

Moderne Personalpolitik

# Flexible Arbeitszeitmodelle

Informationen für Arbeitgeber



**Bundesagentur für Arbeit**  
Agentur für Arbeit Zwickau

**jobcenter**  
Zwickau

## Inhalt

	<b>Seite</b>
1. Flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte lohnem sich .....	<b>4</b>
2. M6gliche Formen flexibler Arbeits- zeiten .....	<b>5</b>
3. Flexible Arbeitsortgestaltung .....	<b>13</b>
4. Minijob .....	<b>14</b>
5. Ihr Kontakt zum gemeinsamen Arbeitgeber-Service .....	<b>15</b>

**Unsere Arbeitswelt ist im Wandel - es entstehen nicht nur neue Berufe, gefragt sind auch intelligente Arbeitszeitmodelle.**

**Familienorientierte Personalpolitik** ist ein entscheidender Wettbewerbs- und Standortfaktor, um neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Ihr Unternehmen zu gewinnen, Ihr gut ausgebildetes Personal zu binden und dessen Motivation zu fördern.

Flexiblere Arbeitszeiten sowie Arbeitsorte sind für Frauen und Männer die wichtigsten Maßnahmen familienorientierter Personalpolitik. Eines der bekanntesten Modelle ist die klassische Teilzeitarbeit. Darüber hinaus stehen Ihnen weitere flexible Varianten als Lösung zur Verfügung.

Welches Arbeitszeitmodell für Ihr Unternehmen und Ihr Personal am sinnvollsten und auch umsetzbar ist, entscheiden Sie individuell.



## **Flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte lohnen sich**

### **So profitieren Sie von flexiblen Arbeitszeiten**

- **Sie erzielen eine stärkere Identifikation und werten Ihr Image auf!**

Messbar mehr Engagement, Loyalität und Motivation erfahren Sie durch Ihr Personal. Sie spüren es deutlich, wenn Ihre Beschäftigten mit Ihrer Unterstützung Beruf und Familie zeitlich besser organisieren können.

- **Sie reduzieren Ihre Kosten!**

Binden Sie Ihre Beschäftigten durch geeignete Arbeitszeitmodelle stärker an Ihr Unternehmen. Sie sparen dadurch Kosten für die Gewinnung und Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.



- **Sie erhöhen die Flexibilität Ihres Unternehmens!**

Bei saisonalen Marktschwankungen oder längeren Service- und Öffnungszeiten können Sie Ihr Personal flexibler einsetzen und Kapazitäten besser nutzen. Betriebsabläufe können optimiert werden.

- **Sie steigern die Produktivität!**

Studien zeigen, dass Teilzeitbeschäftigte sehr gut organisiert sind und dadurch effektiv arbeiten.

## Mögliche Formen flexibler Arbeitszeiten

Das Angebot flexibler familienfreundlicher Arbeitszeitregelungen ist groß. Hier erläutern wir Ihnen mehrere gängige Modelle und sagen Ihnen, was deren Besonderheiten sind.

### Teilzeit classic

- **Definition**

Die tägliche Arbeitszeit wird stundenweise reduziert. Durch regelmäßige Verteilung der Arbeitsstunden ist die klassische Teilzeit für Unternehmen die am einfachsten umzusetzende Form.

- **Arbeitszeit**

5 Tage/Woche

- **Merkmale**

*ArbeitnehmerInnen (AN)*: Täglich mehr Freizeit; festgelegte regelmäßige Arbeitszeit; niedrigeres Einkommen.

*Unternehmen (UN)*: Geringer Verwaltungsmehraufwand; hohe Effizienz.

### **Teilzeit classic vario**

- **Definition**

Die wöchentliche Arbeitszeit wird auf 2 bis 5 Tage verteilt. Dabei kann auch die tägliche, wöchentliche oder monatliche Stundenanzahl variieren. Teilzeit ist mit Vollzeit kombinierbar.

