

Konzentriert arbeiten

Der Kollege hat eine Frage, die Kollegin haut in die Tastatur und keine zwei Meter weiter tauschen sich zwei Teammitglieder aus. Mit diesen Tipps kann konzentrierter arbeiten **IM BÜRO** besser gelingen.

VON ELENA ZELLE (DPA)

Im Büro wird getippt, geknackst, geseufzt, mit dem Kugelschreiber getrommelt, lautstark in den Apfel gebissen. Diese Tipps helfen dabei, konzentriert zu arbeiten.

Vorneweg: Natürlich sei vor allem der Arbeitgeber in der Pflicht, für ein möglichst ruhiges Umfeld zu sorgen, sagt Anette Wahl-Wachendorf, Vizepräsidentin des Verbandes Deutscher Betriebs- und Werksärzte. Die Lautstärke in einem Büro sollte laut Arbeitsstättenrichtlinie 55 Dezibel nicht überschreiten. Das ist in etwa so laut wie ein Fernseher in Zimmerlautstärke.

Sinnvoll sind etwa dämmende Trennwände und spezielle Bodenbeläge. Und wenn das Tippen des Kollegen zu laut ist oder der Stuhl der Sitznachbarin knatscht, besteht sicher nach einem Gespräch mit der Führungskraft die Möglichkeit, ihm eine leisere Tastatur oder ihr einen neuen Stuhl zu besorgen oder den Platz zu wechseln.

ABSPRACHEN TREFFEN

Wer sich zurückzieht und nicht gestört werden möchte, sollte



Eine Flüster-Policy kann im Großraumbüro für eine ruhigere Atmosphäre sorgen.

die Kollegen kurz darüber informieren. „Es dient der Pflege des Betriebsklimas, seine Abschottung kurz zu erklären“, sagt Wahl-Wachendorf.

STILLARBEITSZEITEN FESTLEGEN

Feste Stillarbeitszeiten kann man zum Beispiel jeden Morgen von acht bis neun Uhr etablieren, etwa um Mails zu bearbeiten. „Für die Kollegen kann man

ein Hinweisschild ähnlich wie im Hotel mit der Aufschrift „Bitte nicht stören“ an der Bürotür anbringen oder auf dem Schreibtisch aufstellen“, schlägt Maike Saueremann vom Institut für Betriebliche Gesundheitsberatung vor.

Eine andere Idee für feste Stillarbeitszeiten sind sogenannte Contact-Cards: An einer Pinnwand oder im Intranet können alle ihre Arbeitszeiten hinterle-

gen und dort gleich vermerken, in welchen Zeiten sie nicht gestört werden möchten, aber auch, was ihre „Freeblocks“ sind.

FLÜSTER-POLICY EINFÜHREN

Für ein ruhigeres Umfeld kann man im Büro auch Flüsterzonen einführen, sagt Saueremann. Vor allem in Großraumbüros beziehungsweise Open-Space-Bereichen, in denen viele Menschen auf einer Fläche

arbeiten, ist es sinnvoll, wenn dort nur geflüstert werden darf. Wenn es die Räumlichkeiten hergeben, lassen sich vielleicht auch spezielle Büros als Telefonkabinen für längere Telefonate oder Videogespräche einrichten.

PAUSEN EINLEGEN

Erst einmal sei es wichtig, überhaupt Pausen zu machen, sagt Anette Wahl-Wachendorf. Und dann gilt es, die Auszeiten auch richtig zu nutzen. „Der Erholungseffekt ist bei Ruhe größer, als wenn ich Musik höre oder telefoniere.“ Wichtig sei es, so Maike Saueremann, den Lärmraum in der Pause zu verlassen, um einen Kontrast zu schaffen und seine Pause dadurch wirklich erholsam gestalten zu können.

FLEXIBILITÄT NUTZEN

Viele Unternehmen sind in der Pandemie in Sachen Arbeitszeiten und Arbeitsort flexibler geworden. Das sollte man nutzen, empfiehlt Saueremann. Wer konzentriert arbeiten möchte, sollte das vielleicht nicht zu den gängigen Kernarbeitszeiten im Büro versuchen. Entweder nutzt man – je nach Vorliebe – die Randzeiten am frühen Morgen oder am Abend. Oder man zieht sich ins Homeoffice zurück, sofern man dort mehr Ruhe hat.

