, Auffahrt, Pfingsten, Pfingstmontag, 1. August, Betttag, Weihnachtstag und Stephanstag;



- Dienstfreie Tage: 1. Mai, Vor- oder Nachmittag des Zibelemärit, Nachmittag des 24. Dezember und Nachmittag des 31. Dezember.

Ferien

Bis zum 20. Altersjahr und als Lernende (unabhängig des Altersjahres) haben Sie pro Jahr Anspruch auf 35 Arbeitstage Ferien, ab dem 21. Altersjahr auf 25 Arbeitstage, ab dem 50. Altersjahr auf 30 Arbeitstage und ab dem 60. Altersjahr auf 35 Arbeitstage. Leitende Mitarbeitende (Kaderstufe 1+2) haben einen um eine Arbeitswoche oder fünf Arbeitstage höheren Ferienanspruch. In den Ferien sollen Sie sich erholen können. Aus diesem Grund müssen Sie mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend beziehen. Die restlichen Ferientage können Sie auch tage- oder halbtagesweise einsetzen. Die Ferien sollen im entsprechenden Kalenderjahr bezogen werden. Ein Übertrag auf das Folgejahr ist bis zu fünf Ferientagen möglich. Mehr Ferientage können ausnahmsweise und mit Bewilligung durch die Abteilungsleitung auf neue Jahr transferiert werden.

Urlaub

Es besteht die Möglichkeit, auf Gesuch hin bezahlten, teilweise bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu erhalten.

Zur Überbrückung einer familiären Notsituation, insbesondere in Zusammenhang mit einer Pflege- oder Betreuungspflicht, wird Ihnen für die erforderliche Zeit Ihrer Anwesenheit bei der betroffenen Person Urlaub gewährt. Pro Ereignis wird Urlaub von maximal drei Tagen bezahlt.

Für die Betreuung eines gesundheitlich schwer erkrankten oder verunfallten Kindes erhalten Eltern maximal 14 Wochen bezahlten Betreuungsurlaub innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten, wenn die Betreuung infolge der gesundheitlichen Beeinträchtigung so intensiv ist, dass sie die vorübergehende Aufgabe der Arbeitstätigkeit erfordert. Vorbe-

halten ist die Verlängerung des Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaubs bei erschwerten Bedingungen.

Kurzurlaub

Für folgende Ereignisse haben Sie Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub:

- Eigene Hochzeit: drei Tage
- Teilnahme an der Hochzeitsfeier der Kinder, Eltern und Geschwister, sofern in die Arbeitszeit fallend, höchstens einen Tag
- Todesfall von Ehegattin oder -gatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenen Partner, Lebenspartnerin oder -partner, Kindern, Eltern oder von Personen im eigenen Haushalt: drei Tage
- Teilnahme an der Bestattung naher Verwandter und Verschwägerter (Gross- und Schwiegereltern, Geschwister, Onkel und Tanten, Grosskinder, Schwager und Schwägerinnen, Schwiegersöhne und -töchter), die nicht im eigenen Haushalt leben, sofern in die Arbeitszeit fallend, höchstens einen Tag
- Umzug in ein Haus oder eine Mehrzimmerwohnung: zwei Tage
- Umzug in den übrigen Fällen: einen Tag

Wichtiges zum Lohn

Begriff und Auszahlung

Der Lohn umfasst sämtliche geldwerten Leistungen wie Grundlohn, Zulagen und Prämien, die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses ausgerichtet werden. Ihr Lohn wird in den Monaten Januar bis November jeweils am 25., im Dezember am 20. des Monats bargeldlos ausbezahlt; fallen diese Daten auf ein Wochenende oder einen Feiertag, erfolgt die Auszahlung am nächstfolgenden Werktag. Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte mit dem Juni- und dem Dezemberlohn ausbezahlt.

Teuerungsausgleich

Den Mitarbeitenden wird ein Teuerungsausgleich auf dem Grundlohn und den als ausgleichsberechtigt bezeichneten Zulagen gewährt. Die Teuerung kann bei einer ausserordentlich schwierigen finanziellen Lage der Stadt und im Einverständnis mit den Sozialpartnern ausgesetzt oder lediglich teilweise ausgeglichen werden.

