

# Beschäftigungsformen

Apr 1, 2014

## **Sie wollen eine neue Stelle besetzen. Aber welche Beschäftigungsform eignet sich dafür?**

Eine der wichtigsten Entscheidungen vor der Schaltung eines Stellenangebotes ist die Wahl der passenden Beschäftigungsform. Viele verschiedene Modelle stehen zur Verfügung, und es hängt stark von der Art der vakanten Position ab, welche Regelung die Beste ist. Nicht immer ist eine reguläre Vollzeitstelle die einzige Alternative. Im Folgenden werden einige der wichtigsten Formen kurz vorgestellt.

### **Vollzeit**

Vollzeitbeschäftigungen sind noch immer die gängigste Beschäftigungsform und werden deshalb, sofern sie unbefristet und nicht selbstständig sind, auch oft als „Normalarbeitsverhältnis“ bezeichnet. Nichtsdestotrotz hat diese Beschäftigungsart in den letzten Jahren zugunsten flexiblerer Beschäftigungsformen an Bedeutung verloren. Wie der Name schon sagt, arbeitet ein in Vollzeit angestellter Arbeitnehmer, in 100% der im Unternehmen üblichen Arbeitszeit.

Für Arbeitssuchende ist diese Form sehr attraktiv, da sie viel Sicherheit und oft auch gute Karrierechancen verspricht. Weiterhin ist hier die Wahrscheinlichkeit einer starken Identifikation des Mitarbeiters mit dem Unternehmen am höchsten, und der Mitarbeiter kann optimal in Arbeitsprozesse eingebunden werden.

Nachteile gibt es allerdings auch. So sind die Lohnkosten zumindest absolut gesehen am höchsten. Hinzu kommt eine geringe Flexibilität.

Die Einrichtung einer Vollzeitstelle ist vor allem für Positionen zu empfehlen, die verantwortungsvoll sind und dauerhaft und zuverlässig besetzt werden müssen.

### **Teilzeit**

Teilzeitbeschäftigungen sind ebenfalls sehr verbreitet. Ihre Bedeutung hat in den letzten Jahren zugenommen, was vor allem in der wachsenden Verbreitung des Wunsches nach mehr Freizeit oder Betreuungszeit begründet ist. Ein Teilzeitarbeitsverhältnis umfasst in der Regel eine Wochenarbeitszeit zwischen 20 und 30 Stunden. Je nach definierter Vollarbeitszeit kann das Arbeitspensum aber in jedem Unternehmen variieren. Die Arbeitszeiten können dabei sowohl vormittags als auch nachmittags liegen.

Vorteil einer solchen Regelung ist zum Beispiel, die für viele Arbeitnehmer interessante, zeitliche Flexibilität. Auch kann die Arbeitszeit vom Unternehmer besser eingeteilt und – wenn beispielsweise zwei Teilzeitangestellte eine Vollzeitstelle besetzen - verschiedene Personen in einer Position getestet und eingesetzt werden. Weiterhin kann es durch die bessere Erholung und mehr Freizeit auf Seiten des Mitarbeiters auch zu mehr Leistungsfähigkeit kommen.

Nachteile sind unter anderem die geringere Einbindung des Mitarbeiters in Arbeitsprozesse, die verhältnismäßig hohen Lohnnebenkosten und die verminderte Attraktivität einer solchen Stelle für

karriereorientierte Bewerber.

Teilzeitstellen sind ideal für Aufgaben, die ein geringeres Arbeitspensum erfordern. Auch kann hierdurch das bestehende Personal entlastet werden, ohne gleich eine weitere Vollzeitstelle schaffen zu müssen.

## **Befristet**

Befristete Beschäftigungsformen haben in letzter Zeit einen Aufschwung erlebt. Ein solches Beschäftigungsverhältnis kann sich sowohl auf Teilzeit- als auch auf Vollzeitstellen beziehen. Die Befristung kann sich dabei auf einen bestimmten Zeitraum zwischen einem Tag und zwei Jahren beziehen, kann aber auch zweckbezogen (Urlaubs- oder Krankheitsvertretung) oder projektbezogen sein. Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann maximal drei Mal verlängert werden, darf aber einen Gesamtzeitraum von zwei Jahren nicht überschreiten. Eine Kündigung am Ende der Befristung ist nicht notwendig. Das Arbeitsverhältnis endet nach Ablauf des vereinbarten Zeitpunktes oder nach dem Ende des Projektes oder des definierten Zweckes automatisch. Darüber hinaus gelten die gleichen Regeln wie für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Befristung kann vor allem in wirtschaftlich unsicheren Zeiten eine gute Möglichkeit sein, keine kostenintensiven, langfristigen Personalbindungen einzugehen. Auch für das Ausprobieren einer neu geschaffenen Position oder für Projekte mit einem spezifischen Kenntnisbedarf bietet sich eine befristete Stelle an.