KOPFHÖRER AUFSETZEN

Betriebsärztin Wahl-Wachendorf hält Kopfhörer für eine gute Hilfe: sowohl sogenannte Noise-Cancelling-Kopfhörer, die Umgebungsgeräusche dämpfen, als

auch Musik zur Ablenkung. Wichtig ist dabei nur: „Was man hört, sollte gefallen und nicht zu laut sein.“

Saueremann dagegen hält von Musik als Ablenkung nicht viel. Denn das bedeute wieder, dass dem Gehirn von seiner ohnehin schon begrenzten kognitiven Kapazität wertvolle Ressourcen für die Musik abgezogen würden, und das wiederum erschwere die Konzentration auf die eigentliche Aufgabe. Wer kann, sollte sich ihrer Meinung nach besser in einen Ruheraum zurückziehen.

KONZENTRATIONSÜBUNGEN MACHEN

Eine Möglichkeit ist das Ruhe-Wort, wie Maike Saueremann erklärt: Man legt für sich selbst ein Wort fest, das Ruhe ausstrahlt, zum Beispiel Sonne oder Welle. Dieses Wort sagt man sich laut oder in Gedanken vor und legt zur Verstärkung die Hand beispielsweise auf den Bauch.

Ähnlich geht das Ruhe-Bild: Man stellt sich etwas Beruhigendes wie etwa eine Strandsituation vor und spürt in Gedanken nach, wie es dort aussieht, riecht und schmeckt. „So zieht man sich kurz aus dem Lärm raus.“

Wahl-Wachendorf rät dazu, Negatives möglichst auszublenden. Man könne seine Energie zwar dafür nutzen, sich über den Lärm aufzuregen. Aber bei der Konzentration helfe das nicht. „Besser ist es, seine Energie dafür aufzubringen, die Umgebungsgeräusche durchdringen zu lassen. Das kann man lernen.“

Bezirksärztekammer Südbaden

Landesärztekammer Baden-Württemberg
– Körperschaft des öffentlichen Rechts –

Die Bezirksärztekammer Südbaden ist Teil der berufsständischen Selbstverwaltung der mehr als 17.500 Ärztinnen und Ärzte in Südbaden (Regierungsbezirk Freiburg). Als Untergliederung der Landesärztekammer Baden-Württemberg leisten wir durch die Vertretung unserer mehr als 17.500 Kammermitglieder in Politik und Gesellschaft, die Sicherung der Qualität ärztlicher Arbeit, die Bereitstellung ärztlicher Fort- und Weiterbildungsangebote und die sektorenübergreifende Vernetzung der Ärzteschaft einen wichtigen Beitrag zu einer effektiven Gesundheitsversorgung in Südbaden.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeiter_in (m/w/d) beim Bezirksberufsgericht für Ärzte

in Vollzeit oder Teilzeit. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, eine spätere Übernahme ist beabsichtigt.

Ihre Aufgaben bei uns

- Organisation der Geschäftsstelle des Bezirksberufsgerichts für Ärzte in Freiburg
- allgemeine Bürotätigkeiten, insbesondere Postbearbeitung, Terminmanagement, Telefonate und Schriftverkehr, Diktate
- Führung der Ablage und der Aktenverwaltung
- Erteilen von Auskünften und Akteneinsicht
- Koordinierung, Organisation und Protokollierung von berufsgerichtlichen Verhandlungen
- Zusammenarbeit und Unterstützung der richterlichen sowie kammeranwaltlichen Tätigkeit

Ihr Profil

Sie bringen eine abgeschlossene Berufsausbildung als Justizfachangestellte_r, als Rechtsanwaltsfachangestellte_r, als Verwaltungsfachangestellte_r oder vergleichbar mit

Sie sind eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit, verfügen über ein freundliches Auftreten, gute kommunikative Fähigkeiten sowie soziale Kompetenz und sind mit den gängigen EDV-Anwendungen vertraut

Berufserfahrung in einer Geschäftsstelle der Justiz ist von Vorteil, jedoch keine Einstellungsvoraussetzung

Das erwartet Sie

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenfeld an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine persönliche und menschliche Atmosphäre in einem engagierten Team
- Übernahme der Kosten für das Deutschland-Ticket
- Attraktiver Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge (VBL)
- Leistungsgerechte Vergütung unter Anwendung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L Entgeltgruppe 9a) zzgl. einer monatlichen Zulage

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Senden Sie Ihre Bewerbung im PDF-Format bitte zu Händen von Herrn Förster an bewerbung@baek-sb.de.

