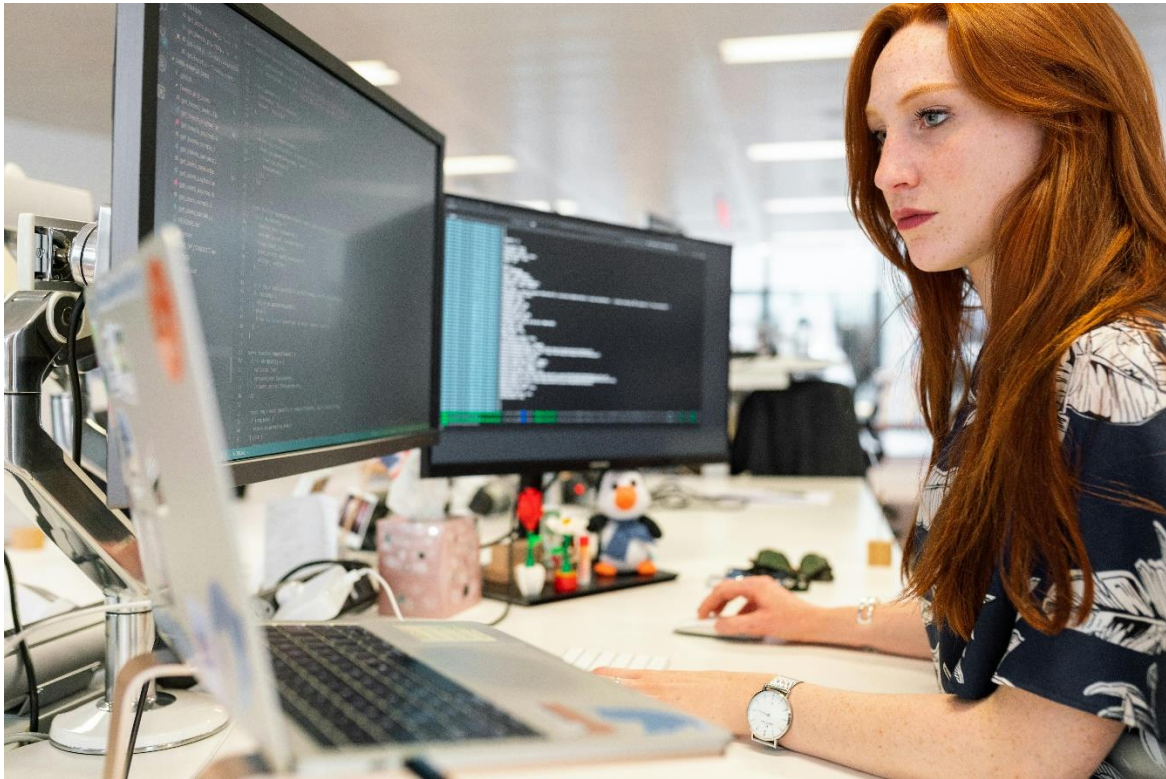


Berufsbild: Mitarbeitende Einwohnerdienste



Quelle: Pexels.com

Einleitung:

Der Beruf Mitarbeitende Einwohnerdienste spielt eine wesentliche Rolle in der Verwaltung und Organisation von kommunalen Dienstleistungen. Die Hauptaufgabe besteht darin, die Daten der Einwohner zu prüfen, zu erfassen, zu verwalten und zu aktualisieren, um eine präzise und zuverlässige Datenbasis für die öffentliche Verwaltung in der föderalistisch geprägten Schweiz und die Gesellschaft zu gewährleisten. Häufig sind die Einwohnerdienste die erste Anlaufstelle einer Person bei der Gemeinde- oder Stadtverwaltung.

Datenhoheit und Datenqualität:

Mitarbeitende in den Einwohnerdiensten sind für die Datenqualität und Datenhoheit verantwortlich. Dies bedeutet, dass sie die rechtliche und organisatorische Verantwortung für die Erfassung, Verarbeitung und Speicherung von personenbezogenen Daten tragen. Die Gewährleistung der Datenqualität ist von zentraler Bedeutung. Diese umfasst die regelmässige Überprüfung und Aktualisierung von Informationen, um sicherzustellen, dass alle Daten korrekt, vollständig und aktuell sind. Ein hohes Mass an Sorgfalt ist erforderlich, um Fehler zu vermeiden und zu erkennen. Diese haben potenziell weitreichenden Folgen für die Betroffenen, die Verwaltung, Bund, Kantone und Gemeinden. Kenntnisse über die entsprechenden Rechtsgrundlagen und Merkmale bilden die Basis zur Erfassung und Führung dieser Daten.



Wichtigkeit der Funktion als zentrales Datenregister:

Die Einwohnerdienste fungieren als zentrales Datenregister für die Gemeinden. Sie sind die erste Anlaufstelle für die Erfassung und Verwaltung aller relevanten Informationen über die Einwohner, wie beispielsweise Wohnsitzanmeldungen, Abmeldungen, Namensänderungen oder die Erfassung von besonderen Merkmalen.

