

Eure Mitarbeitervertretung stellt sich vor und ist wie folgt zu erreichen:

mav@diakonie-rochlitz.de

Vorsitzender

Matthias Morgner matthias.morgner@diakonie-rochlitz.de
(Mobile Behindertenhilfe in Rochlitz) 03737/449182

1. Stellvertretende Vorsitzende

Ulrike Hösel ulrike.hoesel@diakonie-rochlitz.de
(Kindertagesstätte Triangel) 037206/887262

2. Stellvertretende Vorsitzende

Julia Hupfer julia.hupfer@diakonie-rochlitz.de
(Migrationsberatung in Burgstädt) 0176 56854596

Sophie Melzer-Matz sophie.melzer@diakonie-rochlitz.de
(Wohnstätte Haus Bethanien) 03737/494443

Sophie Kretzschmar sophie.kretzschmar@diakonie-rochlitz.de
(Mobile Behindertenhilfe in Rochlitz) 03737/449184

Yvonne Worbs yvonne.worbs@diakonie-rochlitz.de
(Schulsozialarbeit in Burgstädt) 0163 4605790

Johannes Klemm johannes.klemm@diakonie-rochlitz.de
(Schulintegration in Schweikershain)

MAV

MitArbeiterVertretung



Aufgaben der Mitarbeitervertretung

Die Aufgabenbereiche der Mitarbeitervertretung sind im Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) verankert.

Diese beziehen sich auf Angelegenheiten, welche die jeweilige Einrichtung oder die dortigen Mitarbeitenden betrifft.

- Sie hat ein **offenes Ohr** für Anfragen, Anregungen und Probleme.
- Bietet **Unterstützung** als Sprachrohr bei Verhandlung eurer Interessen.
- **Regt Maßnahmen an**, die der Mitarbeiterschaft dienen.
- **Tritt ein, für** arbeits-, sozial- und dienstrechtliche **Vorgaben** und **Bestimmungen**, laut Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR-Sachsen), **sowie betrieblich geschlossene Vereinbarungen**, die Mitarbeiterschaft betreffend.
- Zudem beschäftigt sich die MAV mit Maßnahmen zur **Mitarbeiterwertschätzung**.
- Bietet **Unterstützung bei Änderungen im Arbeitsvertrag** (Veränderungswunsch des Mitarbeiters / Änderungen durch Geschäftsführung).

Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- Alle Mitarbeitenden (MA) haben das Recht einen MAV-Vertreter/Vertreterin zur **Unterstützung bei Personal.- und anderweitigen Gesprächen** hinzuzuziehen.

Dazu gehören auch gemeinsame Treffen zwischen MAV und MA im Vorfeld des anberaumten Termins. Diese können volumnfänglich als Arbeitszeit abgerechnet werden.

- Die MAV fungiert als Sprachrohr und bietet eine **neutrale Vermittlungsfunktion**, zwischen Leitungspersonen und Mitarbeiterschaft bzw. Mitarbeitenden untereinander.

Braucht Ihr in einem dieser Punkte Hilfe, kommt auf uns zu.

Wir sind für euch da

Eure MAV