Sie haben noch Fragen? Sie erreichen uns per E-Mail oder telefonisch unter 07 61 6004714 / 4715.

Wir suchen!



Spezialist (m/w/d) Entgelt/Payroll



QR-Code scannen
für weitere Informationen!

www.sparkasse-staufen-breisach.de/karriere

Wir suchen Verstärkung!

Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der alltäglichen Buchhaltung
- Rechnungseingangs- und ausgangsbearbeitung
- Korrespondenz mit Dienstleistern und KundInnen bei Buchhaltungsangelegenheiten
- Datenerfassung
- Administrative Aufgaben nach Bedarf

Das ist Ihr Profil

- Sie haben einen kaufmännischen Hintergrund und bereits erste Erfahrungen in der Buchhaltung gesammelt
- Sie sind IT-affin und können sich schnell in eine neue Software einarbeiten
- Eine selbstständige, zuverlässige und effiziente Arbeitsweise zeichnet Sie aus
- Sie arbeiten gerne im Team, sind kommunikationsstark und haben ein freundliches und offenes Auftreten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung an: laura.frank@autohaus-hunzinger.de

Autohaus Hunzinger GmbH
Bundesstr. 3, 79426 Buggingen
Tel. 07634 55099-0
autohaus-hunzinger.de



Rheintalklinik Bad Krozingen



Wir haben Herz und können Rücken!

Die Rheintalklinik Bad Krozingen ist Teil eines internationalen Gesundheitskonzerns und seit Jahrzehnten eine renommierte Fachklinik für **Medizinische Rehabilitation** in Kooperation mit dem „Reha-Netz“ der Universitätsklinik Freiburg. Unsere Klinik verfügt über 270 Betten zur Behandlung von **orthopädischen** und **internistischen** Erkrankungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

Medizinische Schreibkraft (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit (mind. 19,5 Std)

Ihre Aufgaben

- Schreiben ärztlicher Berichte
- Schreiben technischer Befunde und Visitenbefunde
- Schreiben von Formulargutachten und Bescheinigungen
- Bearbeitung externer Korrespondenz mit Krankenkassen, DRV, Krankenhäusern, Ärzten, Versorgungsämtern, Berufsgenossenschaften
- Controlling der Datenübermittlung an die DRV

Sie verfügen über

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder medizinische Ausbildung
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Umfassende Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Umfassende Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Word)

Unser Angebot

Strukturierte Einarbeitung, familiäre Arbeitsatmosphäre, arbeitnehmer- und familienfreundliche Arbeitszeiten, langfristige Zukunftsperspektive, Corporate Benefits, Jobticket / Edenred, Klinik-Rente, Dienststradleasing

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese erreicht uns am schnellsten über unser Karriereportal unter www.rheintalklinik.de/karriere

Rheintalklinik Bad Krozingen

Thürachstraße 10, 79189 Bad Krozingen
Tel. 07633 / 408-0, personalbuero@rheintalklinik.de



Erfolgreiche Gespräche

Kennen Sie das? Am Ende des Gespräches ist nichts geklärt. Was bleibt, ist das Gefühl, aneinander vorbeizureden. Tipps damit die **KOMMUNIKATION** im Büro besser läuft.

Manchmal verlaufen Gespräche mit Kollegen oder Vorgesetzten kompliziert, obwohl es um scheinbar einfache Sachen geht – etwa um Terminplanungen oder die Aufgabenverteilung. Sind am Ende des Gespräches alle Beteiligten frustriert, kann es daran liegen, dass die Gesprächspartner auf unterschiedlichen Ebenen kommunizieren. „Effektive Kommunikation setzt voraus, dass man erkennt, um welche

Art von Dialog es sich handelt, und sich darauf einstellt“, erklärt der Autor Charles Duhigg auf dem Unternehmer-Portal „Impulse.de“.