Die Funktion ist von zentraler Bedeutung für die Planung und Durchführung kommunaler Dienstleistungen, die Erhebung von Statistiken und die Umsetzung von politischen Massnahmen. Ein effizientes, mit hoher Qualität geführtes Einwohnerregister trägt somit massgeblich zur korrekten Durchführung aller Verwaltungsprozesse bei.

Herausforderungen im Umgang mit unterschiedlichen Kulturen, Sprachen und Anliegen:



Quelle: Pexels.com

Mitarbeitende der Einwohnerdienste begegnen täglich Menschen mit verschiedenen kulturellen, sozialen und sprachlichen Hintergründen. Daher sind ausgeprägte Sozialkompetenzen unerlässlich. Dazu gehört die Fähigkeit, empathisch und respektvoll auf die Anliegen der Bürger einzugehen, unabhängig von ihrer Herkunft oder Sprache.

Die Sensibilität für kulturelle Unterschiede und die Fähigkeit, interkulturell zu kommunizieren, sind entscheidend, um das Vertrauen der Bürger zu gewinnen, eine positive Beziehung zur Gemeinschaft aufzubauen und die für die Registerführung erforderliche Informationen mit möglichst wenig Hemmnissen beschaffen zu können.

Sprachkenntnisse können eine wertvolle Ergänzung sein, um den nicht-deutschsprachigen Einwohnern gerecht zu werden. Dabei unterstützen moderne digitale Übersetzungsdienste die Interaktion zwischen Bürger und Verwaltung.

Professionalisierung:



Quelle: Pexels.com

Jeder Tag kann neue Situationen, Anfragen und Herausforderungen mit sich bringen, die eine flexible und anpassungsfähige, vernetzte Denkweise erfordern. Die Vielfalt an Begegnungen kann sowohl bereichernd als auch herausfordernd sein.

Mitarbeitende der Einwohnerdienste müssen sich in einer Vielzahl von Kompetenzfeldern weiterbilden. Um den wachsenden Herausforderungen und der Komplexität der Anliegen der Bürgerinnen und Bürger nicht nur gerecht zu werden, sondern diese in Bezug auf das Melderecht anhand objektiv erkennbarer Merkmale abwägen und begründen zu können. Dazu bedarf es regelmässiger und wiederkehrender Weiterbildung.

Sie müssen in der Lage sein, schnell zu urteilen, Probleme zu lösen und gleichzeitig eine freundliche und hilfsbereite Haltung zu bewahren. Der Umgang mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Erwartungen erfordert Aufmerksamkeit und die Fähigkeit, sich in verschiedene Perspektiven hineinzuversetzen. Dabei ist der Spielraum aufgrund des gesetzlichen Auftrags nicht immer gross. Umso mehr ist es entscheidend, Inhalte adressatengerecht vermitteln zu können.

Thematisch gliedern sich die Weiterbildungen in Kenntnisse zu Verwaltungsprozessen nach dem massgebenden kantonalen Recht und übergeordneten Bestimmungen, in juristische Belange mit Fokussierung auf das Melderecht sowie Sozialkompetenzen.



Kompetenz im Umgang mit gefälschten Dokumenten:

Die Pflicht zur Kontrolle der Gültigkeit von Ausweisen ist gesetzlich geregelt und obliegt den Einwohnerdiensten. Mitarbeitende der Einwohnerdienste benötigen damit die Fähigkeit, gefälschte Dokumente zu erkennen und zu bewerten. Sie müssen mit den gängigen Methoden und Techniken zur Identifizierung von Fälschungen vertraut sein, um sicherzustellen, dass nur gültige und authentische Dokumente akzeptiert werden und letztlich die Identität der Kontaktperson mit jener der Ausweisdokumente übereinstimmt.

Der Umgang mit gefälschten Dokumenten ist nicht nur eine Frage der Datenintegrität, sondern auch ein wichtiger Beitrag zur Sicherheit der Gemeinde und zur Verhinderung von Betrug.

Fazit:

Die Tätigkeit in den Einwohnerdiensten erfordert eine Kombination aus administrativen Fähigkeiten, einem hohen Mass an Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägten Sozialkompetenzen und die Fähigkeit, mit Herausforderungen im Umgang mit gefälschten Dokumenten sowie einer Vielzahl von verschiedenen Kulturen, Denkweisen, Lebenssituationen und Anspruchsgruppen umzugehen.

Die Bedeutung dieser Position geht über die blosser Datenverwaltung weit hinaus; sie ist ein entscheidender Bestandteil der kommunalen Verwaltung und trägt wesentlich zur Integration und Zufriedenheit der Bürger in der Gemeinde bei.