

Sitzung vom 29. April 2015

412. Anfrage (Einstufungen des Sekretariats- und Hausdienstpersonals auf der Sekundarstufe II)

Die Kantonsrätinnen Sabine Wettstein-Studer, Uster, sowie Cäcilia Hänni-Etter und Sonja Rueff-Frenkel, Zürich, haben am 9. Februar 2015 folgende Anfrage eingereicht:

Seit März 2012 befindet sich die gesamte Kantonsschule Uster in einem Provisorium auf dem Gelände des Bildungszentrums Uster. Für die Zusammenarbeit zwischen der Kantonsschule und der Berufsschule wurden deshalb auch die Sekretariatsarbeiten untersucht. Dabei wurde festgestellt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate, aber auch der Hausdienst, für die gleichen Arbeiten in unterschiedlichen Lohnklassen eingereiht wurden. Dies ist aufgrund der Stellenbeschriebe nicht nachvollziehbar.

Im Weiteren wurde in einem Treffen der Präsidien der Berufsfachschulen festgestellt, dass Personen aus Berufsfachschulen mit analogen Stellenbeschrieben in anderen Direktionen des Kantons Zürich bei gleichen Stellenanforderungen höher eingestuft wurden.

Aus diesen Gründen stellen sich folgende Fragen:

1. Wie sind das Sekretariats- und das Hausdienstpersonal an den Berufsfachschulen und den Mittelschulen jeweils eingestuft? Ich bitte um jeweils separate Aufstellung für die Berufsfachschulen und Mittelschulen.
2. Wie stellt der Regierungsrat sicher, dass die Sekretariatsangestellten der Berufsfach- und Mittelschulen mit vergleichenden Stellenbeschrieben und Anforderungsprofilen gleich besoldet werden?
3. Wie wird seitens Regierungsrat sichergestellt, dass für die gleichen Anforderungen und Erfahrungen in den verschiedenen Direktionen die gleichen Lohnklassen für die Einstufungen gelten?

Auf Antrag der Bildungsdirektion

beschliesst der Regierungsrat:

I. Die Anfrage Sabine Wettstein-Studer, Uster, sowie Cäcilia Hänni-Etter und Sonja Rueff-Frenkel, Zürich, wird wie folgt beantwortet:

Zu Frage 1:

Aus den Stellenplänen der Mittel- und Berufsfachschulen ergibt sich für das Sekretariats- und Hausdienstpersonal folgende Bandbreite an Lohnklassen gemäss Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19. Mai 1999 (VVO, LS 177.111):

Tabelle 1: Lohnklassen Sekretariats- und Hausdienstpersonal gemäss Stellenplänen

	Mittelschulen	Berufsfachschulen
Hausmeister/in	12–14	12–14
Hauswart/in	10, 11	9–11
Betriebsangestellte/r	5, 7	7
Rechnungssekretär/in	–	15, 16
Rechnungsführer/in	12	13, 14
Verwaltungsassistent/in	16	14, 16
Verwaltungssekretär/in mbA	–	16
Verwaltungssekretär/in	9–12	10–12
Verwaltungsangestellte/r	–	7, 8

Die Lohneinstufung der neu eintretenden Person hängt von ihren individuellen Voraussetzungen ab. Berücksichtigt werden namentlich ihre Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und eine besondere Eignung für die neue Stelle. Durch individuelle Lohnerhöhungen kann sich die ursprüngliche Lohnstufe im Laufe der Zeit ändern.

Zu Frage 2:

Innerhalb der in den Stellenplänen vorgegebenen Lohnklassen nimmt das Mittelschul- und Berufsbildungsamt die Lohneinstufung beim Eintritt vor. Die Lohnstufe wird dabei aufgrund der Qualifikation der neu eintretenden Person nach übergreifenden einheitlichen Kriterien und Quervergleichen festgelegt.

Zu Frage 3:

Das Personalamt verfügt über eine Fachstelle Lohn, die sich mit der Einreihung von Stellen befasst.

II. Mitteilung an die Mitglieder des Kantonsrates und des Regierungsrates sowie an die Bildungsdirektion.

Vor dem Regierungsrat

Der Staatsschreiber:

Husi