Gesprächspartner sollten sich deshalb vorher klarmachen, um welche der drei Ebenen es geht: Um einen praktischen Austausch, einen emotionalen Dialog oder einen sozialen Dialog? Was steht bei dem Gespräch im Vordergrund? Ziele und Pläne zu vereinbaren, dem Gegenüber die eigenen Gefühle darzulegen oder über sich selbst und den persönlichen Werdegang zu sprechen?

GESPRÄCHSZIELE KLAR KOMMUNIZIEREN
Um sich selbst über seine Gesprächsziele klarer zu werden,

sollte man sich auf ein Meeting gut vorbereiten. Dabei helfen drei Fragen:

1. Welche zwei Themen möchte ich besprechen?
2. Was ist die eine konkrete Sache, die ich gerne vermitteln möchte?
3. Welche Fragen möchte ich meinem Gesprächspartner stellen?

Diese Vorbereitung kann dabei helfen, einen Leitfaden für den Dialog zu entwickeln. Im Gespräch sollte man aber nicht versuchen, stur diese Liste abzuarbeiten, rät der Buchautor Duhigg.

Wichtig ist auch auf die Reaktionen seines Gegenübers im Gespräch zu achten. Blickkontakt, Nicken, kurze Kommentare deuten darauf hin, dass man sei-



Foto: ZACHARIE SCHENKER (DPA)

Effektive Kommunikation setzt voraus, dass man erkennt, um welche Art von Dialog es sich handelt – und sich darauf einstellt.

nen Gesprächspartner für sich gewonnen hat. Ein gutes Zeichen sind zudem Nachfragen – oder wenn der Gesprächspartner eigene Gedanken äußert.

GEFÜHLEN GENÜGEND RAUM GEBEN

Noch etwas kann dazu führen, dass wir aneinander vorbeireden: Gefühle. Da viele Leute im

beruflichen Kontext professionell wirken wollen, haben Emotionen oft wenig Platz. Menschen können ihre Gefühle in der Regel aber nicht komplett ausschalten. Werden Emotionen ignoriert, könnten sie zu Hindernissen für eine gelungene Kommunikation werden, so Duhigg.

Er rät Gesprächspartner dazu einzuladen, auch über ihre Gefühle zu sprechen. Helfen können dabei tiefgründige Fragen. So kann man sich etwa nach der Meinung des anderen erkundigen: Was halten Sie von xy? Wie haben Sie die Projektarbeit empfunden? Wichtig ist dann, dass Gesprächspartner auch Interesse an den Antworten signalisieren und aufmerksam zuhören. Zudem sollte man sich auch selbst öffnen. TMN

Personalsachbearbeitung
(m/w/d) in Vollzeit (39,00 Stunden/Woche)

Ihre Zukunft wartet hier!
Die Gemeinde Maulburg sucht ab sofort eine engagierte Person für die Personalsachbearbeitung. Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet erwartet Sie. Informieren Sie sich umfassend über diese Stelle auf unserer Homepage. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Mehr Infos unter:
maulburg.de
07622 3991-33

HEINZELMANN Immobilien KG
Verstärken Sie unser Team!
Immobilienverwalter
(m/w/d)
für die Mietverwaltung gesucht.
Standort Freiburg
heinzelmannimmo.de
Tel. 0761 - 3 17 58

Neuer Elau?
Neuer Job!
DER JOBMARKT
Badische Zeitung

Such Dir jetzt einen neuen Job aus: jobs.badische-zeitung.de

NEUGIERIG AUF NEUES!

MACH DEN SPRUNG UND KOMM INS TEAM (m/w/d)

- SEKRETARIAT EMPFANG (FACHKRAFT FÜR BÜROMANAGEMENT)
- MITARBEITER FÜR DIE BUCHHALTUNG
- AZUBI FACHKRAFT FÜR BÜROMANAGEMENT
- AZUBI FACHKRAFT GROSS- & EINZELHANDEL (EINKAUF)

TEL. 0761 45222-0
BEWERBUNG@WINTERHALTER-STAHLBAU.DE
WWW.WINTERHALTER-STAHLBAU.COM

WINTERHALTER
TECHNOLOGIE IN STAHL UND METALL

ANZEIGEN

STELLENANGEBOTE

Pädagogische Hochschule Freiburg
Université des Sciences de l'Éducation · University of Education

Im Studierendenservice der Pädagogischen Hochschule ist im Zentralen Prüfungsamt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Vollzeitstelle als

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)
(bis E 6 TV-L, soweit tarifliche Voraussetzungen erfüllt)
Kennziffer 886

unbefristet zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 15.05.2024** über unser Bewerbungsportal unter <https://stellenangebote.ph-freiburg.de>.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in Kalenderwoche 23 statt.