- **Arbeitszeit**

Völlig flexible Gestaltung der Arbeitszeit.

- **Merkmale**

*AN:* Ganze freie Tage pro Woche, damit hoher Freizeitgewinn.

*UN:* Bessere Auslastung bei schwankendem Arbeitsaufkommen.

### **Teilzeit Jobsharing (Arbeitsplatzteilung)**

- **Definition**

Zwei MitarbeiterInnen teilen sich eigenverantwortlich eine Arbeitsstelle. Regelmäßige Abstimmung und Informationsaustausch der MitarbeiterInnen sind dabei Voraussetzung.

- **Arbeitszeit**

2-4 Tage Voll-/Teilzeit kombiniert oder 5 Tage in Teilzeit.

- **Merkmale**

*AN:* Hoher Entscheidungsfreiraum durch Absprache, aber Verantwortung für Projekte bleiben erhalten; mehr Freizeit und damit mehr persönliche Flexibilität.

*UN:* Bei langen Service- bzw. Öffnungszeiten ist eine gute Kundenbetreuung möglich.

### **Teilzeit Invest**

- **Definition**

Die unsichtbare Teilzeit. Gearbeitet wird unverändert Vollzeit, bezahlt wird Teilzeit. Die Differenz wird als Zeit- oder Geldguthaben auf einem Langzeitkonto angespart. Möglich werden mehrmonatige Urlaubsphasen oder langfristig sogar der vorgezogene Ruhestand.

- **Arbeitszeit**

5 Tage/Woche

- **Merkmale**

*AN:* Längere Freizeitphasen bei Gehaltsfortzahlung; Zeit für Weiterbildung.

*UN:* Bewältigung von Unterauslastung bei Gehaltsfortzahlung und damit Personalbindung; Weiterqualifizierung von MitarbeiterInnen.

### **Saisonarbeits**

- **Definition**

Zum Ausgleich von Über- bzw. Unterauslastung in Saisonbetrieben. In Hochphasen werden MitarbeiterInnen Vollzeit beschäftigt. Bei niedriger Auslastung haben sie frei.

- **Arbeitszeit**

5 Tage/Woche während der Saison

- **Merkmale**

*AN:* Gleichbleibendes monatliches Grundgehalt (gesamtes Jahr); kontinuierlicher Sozialversicherungsschutz.

*UN:* Kostenersparnis für Mitarbeiterakquise; Bewältigung saisonaler Schwankungen; keine Einarbeitungszeit.



## **Gleitzeit**

- **Definition**

MitarbeiterInnen können innerhalb eines vorgegebenen Rahmens die Lage, Verteilung und Dauer der Arbeitszeit selbst festlegen. Meistens wird die Gleitzeit um eine Kernarbeitszeit gelegt.

- **Arbeitszeit**

Variabel in Voll- oder Teilzeit.

- **Merkmale**

*AN:* Individuelle Gestaltung der Arbeitszeit möglich und damit Berücksichtigung persönlicher Belange (Vereinbarkeit von Beruf und Familie).

*UN:* Betriebliche Arbeitszeit kann ausgedehnt werden, ohne Personalbestand aufzustocken.

## **Sabbatical (Langzeiturlaub)**

- **Definition**

MitarbeiterInnen können sich durch Lohnverzicht oder Aufbau von Plusstunden einen Freizeitan-spruch aufbauen.

- **Arbeitszeit**

Je nach Betriebszugehörigkeit und Vereinbarung kann die Tätigkeit bis zu einem Jahr in Teilzeit fortgeführt werden oder es erfolgt eine wirkliche Auszeit.

- **Merkmale**

*AN:* Je nach Regelung Fortzahlung des Arbeitslohns und Anspruch auf bezahlten Urlaub.

*UN:* Bindung von Personal (insbesondere in der Elternzeit); allerdings bedingt Probleme bei Vertretung und Einarbeitung.