Grundlohn

Der Grundlohn ist der Teil des Lohns, der aufgrund einer Funktionsbewertung der Stelle ausgerichtet wird. Jede Stelle wird nach festgelegten Kriterien bewertet und in mindestens drei, in der Regel in vier Lohnklassen eingereiht.

Anfangslohn und Lohnentwicklung

Für Ihre persönliche Einstufung bei Stellenantritt spielen unter anderem Facherfahrung, beruflich und ausserberuflich erworbene Kompetenzen, Leistungsausweise und Lebensalter eine Rolle. Die Lohnentwicklung wird beeinflusst durch Ihre Leistung und Ihr Verhalten sowie die finanziellen Möglichkeiten der Stadt. Ihre Vorgesetzten beurteilen Ihre Leistung und Ihr Verhalten, halten das Ergebnis auf dem Personalbeurteilungsf formular fest und besprechen die Beurteilung mindestens einmal pro Jahr mit Ihnen.

Zulagen

Arbeits- und Funktionszulagen

Gewisse Stellen weisen Besonderheiten auf (z.B. Erschwernisse, spezielle Beanspruchungen), die teilweise nicht in die Funktionsbewertung einbezogen werden und somit in der Stelleneinreihung nicht berücksichtigt sind, weshalb Zulagen ausgerichtet werden.

Familienzulagen

Wenn Sie Kinder haben, erhalten Sie auf Gesuch hin die gesetzlichen Familienzulagen:

- Kinderzulagen für Kinder bis 16 Jahre oder bis zum Anspruch auf Ausbildungszulagen;
- Ausbildungszulagen für Jugendliche, die eine nach-obligatorische Ausbildung absolvieren, frühestens ab 15 Jahren bis 25 Jahre.

Die Familienzulagen werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad als ganze Kinder- oder Ausbildungszulagen ausgerichtet.

Für erwerbsunfähige Kinder, die dauernd unterstützt werden müssen, werden ab vollendetem 16. Altersjahr unbefristet Zulagen in Höhe einer Ausbildungszulage anstelle einer Kinderzulage ausgerichtet.

Haben mehrere Personen Anspruch auf Familienzulagen, regelt das Gesetz, wer sie ausbezahlt erhält.

Unabhängig davon, ob die gesetzlichen Zulagen an Sie ausbezahlt werden, richtet Ihnen die Stadt ergänzende Leistungen aus:

- Bei einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent wird eine ergänzende Kinderzulage für jedes Kind mit Kinderzulagenanspruch ausgerichtet.
- Für das erste Kind wird eine ergänzende Familienzulage entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.



Betreuungszulagen

Wenn Sie im Rahmen der Verwandtenunterstützungspflicht Unterstützungsbeiträge leisten und die übrigen Anspruchsvoraussetzungen erfüllen, können Sie eine Betreuungszulage geltend machen. Diese entspricht der ergänzenden Familienzulage.

Prämien

Als Anerkennung für besondere Treue oder Leistung werden Prämien ausgerichtet. Nach jeweils zehn Dienstjahren werden Treueprämien ausgerichtet. Für einmalige, herausragende Leistungen kann eine Leistungsprämie bis zu 5'000 Franken ausgerichtet werden.

Lohnfortzahlung

Unfall und Krankheit

Sind Sie wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, müssen Sie dies am ersten Tag Ihrem oder Ihrer Vorgesetzten melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als fünf Arbeitstage, müssen Sie unaufgefordert ein Arztzeugnis einreichen. Zudem ist es wichtig, dass Sie Ihre Vorgesetzten fortlaufend über die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit orientieren. Im Falle von unfall- oder krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit wird Ihnen der Lohn wie folgt ausgerichtet:

- während den ersten 365 Tagen zu 100%;
- anschliessend während weiteren 365 Tagen zu 90%.

Die Lohnfortzahlung erfolgt maximal während 730 Tagen.

Falls Sie sich in der Probezeit befinden, steht Ihnen folgende Lohnfortzahlung zu:

- während 60 Tagen zu 100%.