Für Jobsuchende ist eine befristete Stelle aber meist weniger attraktiv als eine unbefristete. Das liegt vor allem an der geringen Planungssicherheit.

## **Trainee**

Traineeestellen dienen dazu qualifizierte Berufsanfänger mit Hochschulabschluss, im Rahmen eines vorher festgelegten Ausbildungsprogramms, mit den Arbeitsprozessen des jeweiligen Unternehmens vertraut zu machen. Der Trainee lernt dabei verschiedene Abteilungen und Aufgabenbereiche kennen, und nimmt darüber hinaus an Seminaren und Weiterbildungen über Themen wie Rhetorik, Personalführung und Zeitmanagement teil. Oft soll der Trainee an eine Tätigkeit als Führungskraft oder Spezialist herangeführt werden. Ein solches Traineeprogramm dauert in der Regel zwischen 12 und 24 Monate und folgt dabei oft einem vorher definierten Plan. Häufig werden auch mehrere Trainees parallel ausgebildet, um die Gruppendynamik zu stärken. Für die Auswahl eines Trainees wird auch gerne ein Assessment-Center benutzt.

Traineeprogramme sind ideal um junge und qualifizierte Menschen für das eigene Unternehmen zu gewinnen. Vor allem wenn eine langjährige Zusammen-

arbeit beabsichtigt wird, kann diese Methode vorteilhaft sein. Idealerweise schafft man so motivierte Mitarbeiter, die sehr flexibel eingesetzt werden können und „ihr“ Unternehmen gut kennen. Auf der anderen Seite sind die Kosten und der Aufwand dieses Verfahrens so groß, dass sie nur von größeren Unternehmen geschultert werden können.

## **Geringfügige Beschäftigung (Minijob)**

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung, die auch als Minijobs bekannt sind, liegt vor, wenn das

Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 450 Euro nicht überschreitet. Das entspricht einem Verdienst von max. 5.400 Euro pro Jahr. Dem regelmäßigen monatlichen Arbeitsverdienst sind auch einmalige Einnahmen, wie Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld hinzuzurechnen.

Hinsichtlich Urlaubsansprüchen und der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gelten die gleichen Regelungen wie bei einer Voll- oder Teilzeitbeschäftigung.

Die Kosten eines Minijobs für den Arbeitgeber sind gering. Je nach Art der geringfügigen Beschäftigung sind vom Arbeitgeber unterschiedliche pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale zu entrichten. Für Arbeitgeber besteht Melde- und Beitragspflicht.

Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse sind nicht der passende Rahmen für zentrale Positionen. Vielmehr sind sie die richtige Wahl, wenn kurzfristig Unterstützung gebraucht wird, oder einfachere Aufgaben erledigt werden müssen.

Weitere Details findet man auf der Internetseite der Minijob-Zentrale. ([www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de))

## **Praktikum**

Ein Praktikum hat den Zweck einem Schüler, Studenten oder Berufsanfänger Einblicke in den Arbeitsalltag zu geben und ihm durch die praktische Mitarbeit neue Fähigkeiten und Kenntnisse zu ermöglichen. Ein Praktikum ist dabei immer zeitlich beschränkt und ist kein reguläres Arbeitsverhältnis, was beim Einsatz des Praktikanten beachtet werden muss. Für freiwillige Praktika ist eine angemessene Vergütung Pflicht. Die Arbeitszeit kann dabei in Voll- oder Teilzeit geregelt sein. In jedem Fall müssen aber Überstunden bezahlt werden.

Aufgrund seiner Jugend und seiner gegebenenfalls guter Ausbildung kann ein Praktikant neue Impulse in ein Unternehmen bringen. Auch kann er kleinere Projekte übernehmen und für den Arbeitsprozess eine kostengünstige Hilfe sein. Einen regulären Angestellten kann und darf er aber – schon allein von Rechtswegen - nicht ersetzen.