### **Amorphe Arbeitszeit (variable Gleitzeit)**

- **Definition**

Es wird ausschließlich das Arbeitszeitvolumen in einem bestimmten Zeitraum festgelegt. Lage und Dauer sind von den MitarbeiterInnen frei wählbar.

- **Arbeitszeit**

Frei wählbare Arbeitszeiten unter Einhaltung des Arbeitszeitvolumens.

- **Merkmale**

*AN:* Förderung der persönlichen Zeitsouveränität und somit der Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

*UN:* Schnelle Reaktion auf schwankende Auftragslage; in Zeiten geringeren Arbeitsaufkommens fallen keine unnötigen Warte- bzw. Stillstandszeiten an.

- **Sonstiges**

Rahmenbedingungen sollten in Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen festgelegt werden.

### **Vertrauensarbeitszeit**

- **Definition**

Vertraglich geschuldete Arbeitsleistung wird ohne Kontrolle der Arbeitszeit erbracht.

- **Arbeitszeit**

Frei wählbar.

- **Merkmale**

*AN:* MitarbeiterInnen können in festgelegtem Arbeitszeitkorridor Lage und Verteilung ihrer Arbeitszeit selbst bestimmen.

*UN:* Auf Erfassung und Kontrolle der Arbeitszeit wird verzichtet.

## Elternzeit

- **Definition**

Elternzeit ist - vereinfacht ausgedrückt - ein Anspruch gegen den Arbeitgeber auf unbezahlte Freistellung von der Arbeit. Der Staat fördert mit dem Elterngeld / ElterngeldPlus / Partnerschaftsmonate diese Phase der Freistellung. Die Elternzeit beginnt mit der Geburt des Kindes und dauert bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres.

- **Arbeitszeit**

Teilzeit im wöchentlichen Umfang von 15 bis 30 Stunden möglich.

- **Merkmale**

*AN:* Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

*UN:* Personalbindung; Einarbeitungszeit nach Ablauf der Elternzeit entfällt.

- **Sonstiges**

Mit Zustimmung des Arbeitgebers kann auch ein Anteil der 3-jährigen Elternzeit von bis zu 24 Monaten auf die Zeit bis zur Vollendung des 8. Lebensjahres des Kindes übertragen werden. Das Verlangen einer Verringerung der Arbeitszeit **außerhalb** der Elternzeit ist streng von einer Teilzeit während der Elternzeit zu unterscheiden. Teilzeit außerhalb der Elternzeit regelt sich ausschließlich nach den Bestimmungen des [Teilzeit- und Befristungsgesetzes \(TzBfG\)](#) und nicht nach dem [Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz \(BEEG\)](#).

Weitere Informationen zum ElterngeldPlus sind in der Informationsbroschüre [ElterngeldPlus - Die neue Generation Vereinbarkeit](#) des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) enthalten.

## **Pflegezeit**

- **Definition**

*kurzzeitige Arbeitsbefreiung*: Bei einer akut auftretenden Pflegesituation Freistellung bis zu 10 Arbeitstage.

*Pflegezeit*: Bei einem familiären Pflegefall vollständige oder teilweise Freistellung bis zu maximal 6 Monate.

- **Arbeitszeit**

Freistellung

- **Merkmale**

*AN*: Vereinbarkeit von Beruf und familiärer Pflege kann hergestellt bzw. verbessert werden.

*UN*: Anspruch auf Pflegezeit (im Gegensatz zur kurzzeitigen Arbeitsbefreiung) besteht nur in Unternehmen mit mehr als 15 Beschäftigten.

## **Familienpflegezeit**

- **Definition**

Die Familienpflegezeit sieht vor, dass Beschäftigte, im Einvernehmen mit ihrem Arbeitgeber, ihre Arbeitszeit reduzieren. Das Bruttogehalt wird in einem ersten Schritt entsprechend der reduzierten Arbeitsstunden gekürzt. Der Arbeitgeber stockt das Gehalt um die Hälfte der Kürzung auf. Der Arbeitgeber tritt mit dem Aufstockungsbetrag in Vorleistung. Zum Ausgleich müssen nach Ablauf der Familienpflegezeit die MitarbeiterInnen wieder in Vollzeit arbeiten, bekommen aber so lange das reduzierte Gehalt, bis der Gehaltsvorschuss ausgeglichen worden ist.