Falls Sie befristet (mit einer Dauer von bis zu 2 Jahren) angestellt sind:

- Befristung bis zu 1 Jahr: während höchstens 90 Tagen zu 100%;
- Befristung zwischen 1–2 Jahren: während höchstens 180 Tagen zu 100%.

Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, Adoptionsurlaub

Die Stadt gewährt einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen sowie einen dreiwöchigen vorgeburtlichen Urlaub vor dem errechneten Geburtstermin. Die Stadt gewährt einen Vaterschaftsurlaub von acht Wochen innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes (mind. zwei Wochen müssen innert sechs Monaten nach der Geburt bezogen werden). Anspruch auf bezahlten Adoptionsurlaub (vor Vollendung 8. Lebensjahr des Kindes: acht Wochen; nach Vollendung 8. Lebensjahr: vier Wochen) besteht bei bewilligter Aufnahme eines Kindes zur späteren Adoption, sofern das Kind nicht von der Partnerin oder dem Partner stammt.

Mitarbeitende haben im Anschluss an die genannten Urlaube Anspruch auf eine bezahlte Elternzeit von sechs Wochen. Diese kann innerhalb von zwei Jahren bezogen werden. Bei Geburt eines Kindes kann auf Gesuch hin ein zusammenhängender unbezahlter Elternurlaub von bis zu zwei Jahren gewährt werden, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

Erfüllung gesetzlicher Pflichten

Erfüllen Sie gesetzliche Pflichten wie Militärdienst, Zivildienst oder Feuerwehrdienst, wird Ihnen der Lohn während der gesamten Dauer weiterausgerichtet.

Sozialversicherungsabzüge

Von Ihrem Lohn werden folgende Abzüge gemacht:

- (AHV), (IV), (EO): 5.3 %
- (ALV): 1.1 % für Einkommen bis 148'200 Franken
- (UVG): 0.8 % des AHV-pflichtigen Lohnes (Nichtberufsunfälle NBU)
- Lohnfortzahlung (LFZ): 0.4 % des AHV-pflichtigen Lohnes.
- Berufliche Vorsorge (BVG): Altersabhängige, abgestufte Beiträge des versicherten Lohnes (vgl. Kapitel Personalvorsorgekasse).

Personalvorsorgekasse

Die Stadt Bern betreibt eine eigene Vorsorgeeinrichtung, die Personalvorsorgekasse der Stadt Bern (PVK). Sie versichert die städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität. Beiträge und Leistungen der PVK sind im Reglement über die Personalvorsorgekasse der Stadt Bern (PVR) und in der Verordnung über die Personalvorsorgekasse der Stadt Bern (PVV) geregelt.

Die Höhe der Leistungen wie Alters-, Invaliden- und Hinterlassenenrente sowie Austrittsleistung können Sie Ihrem Versicherungsausweis entnehmen.

Vorsorgeplan

Die PVK ist eine Pensionskasse im Beitragsprimat. Alle Mitarbeitenden die den Mindestlohn gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) erreichen sind in der PVK versichert. Wenn die Eintrittsschwelle des BVG nicht erreicht wird, besteht die Möglichkeit, sich freiwillig zu versichern, sofern der Beschäftigungsgrad mindestens 20% beträgt oder das Arbeitspensum mindestens 8 Wochenstunden umfasst.

Alters- und Risikoleistungen

Der Anspruch auf Altersleistung beginnt am ersten Tag des Monats nach Vollendung des 63. Altersjahrs. Mitglieder können die vorzeitige Pensionierung oder Teilpensionierung ab vollendetem 58. Altersjahr verlangen. Frühestens drei Jahre vor Erreichen des AHV-Rücktrittsalters beginnt der Anspruch auf die AHV-Überbrückungsrente in Höhe von maximal Fr. 14'700.00. Bei einem vorzeitigen Altersrücktritt besteht auf Wunsch frühestens ab Alter 58 bereits der Anspruch auf die ergänzende AHV-Überbrückungsrente, die jedoch eine Kürzung der Altersrente und der anbindenden Leistungen (z.B. Ehegattenrente) zur Folge hat. Die Invalidenrente entspricht der voraussichtlichen Altersrente im Alter 63, jedoch mindestens 60 Prozent des versicherten Lohns. Die weiteren Risikoleistungen (Ehegatten-, Lebenspartner- und Kinderrenten) berechnen sich bis zum Erreichen des reglementarischen Rücktrittsalters auf der Basis der Invalidenrente. Nach Vollendung des 63. Altersjahrs berechnen sich die Hinterlassenenrenten auf der Basis der Altersrente.



