

Hospitationsprogramm Europa

für Beschäftigte der Senatsverwaltung für Inneres und Sport



koordiniert durch den

Stabsbereich EU und Internationales

Leiter des Hospitationsprogramms

Dr. Markus-Benjamin Rusch

Referent für Angelegenheiten der Europäischen Union

Stabsbereich Angelegenheiten der EU und Internationales

Tel.: (030) 90223 - 1164

E-Mail: Markus-Benjamin.Rusch@SenInnSport.Berlin.de

Inhalt

1	Zielsetzung des Hospitationsprogramms Europa.....	3
2	Kooperationen mit Partnerstädten in Europa.....	4
3	Erwartungen an die Hospitierenden und Voraussetzungen	4
4	Ablauf des Hospitationsprogramms.....	5
5	Finanzierung	7

Nur aus Enthusiasmus kann Neugierde entstehen, und nur wer neugierig ist, kann lernen.

Leonard Bernstein

1 Zielsetzung des Hospitationsprogramms Europa

Europafähigkeit und Europakompetenz sind heutzutage für eine moderne und zukunftsfähige Verwaltung essentiell. Entwicklungen auf Europaebene beeinflussen tagtäglich die Aufgaben und Arbeitsbereiche von Verwaltungen des Bundes, der Länder und Kommunen. Gleichzeitig bestehen zahlreiche Möglichkeiten für regionale und lokale Akteure, von Europa zu profitieren. Ob es darum geht, relevante Prozesse frühzeitig zu erkennen und Europapolitik mitzugestalten, sich zu vernetzen, einzubringen und voneinander zu lernen oder von Förderangeboten Gebrauch zu machen, nur wer Europa versteht, kann Chancen für die eigene Tätigkeit nutzen und Potenziale gezielt ausschöpfen - getreu dem Motto „europäisch denken, europäisch handeln“. Das Hospitationsprogramm Europa (HPE) ermöglicht deshalb Beschäftigten der Berliner Verwaltung einen mehrwöchigen Aufenthalt bei Partnerbehörden im europäischen Ausland. Die als **administrativer Erfahrungsaustausch** gedachte Hospitation in einer anderen, europäischen Stadtverwaltung ist auf eine **Dauer zwischen drei bis acht Wochen** ausgelegt und findet in der Regel im Zeitraum zwischen **Mai und November** statt.

Ziel ist es, die jeweilige Wissens- und Arbeitskultur kennenzulernen und die neu erlernten administrativen Kompetenzen in den eigenen Arbeitsalltag in der Berliner Verwaltung einzubringen. Der **Mehrwert** des HPE für die Berliner Verwaltung liegt in dem Wissensaustausch, Kompetenzgewinn sowie der Vernetzung der zurückkehrenden Hospitierenden. Das Kennenlernen einer anderen europäischen Verwaltungskultur ermöglicht es, mit neuen Anregungen und Ideen die Effizienz der Berliner Verwaltung zu steigern und die Rolle Berlins in Europa durch internationale Kontakte und Partnerschaften zu stärken.

Das HPE richtet sich in erster Linie an **Stammkräfte** des Mittleren, Gehobenen und Höheren Dienstes. Zusätzlich können sich auch Regierungsrätinnen und Regierungsräte auf Probe, Regierungsinspektorinnen und Regierungsinspektoren auf Probe und

Regierungssekretärinnen und -sekretäre auf Probe sowie Trainees der Senatsverwaltung für Inneres und Sport bewerben.

Die **Auffaktveranstaltung**, die gleichzeitig den **Beginn der Interessenbekundungsfrist** für das jeweils aktuelle Hospitationsjahr darstellt, findet im **Februar** statt.