- **Arbeitszeit**

Reduzierung der Arbeitszeit über einen Zeitraum von maximal zwei Jahren auf bis zu 15 Stunden pro Woche.

## Flexible Arbeitsortgestaltung

Für viele Tätigkeiten ist die Anwesenheit im Betrieb nicht erforderlich. Bei der **Telearbeit** arbeiten Ihre MitarbeiterInnen ausschließlich oder zeitweise außerhalb der Betriebsstätte. Besprechungen, wichtige Termine und die Koordination der Arbeitsabläufe finden bei alternierender (Wechsel zwischen Betriebsstätte und Wohnung) Telearbeit weiterhin in Ihrem Betrieb statt.

### Welchen Nutzen hat Telearbeit?

#### Aus Sicht der MitarbeiterInnen

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Steigerung der Motivation
- freies Bestimmen der Arbeitszeit und Freizeit
- mehr eigenverantwortliches und selbständiges Handeln möglich

#### Aus Sicht der Unternehmen

- Einsparung von Betriebskosten
- qualitativ bessere Arbeitsergebnisse durch ergebnisorientiertes Arbeiten
- neue Geschäftsideen durch engagierte MitarbeiterInnen
- Ausnutzen der Zeitzonen bei international arbeitenden Unternehmen
- besserer Führungsstil: Führen durch Zielvereinbarungen

## Minijob

### Geringfügige Beschäftigung bis 450 Euro

Ein Minijob liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 450 Euro nicht überschreitet. Im Rahmen eines Minijobs ist u.a. folgendes zu beachten:

- Der Arbeitgeber muss die MitarbeiterInnen bei der Minijob-Zentrale anmelden.
- Der Arbeitgeber entrichtet einen Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 15 Prozent. Der Minijobber hat einen Eigenanteil in Höhe von 3,7 Prozent zu tragen (Differenzbetrag zwischen dem allgemeinen Beitragssatz der gesetzlichen Rentenversicherung von derzeit 18,7 Prozent und dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers von 15 Prozent).
- Minijobber, die nicht der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung unterliegen möchten, können sich jederzeit von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen. Sie müssen dies schriftlich beim Arbeitgeber beantragen.
- Der zu versichernde Mindestbeitrag in der Rentenversicherung liegt bei 175 Euro (auch wenn der Minijobber ein geringeres Einkommen hat!).

Weitere Informationen zur geringfügigen Beschäftigung finden Sie unter dem nachstehenden Link:

[www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de)



## Ihr Kontakt zum gemeinsamen Arbeitgeber-Service

Der **Arbeitgeber-Service** Ihrer Agentur für Arbeit und des Jobcenters berät und unterstützt Sie in allen Fragen der Personalgewinnung sowie Beschäftigungssicherung. Er hält zudem umfangreiche Informationen zum Thema moderne familienorientierte Personalpolitik für Sie bereit.

Auf Wunsch stellt der Arbeitgeber-Service Kontakt zur/zum **Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt** Ihrer Agentur für Arbeit / Ihres Jobcenter her. Diese vertreten die Agentur für Arbeit / das Jobcenter u.a. in Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Nutzen Sie für Ihre Fragen und Anliegen die bundesweit einheitliche Telefonnummer des Arbeitgeber-Service **0800 4 5555 20** (der Anruf ist für Sie gebührenfrei).

**Herausgeber**

Agentur für Arbeit Zwickau,

08058 Zwickau

Beauftragte/r für Chancengleichheit  
am Arbeitsmarkt

Januar 2016

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)