Finanzierung

Die Sparbeiträge werden gestaffelt nach Alter der versicherten Person erhoben. Die zu leistenden Risikobeiträge werden während der gesamten Versicherungsdauer vollumfänglich durch die Arbeitgeberin bezahlt. Zusätzlich werden Beiträge zur Finanzierung der AHV-Überbrückungsrente erhoben. Die Bezugsdauer der AHV-Überbrückungsrente ist auf drei Jahre vor dem ordentlichen AHV-Alter beschränkt.

Berufliche Weiterentwicklung

Gezielte Personalentwicklung und Beratung ermöglichen Ihnen, Ihre Aufgaben bei der Stadtverwaltung Bern erfolgreich zu erfüllen und Ihre Kompetenzen zu entwickeln. Ihre Arbeitgeberin unterstützt Ihr Engagement mit einem breiten Angebot an Aus- und Weiterbildung sowie Beratung. Besuchen Sie uns unter www.bern.ch/aob

Weiterbildung und Beratung

Unser internes Weiterbildungsangebot steht allen Mitarbeitenden und Führungskräften der Stadt Bern offen.

Das breite Angebot vom Personalamt – Bereich Ausbildung und Organisationsberatung AOB – bietet praxisnahe Kurse

zu Kommunikation, Zusammenarbeit, Führung, Verwaltung, Arbeitsmethoden, Gesundheit, Standortbestimmungen und Informatik. Wir greifen Trends auf und schalten regelmässig neue Angebote auf.

Bei externen Aus- und Weiterbildungen ist es möglich, dass sich die Stadt Bern finanziell oder zeitlich daran beteiligt. Fragen Sie dazu Ihre Vorgesetzten für Einzelheiten.

Berufsbildung

Die Stadtverwaltung bietet Ausbildungsmöglichkeiten in verschiedensten Berufen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) und eidgenössischem Attest (EBA) an. Die Koordinationsstelle Berufsbildung sorgt für eine gute Vernetzung und ein attraktives Weiterbildungs- und Beratungsangebot. Die Lernenden werden von qualifiziertem Fachpersonal ausgebildet und betreut.

Führungsentwicklung

Die Stadt Bern setzt auf Talentförderung und bietet für Mitarbeitende, die Führungsaufgaben bei der Stadt Bern übernehmen möchten, Standortbestimmungen, Potenzial Assessments und Mentoring.

Leadership vorleben, Mitarbeitende fördern und sich ändernde Rahmenbedingungen konstruktiv aufnehmen: wir nehmen zentrale und für die Zukunft relevante Führungskompetenzen in den Fokus und unterstützen Sie als Führungskraft mit verschiedenen



Angeboten:

- Für neue Führungskräfte gibt es Orientierungshilfen (Einführungsmodule). In den darauffolgenden Jahren wird eine mehrtägige Führungsausbildung besucht, in der Führungskompetenzen entwickelt und gestärkt werden. Eine praxisbezogene und alltagsnahe Vertiefung der Themen wird grossgeschrieben.
- Allen Führungskräften steht ein breites Angebot an Modulen zu Verfügung, bei denen spezifische und für die Zukunft relevante Führungsthemen vertieft und in den Führungsalltag transferiert werden.
- Neue und erfahrene Führungskräfte können sich unkompliziert in herausfordernden Situationen mit einem Coaching begleiten lassen.