2 Kooperationen mit Partnerstädten in Europa

Der **Stabsbereich EU-Angelegenheiten und Internationales** arbeitet kontinuierlich an der Netzwerkpflege sowie der Akquise weiterer Städtepartnerschaften, vor allem mit englischsprachigen Partnern. Für den Programmzyklus 2024 stehen voraussichtlich u.a. folgende Städte zur Verfügung:

- ❖ **Barcelona:** Regionalregierung Katalonien
- ❖ **Budapest:** Stadtbüro (Abteilung für Stadtdiplomatie)
- ❖ **Dublin:** Dublin City Council
- ❖ **Helsinki:** Stadtrat und Verwaltung
- ❖ **Liverpool:** City Council
- ❖ **London:** London Borough of Barnet
- ❖ **Madrid:** Comunidad de Madrid
- ❖ **Paris:** Mairie de Paris, u.a. in der Pariser Sicherheitsbehörde (Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection)
- ❖ **Prag:** Stadtverwaltung Prag (Abteilung für auswärtige Beziehungen und Protokollangelegenheiten)
- ❖ **Warschau:** Stadtbüro (Abteilung für Außenbeziehungen)
- ❖ **Wien:** Magistratsdirektion der Stadt Wien

Darüber hinaus sind Hospitationen grundsätzlich auf Anfrage auch in weiteren Städten möglich.

3 Erwartungen an die Hospitierenden und Voraussetzungen

Der Stabsbereich EU-Angelegenheiten und Internationales hilft den Hospitierenden bei der Kontaktvermittlung zu den aufnehmenden Partnerstädten, organisiert die finanzielle Förderung und unterstützt in allen weiteren Fragen.

Von den Hospitierenden wird erwartet, dass sie:

- eine klare Vorstellung von den Inhalten und Zielen ihrer Hospitation haben,
- einen Bezug zu ihrem Tätigkeitsbereich herstellen können,
- sich **selbstständig und eigenverantwortlich um die Vorbereitung kümmern**, u.a.

- Kulturelle Vorbereitung (z.B. Kurse zur Förderung der interkulturellen Kompetenz der Verwaltungsakademie Berlin),
 - Sprachliche Vorbereitung (z.B. Sprachkurse der SenInnSort Herr Reimer, ZS E 1 Rm),
 - Klärung des Versicherungsschutzes wie z.B. Krankenversicherung und private Haftpflicht
 - Stellung eines Dienstreiseantrages (während der Hospitation wird der Dienst an einem anderen Ort verrichtet)
- sich **selbständig und eigenverantwortlich an der Gestaltung beteiligen**, indem sie
 - An- und Abreise sowie Unterkunft selbst organisieren (mit Unterstützung von StS Inn EU/Int),
 - sich bei der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner vorstellen und persönlich die Details der Hospitation klären,
 - sich während des Auslandsaufenthalts fachliche und außerfachliche Kenntnisse aneignen und künftig für die eigene Tätigkeit nutzen
 - erworbenes Wissen an Kolleginnen und Kollegen weitergeben (Multiplikatorin/Multiplikator) und
 - fähig sind, Deutschland, Berlin und die Senatsverwaltung für Inneres und Sport würdig zu repräsentieren und angemessen und sensibel gegenüber anderen Kulturen aufzutreten.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung

- fachliche Eignung (Verwaltungs- bzw. vergleichbare Berufserfahrung) und ein Mehrwert der Hospitation für das eigene Arbeitsgebiet („good/best practice“, Netzwerkbildung etc.),
- persönliche Eignung (allg. Hintergrund, interkulturelle Erfahrungen, gesellschaftliches Engagement etc.),
- Motivation (individuelle fachliche und persönliche Zielsetzung),
- **Nachweis der Sprachkenntnisse** (mind. Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Common European Framework, CEF der jeweiligen erforderlichen Landessprache) und
- Relevanz für die individuelle Personalentwicklung.