Für Rückfragen stehen Ihnen der Leiter des Studierendenservice, Herr Papencordt (0761/682-615) und Frau König (0761/682-500) gerne zur Verfügung.

Im Studierendenservice der Pädagogischen Hochschule Freiburg ist im Studierendensekretariat zum **01.10.2024** eine Vollzeitstelle als

Key-User/in (m/w/d)
(Bes.Gr. A10 mD oder E 9 a TV-L, soweit tarifl.Voraussetzungen)
Kennziffer 888

zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 02.06.2024** über unser Bewerbungsportal unter <https://stellenangebote.ph-freiburg.de>.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in Kalenderwoche 24 statt.

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin des Studierendensekretariats, Frau Schaumann (0761/682269) und der Leiter des Studierendenservice, Herr Papencordt (0761/682-615) gerne zur Verfügung.

Die vollständigen Stellenausschreibungen finden Sie auf unserer Homepage unter <https://stellenangebote.ph-freiburg.de/stellenangebote.html>.

Stadt Waldkirch
Große Kreisstadt

STELLENANGEBOT

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine engagierte

Kindergartenleitung (m/w/d)
für unserer Naturkindergarten Stadtrain
Bewerbungsschluss 22.05.2024

Pädagogische Fachkraft (m/w/d)
eine unbefristete Beschäftigung in Teil- bis Vollzeit
Bewerbungsschluss 07.05.2024

Sachbearbeitung (m/w/d) Anschlussunterbringung
in Vollzeit und bis nach EG 9a TVöD
Bewerbungsschluss 12.05.2024

Ausführliche Angaben finden Sie auf unserer Website www.karriere.stadt-waldkirch.de

familienbewusst & demografieorientiert

Für unseren REWE Markt **Merdingen** suchen wir **Mitarbeiter Warenverräumung (m/w/d)** auf Minijob-Basis oder in Teilzeit möglich. Arbeitszeit: Dienstag ab ca. 10.00 Uhr und Freitag ab ca. 6.00 Uhr.

Für unseren REWE Markt in **Munzingen** suchen wir **Mitarbeiter Warenverräumung (m/w/d)** auf Minijob-Basis. Arbeitszeit: Dienstag + Freitag ab 6.00 Uhr

Bei Interesse bitte melden unter **Telefon 01 74 / 2 43 54 93**
MDS-Handels- und Dienstleistungsgewerbe in 79211 Denzlingen

Unser Rainer-Bernhard-Haus in Freiburg-Rieselfeld bietet ein vielfältiges Wohn- und Unterstützungsangebot für Menschen mit Handicap und wurde vom Bund als Baumodell in der Behindertenhilfe ausgezeichnet. Wir verstehen unsere Arbeit als engagierte, kreative Assistent/innen, die unsere Bewohner/innen im Alltag, bei der Pflege und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben unterstützen.

Für unseren Bereich der Wohngruppen im Rainer-Bernhard-Haus, in dem 24 junge Menschen mit Körperbehinderung in drei Gruppen wohnen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

- Pflegfachkräfte/Heilerziehungspfleger/innen (m/w/d) im Tagdienst
- Pflegfachkräfte/Heilerziehungspfleger/innen (m/w/d) im Nachtdienst
- Heilerziehungspfleger/in (m/w/d) im Tagdienst mit Sonderfunktion Ausbildungsmentor/in
- Hilfskräfte/Quereinsteiger (m/w/d) im Tagdienst

Alle Stellenangebote sind in Voll- oder Teilzeit oder in geringfügiger Beschäftigung möglich.

Die Vergütung und sonstigen Rahmenbedingungen richten sich nach dem attraktiven Paritätischen Tarif. Daneben bieten wir zahlreiche weitere Benefits wie z. B. Hansefit, Jobrad, Jobticket.

Weitere Infos unter: www.ring-freiburg.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an:
bewerbung@ring-freiburg.de
oder per Post an:
Ring der Körperbehinderten gGmbH
Meckelhof 1, 79110 Freiburg