Beratungsangebote

Erfahrene Personal- und Organisationsentwickler*innen aus dem Bereich Ausbildung und Organisationsberatung AOB beraten und begleiten Führungskräfte und ihre Teams wirkungsvoll weiter. Gemeinsam wird so eine zielgerichtete und erfolgreiche Personal- und Organisationsentwicklung erreicht. Das kann eine Begleitung von Veränderungsprozessen oder Reorganisationen sein; die Förderung und Gestaltung der Zusammenarbeit; eine Unterstützung bei herausfordernden Konfliktsituationen oder die Konzeption und Moderation von Teamentwicklungen, Workshops und Retraiten.

Personal- und Sozialberatung

Wir beraten, unterstützen und coachen alle Mitarbeitenden (sowie deren Familienangehörige) der Stadtverwaltung Bern bei schwierigen Situationen am Arbeitsplatz und im privaten Umfeld.

Arbeitsplatzkonflikte, Reorganisationen, Kündigungen, Trennungen/Scheidungen und Schuldenberatungen sind eine Auswahl an möglichen Themen.

Die Personal- und Sozialberatung steht ausserhalb der Linie und untersteht der Schweigepflicht. Unsere Dienstleistungen sind kostenlos

Laufbahnberatung

Laufbahnberatung ist eine Aufgabe der Vorgesetzten und der Personaldienste. In erster Linie soll das Personalbeurteilungsgespräch gezielt als Laufbahn- und Fördergespräch genutzt werden.

Ombudsstelle und Whistleblowing-Meldestelle

Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz (FADS)

Fachstelle für Gleichstellung in Geschlechterfragen

Ombudsstelle und Whistleblowing-Meldestelle

- Sie fühlen sich missverstanden oder unkorrekt behandelt?
- Sie möchten wissen, wie es um Ihre Rechte steht?
- Sie wollen einen Beitrag zur Verhinderung bzw. Aufdeckung von Regelverstössen leisten?

Die Ombudsfrau der Stadt Bern und ihr Team stehen den Mitarbeitenden der Stadt bei Fragen, Problemen und Konflikten im Zusammenhang mit ihrem Dienstverhältnis zur unabhängigen Beratung oder Vermittlung zur Verfügung, neutral, vertraulich und kostenlos. Vermittlungsgespräche mit der verantwortlichen Dienststelle oder mit der vorgesetzten Person finden nur mit der Zustimmung der Mitarbeitenden statt. Mitarbeitende der Stadt Bern sind berechtigt, Missstände innerhalb der Verwaltung bei der Ombudsstelle zu melden (sog. Whistleblowing). So können Verstösse gegen rechtliche Bestimmungen oder andere Unregelmässigkeiten wie unethisches Verhalten gemeldet werden. Die Ombudsfrau behandelt die eingegangenen Meldungen vertraulich und in einer Weise, dass keine Rückschlüsse auf die meldende Person gezogen werden können. Meldende Personen sind gemäss Art. 56 Abs. 7 des Personalreglements (PRB) vor Nachteilen geschützt.

Missstände sind in erster Linie der vorgesetzten Person zu melden. Ist dieses Vorgehen nicht möglich oder mit grossen Unsicherheiten verbunden, kann die Meldestelle aufgesucht werden. Dies ist beispielsweise angezeigt, wenn

- die vorgesetzte Person möglicherweise involviert ist;
- die Verdächtigungen nicht erhärtet sind;
- die meldende Person einen Vertrauensverlust zu befürchten hat;
- der Fall zwar gemeldet wurde, sich aber nichts verändert hat.



Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz (FADS)

Die FADS berät und unterstützt Behörden der Stadtverwaltung und ihre Mitarbeitenden in allen Belangen des Datenschutzes. Sie steht auch Privatpersonen für sämtliche Fragen und Anliegen in Bezug auf Datenbearbeitungen durch städtische Behörden zur Verfügung. Personendaten werden durch das Gesetz vor missbräuchlicher Bearbeitung geschützt. Es ist Auftrag der FADS, die Rechtmässigkeit der städtischen Datenbearbeitung zu kontrollieren. Sie führt zudem das Register der Datensammlungen und überprüft Applikationen der elektronischen Datenbearbeitung.