4 Ablauf des Hospitationsprogramms

1. Einreichung der notwendigen Bewerbungsunterlagen
2. Zu- bzw. Absage des Hospitationsplatzes

3. Übersetzung Ihres Lebenslaufes und Motivationsschreibens in die jeweilige Landessprache
4. Erstellung eines Hospitationsprofils und einer Hospitationsvereinbarung (Abstimmung mit Ihrem Fachvorgesetzten)
5. Vorbereitungstreffen
6. Entsendung (ab Mai bis November)
7. Rückkehrgespräch (individuell)

Einzureichende Unterlagen der Interessenbekundung

Erforderlich für Ihre Interessenbekundung sind ein **tabellarischer Lebenslauf** (auf Deutsch) und ein **max. zweiseitiges Motivationsschreiben** (auf Deutsch):

- Begründete Entscheidung der Motivation für das HPE sowie Wege der Entscheidungsfindung,
- Angabe Ihrer max. **drei Wunschzielorte**,
- Beschreibung des jeweiligen gewünschten **Tätigkeitsfeldes** und
- Nennung des **Entsendungszeitraumes** (Alternativangaben).

Wichtig: Die individuelle zeitliche Verfügbarkeit ist vor der Interessenbekundung zu klären und im Motivationsschreiben durch **Mitzeichnung der Führungskraft** (bzw. bei Nachwuchskräften durch Mitzeichnung von ZS B) zu dokumentieren.

Erstellung eines Hospitationsprofils und einer Hospitationsvereinbarung

Nach einer Zusage des Hospitationsplatzes benötigt die jeweilige Partnerstadtverwaltung Ihr Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf übersetzt aus dem Deutschen in die jeweilige Landessprache (d.h. Englisch, Spanisch, Französisch etc.). Auf dieser Basis wird Ihr gewünschtes Tätigkeitsfeld in der Partnerstadtverwaltung überprüft und abgestimmt.

Anschließend werden Sie gemeinsam mit dem Stabsbereich EU-Angelegenheiten und Internationales ein sog. **Hospitationsprofil** über Ihr Tätigkeitsfeld erstellen. Abschließend schließen Sie eine **Vereinbarung über Ihre Hospitation** zu den **Inhalten, Zielen** und dem oben bereits genannten Hospitationsprofil ab. Die Ziele und Inhalte sind mit Ihren jeweiligen Fachvorgesetzten abzustimmen.

Rückkehrgespräch

Nach Beendigung der Hospitation findet im Rückkehrgespräch eine gemeinsame Auswertung der Hospitation statt. Daneben fertigen die Hospitierenden zum

Wissenstransfer und Feedback den **Hospitationsbericht** und eine **persönliche Präsentation** für die **Abschluss- und Auftaktveranstaltung** im darauffolgenden Jahr an. Der Stabsbereich EU-Angelegenheiten und Internationales unterstützt aktiv die zurückkehrenden Hospitantinnen und Hospitanten, das erworbene Wissen an die entsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Senatsverwaltung weiterzugeben. Dies macht den Mehrwert des HPE aus. Die Hospitierenden stehen für Interessenten als Multiplikatoren zur Verfügung, z.B. durch Präsentation auf der Abschlussveranstaltung oder als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner.

5 Finanzierung

Das HPE wird von der Senatsverwaltung für Inneres und Sport durch Gelder des Wissenstransfers im Rahmen des Wissensmanagements von der Senatsverwaltung für Finanzen in Berlin gefördert. Die Höhe der zur Verfügung stehenden Finanzierung für eine Hospitation richtet sich nach dem Zielland und der Dauer (max. 2.500 € für die gesamte Hospitation) sowie den tatsächlich anfallenden Kosten. Erstattungsfähig sind beispielsweise die An- und Abreise, die Unterkunft sowie die dienstliche Nutzung des ÖPNV. Gastgeschenke, Lebensmittel sowie private Aktivitäten werden nicht erstattet. Hospitierende erhalten 60 % der Kostenerstattung in Form eines Vorschusses vor Beginn der Hospitation und 40 % nach der Rückkehr bei Einreichen der Belege.