

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



Führungsleitlinien

Zentrale Verwaltung der Albert-Ludwigs-Universität

Führung in der Zentralen Verwaltung

Die Zentrale Verwaltung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg wirkt bei der Erfüllung der Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium, Weiterbildung und Technologietransfer maßgeblich mit. Um den Qualitätsansprüchen gerecht zu werden und den Organisationserfolg gewährleisten zu können, bedarf es kompetenter und engagierter Mitarbeiter/innen auf allen Ebenen, die aktiv an der Verwirklichung der strategischen Vorgaben und Ziele mitwirken.

Das Leitbild der Verwaltung¹ formuliert unter dem Motto „*Werte setzen - Kommunikation fördern - Zusammenarbeit leben*“ zentrale Grundsätze und Werte der Zusammenarbeit und Aufgabenerledigung in der Verwaltung. Kooperatives Verhalten, offener Dialog, Wertschätzung, Offenheit und Respekt, regelmäßige, konstruktive Rückmeldungen sowie kompetenzorientierte Aufgabenzuweisung und Förderung stehen hier im Vordergrund. Die Geschäftsordnung der ZUV² gestaltet diese Grundsätze konkret aus.

Den Führungskräften aus Rektorat und Verwaltung (Dezernent/inn/en, Stabstellenleiter/innen, Abteilungsleiter/innen) kommt bei der Umsetzung dieser Zielsetzungen eine Schlüsselfunktion zu, die unbenommen der Individualität der Persönlichkeiten wahrgenommen wird. Die nachfolgenden Leitlinien orientieren sich im Sinn einer erfolgreichen, verantwortungsvollen und selbstbewussten Führung an diesen Zielsetzungen. Das Rektorat sieht sie als verbindlich an und erwartet, dass sie von den Führungskräften umgesetzt werden.

¹ <http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/leitbild-zuv>

² <https://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/intranet/geschaeftsordnung.pdf>

Führungsleitlinien

Vorbildfunktion und Verantwortung

Als Vorgesetzte sind wir uns der besonderen Verantwortung und Vorbildfunktion als Führungskräfte bewusst.

Wir identifizieren uns mit unseren Aufgaben und setzen uns mit den Anforderungen und Erwartungen an unsere Rolle und unser Führungsverhalten aktiv auseinander. Dazu nehmen wir uns im Arbeitsalltag ausreichend Zeit für das Thema „Führung“ und reflektieren unser Führungshandeln kontinuierlich und selbstkritisch.

Wir treffen Entscheidungen überlegt unter Berücksichtigung der übergreifenden Ziele der Universität und der Belange unserer Mitarbeiter/innen.

Wir leben vor, was wir von unseren Mitarbeiter/inne/n erwarten.

Arbeitskultur

Wir begegnen allen Kolleginnen und Kollegen partnerschaftlich mit Wertschätzung, Respekt, Vertrauen und Offenheit.

Wechselseitige Loyalität ist ein Grundpfeiler der Zusammenarbeit.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist uns in gleicher Weise wichtig. In unserem Verhalten achten und fördern wir die jeweiligen Kompetenzen und Erfahrungen.

Wir achten auf die Umsetzung der Arbeitsaufträge.

Mit Fehlern gehen wir vertrauensvoll um. Wir sehen sie als Chance zur Weiterentwicklung.

Wir setzen uns in unserem Verantwortungsbereich für eine gesunde und familienfreundliche Arbeitsorganisation ein.

Kommunikation und Feedback

Wir pflegen eine intensive und respektvolle Dialogkultur, indem wir unseren Mitarbeiter/-inne/n, Vorgesetzten und anderen Führungskräften in der Verwaltung regelmäßig situations- und anlassbezogen zeitnahe, offene und inhaltlich umfassende, angemessene Rückmeldungen und Hinweise geben. Ebenso fordern wir ein Feedback für uns ein und sind offen für sachliche Kritik.

Wir motivieren durch Lob und Anerkennung, aber auch durch konstruktive Kritik. Bei Konflikten kommunizieren wir respektvoll und suchen zeitnah nach einvernehmlichen, ergebnisorientierten Lösungen.

Wir nehmen die jährlich stattfindenden Mitarbeiter/innengespräche ernst und fördern damit die Mitarbeiter/innen und den Organisationserfolg.

Klarheit und Aufgabenerledigung

Gemeinsam mit unseren Mitarbeiter/innen legen wir innerhalb unseres Verantwortungsbereichs klare Ziele fest, die verständlich und konkret formuliert sind. Für deren Erreichung setzen wir angemessene und entsprechend der verfügbaren Ressourcen realistische Fristen. Durch eindeutige und kompetenzorientierte Arbeitsabläufe stellen wir die Qualität der Arbeit sicher. Die Zielerreichung begutachten wir gemeinsam mit den Mitarbeiter/innen und evaluieren mögliche Verbesserungsmöglichkeiten in den Arbeitsprozessen. Wir setzen uns für angemessene Anstellungsbedingungen als Grundlage für eine wirkungsvolle Arbeit ein.

Unsere Entscheidungen fallen zügig; sie sind sachlich begründet. Bei wichtigen organisatorischen Angelegenheiten beziehen wir unsere Mitarbeiter/innen frühzeitig in Entscheidungen ein. Vorschläge nehmen wir ernst.

Veränderungen

Wir gestalten Veränderungen und Neuerungen aktiv mit und begleiten unsere Mitarbeiter/innen dabei, indem wir sie beteiligen, ihnen Orientierung geben und sie, wo immer möglich, unterstützen. Dabei achten wir verantwortungsbewusst auf die Ressourcen.

Weiterentwicklung und Unterstützung

Wir fördern die Stärken und Potenziale der Mitarbeiter/innen und sorgen damit für eine Erweiterung ihrer Kompetenzen.

Um den Führungsaufgaben dauerhaft gerecht werden und den Organisationserfolg gewährleisten und fördern zu können, benötigen wir als Führungskräfte ebenfalls eine auf unsere Bedarfe zugeschnittene Unterstützung.

Wir bilden uns in fachlicher Hinsicht weiter und entwickeln unser Führungsverhalten entsprechend des Konzepts der Führungskräftebildungen sowie durch individuelle Fort- und Weiterbildung und individuelles Coaching kontinuierlich weiter.

Wir tauschen uns regelmäßig mit anderen Führungskräften aus und suchen, wenn nötig, bei ihnen Rat und Unterstützung; gleichzeitig bieten wir selbst auch Hilfe an. Dabei garantieren wir absolute Vertraulichkeit.