Mitarbeitende, welche Fragen in Zusammenhang mit Personendatenbearbeitungen haben oder eine missbräuchliche Bearbeitung ihrer Daten vermuten, erhalten von der FADS Beratung. Als von der Stadtverwaltung unabhängige Stelle ist die FADS ausschliesslich der Verfassung und dem Gesetz verpflichtet. Dadurch kann sie eine unabhängige und vertrauliche Behandlung der bei ihr eingehenden Anfragen und Gesuche zusichern.

Fachstelle für Gleichstellung in Geschlechterfragen

ist Ihre Ansprechpartnerin für alle Fragen und Anliegen zum Thema Gleichstellung von Frauen und Männern sowie von lesbischen, schwulen, bisexuellen, trans, intergeschlechtlichen und weiteren queeren Menschen (LGBTIQ).

Setzt sich ein für mehr Gleichstellung im Erwerbsleben, bei der Berufswahl, in der Bildung und bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder Angehörigenpflege. Sie fördert die Sichtbarkeit von LGBTIQ-Menschen und deren Lebensweisen. Sie koordiniert die städtische Gleichstellungspolitik, leistet Sensibilisierungsarbeit, ist Auskunftsstelle und lanciert eigene Projekte. Die Fachstelle unterstützt Fach- und Führungspersonen bei der Initiierung oder Umsetzung von Gleichstellungsmassnahmen. Mitarbeitende, die am Arbeitsplatz aufgrund ihres Geschlechts, ihrer Geschlechtsidentität oder ihrer sexuellen Orientierung Diskriminierungen erfahren, erhalten Beratung (z.B. bei Lohnungleichheit, Diskriminierungen rund um Schwangerschaft/Elternschaft, Mobbing oder sexueller Belästigung).

Ergänzende Angebote

KITA-Plätze

Stadtbeitrag an ÖV-Abonnemente

Stadtbeitrag an velofahrende Mitarbeitende

Fitness-Abonnemente

Kindertagesstätten

Informationen zu den Kindertagesstätten der Stadt Bern finden Sie hier: www.bern.ch/themen/kinder-jugendliche-und-familie/kinderbetreuung/kitas-stadt-bern

Stadtbeitrag an ÖV-Abonnemente

Die Stadt vergütet allen Mitarbeitenden, die unbefristet oder mindestens ein Jahr angestellt sind, einen Beitrag von 240 Franken beim persönlichen Erwerb eines Libero-Jahresabonnements, eines Jahres-Streckenabonnements, oder eines Halbtax Plus-Abonnements, oder eines Jahres-oder Mehrmonats-Generalabonnements. Diese Regelung gilt unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Der Beitrag kann mittels Spesenformular und einer Kopie des Kaufbelegs sowie des Abonnements geltend gemacht werden.

Stadtbeitrag an velofahrende Mitarbeitende

Mitarbeitende der Stadt Bern, die mehrheitlich ihr Velo oder Elektrofahrrad für ihren Arbeitsweg benutzen, erhalten ungeachtet ihres Beschäftigungsgrads einen Beitrag von Fr. 120.00 pro Jahr. Dieser kann nicht mit dem Beitrag an Abonnemente des öffentlichen Verkehrs kumuliert werden.



Fitness-Abonnemente

Die Stadt Bern kann ihren Mitarbeitenden in verschiedenen Fitnesscentern Vergünstigungen anbieten. Informationen zu den vergünstigten Fitness-Abonnemenen sowie zu weiteren Vergünstigungen finden Sie hier: www.bern.ch/dabei-sein.

Erwartungen Ihrer Arbeitgeberin

Selbstverständlichkeiten und Besonderheiten

Die Selbstverständlichkeiten

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich für Ihre Aufgabe einsetzen und diese rechtmässig, sorgfältig, wirtschaftlich, ökologisch und engagiert erfüllen. Dienstleistungsorientierung gegenüber Bürgerinnen und Bürgern ist uns wichtig. Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Stadtverwaltung unterstehen Sie dem Weisungsrecht Ihrer Vorgesetzten. In der täglichen Zusammenarbeit ist die Stadt auf die Kooperationsbereitschaft des gesamten Personals angewiesen. Mobbing, sexuelle Belästigung und andere Diskriminierungen werden nicht geduldet und haben Konsequenzen für die fehlbaren Personen.

