

# Erfolgreiche Personalrekrutierung für die öffentliche Verwaltung

WEKA Business Media AG



Donnerstag, 11. Juni 2026 in Zürich  
Donnerstag, 12. November 2026 in Zürich

Geeignete Fachkräfte und engagierte Behördenmitglieder zu finden, wird für Gemeinden zunehmend zur Herausforderung. Klassische Rekrutierungsmethoden stossen dabei oft an ihre Grenzen – gefragt sind neue Ansätze, kreative Strategien und ein gutes Gespür für den öffentlichen Kontext. In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Gemeinde als attraktive Arbeitgeberin und Mitwirkungsplattform positionieren können – sei es für eine Schlüsselstelle in der Verwaltung oder ein politisches Amt. Lassen Sie sich inspirieren, entwickeln Sie eigene Ideen und profitieren Sie vom Austausch mit anderen Gemeindepraktiker/innen.

## Rekrutierung neu gedacht - passgenaue Ansätze für den öffentlichen Bereich

Von der wirksamen Stellenausschreibung über die Ansprache von Ratsmitgliedern bis zur Planung einer Wahlkampagne – dieses Seminar bietet Ihnen konkrete Tools, Strategien und Vorlagen für die Rekrutierung im öffentlichen Bereich. Sie profitieren vom Austausch mit anderen Gemeinden und entwickeln eigene Lösungen, die Sie direkt umsetzen können. Besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Praxisnähe anhand konkreter Fallbeispiele und Übungen.

**CHF 890.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Sabine Denner**  
Geschäftsführerin - DPS  
Denner Personal Solutions

### Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie kennen die spezifischen Herausforderungen der Rekrutierung im öffentlichen Kontext.
- Sie wissen, wie Sie Ihre Gemeinde als attraktive Arbeitgeberin und Mitwirkungsplattform positionieren.
- Sie entwickeln zielgerichtete Ausschreibungen für Führungs- und Fachfunktionen.
- Sie erhalten Ideen und Ansätze zur Förderung politischer Mitwirkung und Ratsnachfolge.
- Sie profitieren vom Austausch mit anderen Gemeinden und lernen erfolgreiche Praxisbeispiele kennen.
- Sie nehmen eine praxiserprobte Toolbox mit (Checklisten, Vorlagen, Impulse).

### Inhalte des Seminars

- Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsmarkt & Besonderheiten in Gemeinden
- Rekrutierung im Spannungsfeld von Service public, Fachkräftemangel und Gemeinwohl
- Gestaltung wirksamer Ausschreibungen: Inhalt, Sprache, Kanäle
- Besonderheiten bei Schlüsselpositionen wie zB. Verwaltungsleiter/-in, Gemeindeschreiber/-in oder Finanzverantwortliche/-r
- Mitwirkung fördern: Ratsrekrutierung, Wahlkampagnen, persönliche Ansprache
- Nachwuchsförderung, Nachfolgeplanung & innovative Mitwirkungsformate
- Gruppenarbeit: Entwicklung eigener Rekrutierungsstrategien oder Kampagnenideen
- Toolbox mit Checklisten, Vorlagen und Tools

### Zielgruppe

Verwaltungsleitungen, Gemeindeschreiber/-innen, HR-Verantwortliche, Gemeindepräsidien, Exekutivmitglieder, Personal- oder Wahlverantwortliche in öffentlichen Verwaltungen und Kommissionen.

### Methoden

- Kurzdarstellungen und Praxisbeispiele
- Praxisnahe Übungen und Fallbeispiele

- Konkrete Lösungsansätze und Umsetzungshilfen
- Beantwortung spezifischer Aufgaben und Fragestellungen aus Ihrer Praxis

## **Wichtiger Hinweis**

Bitte Notebook mitbringen. Sie haben die Möglichkeit Ihre konkreten Fragen vorab per E-Mail an die Referentin zu stellen. So kann die Referentin Ihre Fragen gleich vor Ort behandeln und alle Teilnehmenden können davon profitieren.

## **Mehr Informationen und Anmeldung**

## **Buchungsbedingungen**

### **AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse**

#### **Anmeldefristen/Teilnehmerzahl**

Die Teilnehmerzahl pro Seminarstag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

#### **Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben**

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

#### **Umbuchungen**

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

#### **Ersatzteilnehmer**

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

#### **Preis und Rechnungsstellung**

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

#### **Durchführung**

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

#### **Lehrgang**

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.