



City of Jyväskylä

## **Internationales Personalaustauschprogramm der Stadt Jyväskylä für städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **Neue Erfahrungen sowie Erweiterung von beruflichen- und Sprachkenntnissen im Ausland!**

Die Bediensteten der Stadt Jyväskylä haben jedes Jahr die Möglichkeit, sich für einen 1-3-monatigen Fortbildungs- und Arbeitsaufenthalt im Ausland zu bewerben. Mit Hilfe des internationalen Berufsbildungsprogramms können die städtischen Mitarbeiter/innen ihre internationale Kompetenzen erweitern, im Ausland neues berufliches Wissen und Können erwerben sowie Anregungen für ihren Aufgabenbereich erhalten. Im Gegenzug bietet die Stadt Jyväskylä ausländischen Bewerbern/innen einen entsprechenden Arbeitsaufenthalt bei der Stadt an.

Für die Teilnahme an dem Fortbildungsprogramm sind jährlich 2-5 Personen aus dem Kreis der Bediensteten der Stadt Jyväskylä vorgesehen. Die Bewerbungsfrist erstreckt sich von Mai bis August des jeweiligen Jahres. Von den ausgewählten Bewerbern/innen wird Eigeninitiative bei der praktischen Durchführung des Austauschs sowie eine motivierte und positive Einstellung zum eigenen Arbeitsbereich und dessen Entwicklung erwartet.

### **Zielstellung**

Der Austausch sollte berufliche Bereicherung und Herausforderungen im eigenen Fachgebiet bieten. Die Ziele für die Austauschperiode werden gemeinsam mit der vorgesetzten Person aufgestellt. Die Vorbereitung zum Auslandsaufenthalt umfasst u.a. Sprachstudien sowie die Planung eines persönlichen Lernprozesses. Die jeweilige Verkehrssprache vor Ort muss auf einem Niveau beherrscht werden, das die Erledigung der aufgetragenen Arbeitsaufgaben ermöglicht. Am besten gelingt der ausländische Arbeitsaufenthalt, wenn sowohl die entsendende Partei, die Stadt Jyväskylä, als auch die aufnehmende Organisation für die Austauschperiode gemeinsam klare Ziele aufstellen und eine aktive Kontaktperson der Zielorganisation verantwortlich zeichnet. Spätestens drei (3) Monate nach Ablauf der Austauschperiode muss ein entsprechender Tätigkeitsbericht vorgelegt werden.

### **Austauschstelle**

Bei der Wahl der Austauschstellen werden die internationalen Netzwerke und die Kontakte der Stadt im Rahmen der Städtepartnerschaften genutzt. Bisher gibt es Stellen u.a. in Schweden, Dänemark, Norwegen, Deutschland, Frankreich, den Niederlanden, Großbritannien, Schottland, Irland, Spanien, Slowenien, Israel, Russland, Australien, den USA und Tansania. Es ist wünschenswert, dass die aufnehmende Organisation sich an der Planung der Arbeitsaufgaben und an der Einarbeitung der betreffenden Person beteiligt sowie dieser einen geeigneten Arbeitsplatz zuweist.

## **Kostenverteilung**

Das Gehalt eines/einer Bediensteten der Stadt Jyväskylä wird für die Zeit des Personalaustauschs fortgezahlt. Die Stadt kommt darüber hinaus für die Reisekosten ihrer ins Ausland entsendeten Angestellten sowie für angemessene Unterkunftskosten im Zielland auf. Die sonstigen Lebenshaltungskosten der Teilnehmer/innen am Programm werden von diesen selbst getragen.

## **Erfahrungen mit dem Programm bereits seit dem Jahre 2000**

Der internationale Personalaustausch wurde im Jahre 2000 auf die Wege gebracht. Seitdem üben jährlich 2-5 Personen eine ihrem eigenen Arbeitsprofil entsprechende Tätigkeit im Ausland aus. Die Teilnehmer/innen am Austauschprogramm repräsentierten eine Vielfalt von Fachbereichen der städtischen Verwaltung und Berufsgruppen, u.a. Grund- und Realschullehrer/innen, Kindergärtner/innen, Rektoren/innen, Jugendarbeiter/innen, Sozialpfleger/innen, Feuerwehrleute, Zahnärzte/innen, Behindertenpfleger/innen, Schulunterrichtsassistenten/innen, Ärzte/innen und Bibliotheksangestellte.

Für die Personen, die an dem Berufsbildungsprogramm teilgenommen haben, war die Auslandsperiode allgemein eine bereichernde und positive Erfahrung. Diese Erfahrungen und die aus dem Ausland mitgebrachten Ideen sind in den Organisationen der Stadt Jyväskylä ausgewertet und genutzt worden.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Satu Heikkinen, Koordinatorin Internationale Beziehungen, [satu.heikkinen@jkl.fi](mailto:satu.heikkinen@jkl.fi)

23.12.2009