Einige Besonderheiten

Rauchverbot

Alle öffentlichen Räume der Stadtverwaltung sind rauchfrei.

Alkohol- und Drogenverbot

Der Konsum von Alkohol und sonstigen Suchtmitteln ist während der Arbeitszeit untersagt. In Funktionen mit hohen sicherheitsdienstlichen Anforderungen gelten strengere Regelungen. Bei den übrigen Funktionen darf der Konsum von Suchtmitteln in der Freizeit weder die Leistungsfähigkeit während der Arbeit einschränken noch die Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich der dienstlichen Tätigkeit (Vorbildfunktion und Ansehen der Stadt) beeinträchtigen.

Geschenkannahmeverbot

Im Zusammenhang mit Ihrer dienstlichen Stellung dürfen Sie keine Geschenke oder andere Vorteile annehmen, ausser diese sind geringfügig oder sozial üblich. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihre Vorgesetzten.

Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt

Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter, die sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen oder die Ausübung der Dienstpflicht beeinträchtigen



können, sind nicht zulässig. Klären Sie die Möglichkeit einer Bewilligung mit Ihrer vorgesetzten Person.

Geheimhaltungspflicht

Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über dienstliche Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind. Dies gilt auch nach Ihrem Austritt aus dem städtischen Arbeitsverhältnis.

Umgang mit elektronischen Hilfsmitteln

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Stadtverwaltung sind Sie für Ihre eigenen Zugriffe auf IT-Mittel, Anwendungen und Daten verantwortlich. Fremde Benutzernamen oder Manipulationen an der Hard- und Software sind verboten. Die städtische IT-Infrastruktur ist für den geschäftlichen Gebrauch bestimmt. Weitere Informationen finden Sie im Intranet unter «Digitales + IT».

Die Personalverbände stellen sich vor



Personalverband der Stadt Bern

Der Personalverband der Stadt Bern (PVSB) ist ein Verein von aktiven und pensionierten Angestellten der Stadt Bern. Er bezweckt die Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen und rechtlichen Interessen des Personals der Stadtverwaltung und der Institutionen, die besonders eng mit der Stadtverwaltung verbunden sind. Er ist konfessionell neutral und parteipolitisch unabhängig. Der Verband besteht seit 1909 und zählt rund 600 Mitglieder aus allen Funktionen und Stufen der Stadtverwaltung. Er versteht sich nicht als Gewerkschaft, verfolgt jedoch teilweise ähnliche Ziele. Er ist – gesetzlich verankert – Verhandlungspartner der Stadtregierung (Gemeinderat) in allen Fragen, welche das Personal betreffen, so auch bei der Ausarbeitung und Anwendung von Gesamtarbeitsverträgen. Ausführendes Organ des Verbands ist der Vorstand. Den Kontakt zwischen ihm und den Mitgliedern stellen eine Reihe von Vertrauensleuten sicher. Vorstand und Vertrauensleute arbeiten ehrenamtlich, deshalb ist der Mitgliederbeitrag sehr bescheiden. Seinen Mitgliedern bietet der Personalverband attraktive Vergünstigungen im Versicherungsbereich. Bei Problemen am Arbeitsplatz hilft er durch kostenlose Rechtsauskünfte, durch direkte Interventionen und je nach Situation durch Beiträge an die Kosten eines Rechtsbeistands. Die Vernetzung und Interessensvertretung über die Stadtgrenzen hinaus gewährleistet der PVSB durch die Mitgliedschaft beim Zentralverband Öffentliches Personal Schweiz. Weitere Informationen: www.pvsb.ch. Postadresse: Personalverband der Stadt Bern, 3000 Bern.



VPOD Region Bern Städte, Gemeinden, Energie

Der VPOD ist die führende Gewerkschaft der öffentlichen Angestellten. Alleine in der Stadt Bern hat der VPOD über 1'000 Mitglieder.

Der VPOD ist eine basisnahe Organisation. 26 Betriebsgruppen, von der Berufsfeuerwehr über die Entsorgung bis zu Stadtgrün, sorgen dafür, dass alle Angestellten ihre Anliegen einbringen können. Mit seinem professionellen Sekretariat in der Stadt Bern ist der VPOD in der Lage, die Interessen der städtischen Angestellten wirksam zu vertreten. Etwa bei der Frage des Pensionierungsalters oder bei Lohnerhöhungen.

Der VPOD ist der wichtigste Sozialpartner der Stadt Bern. Es gibt keine wesentlichen Änderungen der Anstellungsbedingungen der Stadt, ohne dass der VPOD mitredet. Und der VPOD weiss sich zu wehren, wenn die Anliegen der Angestellten nicht ernst genommen werden.

Der VPOD hat in der ganzen Schweiz über 36'000 Mitglieder. Und als Mitglied des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes mit seinen 400'000 Mitgliedern ist er mit anderen wichtigen Gewerkschaften solidarisch verbunden.

Der VPOD vertritt die Interessen seiner Mitglieder in Verhandlungen, im Stadtrat und in Abstimmungskämpfen. Konkret setzt sich der VPOD ein für:

- Gute Anstellungsbedingungen
- Höhere Löhne
- Kürzere Arbeitszeiten
- Mitbestimmung am Arbeitsplatz

Seinen Mitgliedern bietet der VPOD vollen beruflichen Rechtsschutz und Rechtsberatung in privaten Fragen und viele andere Dienstleistungen und Vergünstigungen. Weitere Informationen finden Sie unter www.vpod-bernstadt.ch.

Adresse: VPOD-Sekretariat, Eigerplatz 2, 3007 Bern.
031 992 18 88. sekretariat@vpod-bernstadt.ch

Anhang

Kontaktadressen

Direktionspersonaldienste

Präsidialdirektion
Junkerngasse 47, 3011 Bern
031 321 60 26
direktionspersonaldienst.prd@bern.ch

Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie
Predigergasse 12, Postfach, 3001 Bern
031 321 50 29
direktionspersonaldienst.sue@bern.ch

Direktion für Bildung, Soziales und Sport
Predigergasse 5, 3011 Bern
031 321 63 10
personaldienst.bss@bern.ch

Direktion für Tiefbau, Verkehr und Stadtgrün
Bundesgasse 38, Postfach, 3001 Bern
031 321 40 60
direktionspersonaldienst.tvb@bern.ch

Direktion für Finanzen, Personal und Informatik
Bundesgasse 33, 3011 Bern
031 321 65 25
direktionspersonaldienst.fpi@bern.ch

Personalvorsorgekasse

Laupenstrasse 10, Postfach 2822, 3011 Bern
031 321 66 99
personalvorsorgekasse@bern.ch

Personalberatung

Schwarztorstrasse 23, 3011 Bern
031 321 75 80
roger.rechsteiner@bern.ch

Fachstelle für Gleichstellung in Geschlechterfragen

Junkerngasse 47, Postfach, 3000 Bern 8
031 321 62 99
gleichstellung@bern.ch

Ombudsstelle der Stadt Bern

Effingerstrasse 4, 3011 Bern
031 312 09 09
ombudsstelle@bern.ch

Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz (FADS)

Effingerstrasse 4
3011 Bern
031 312 09 12
datenschutz@bern.ch

Verzeichnis der Abkürzungen

Direktionen

PRD	=	Präsidialdirektion
SUE	=	Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie
BSS	=	Direktion für Bildung, Soziales und Sport
TVS	=	Direktion für Tiefbau, Verkehr und Stadtgrün
FPI	=	Direktion für Finanzen, Personal und Informatik

Räte

SR	=	Stadtrat
SRB	=	Stadtratsbeschluss
GR	=	Gemeinderat
GRB	=	Gemeinderatsbeschluss

Impressum

Herausgeberin:
Stadt Bern
Personalamt

Druck und Realisation:
Logistik Bern

Fotos:
Titelseite - S. 21 mediaparx.ch
S. 23 - 35 Micha Riechsteiner

