



Überblick über den Inhalt

1. [Arbeitszeiterfassung – was ist Pflicht, was ist sinnvoll?](#)
2. [Gleitzeit & Teilzeit – wie viel Flexibilität ist möglich?](#)
3. [Jobsharing – wenn sich zwei eine Stelle teilen](#)
4. [Checkliste: Was im Team bei Teilzeit oder Jobsharing klar sein sollte](#)

Arbeitszeiterfassung, Flexibilität & Jobsharing – wie Teilzeit praktikabel bleibt

Nach den rechtlichen Grundlagen ([Teilzeit – gut geplant](#)) und Urlaub, Mehrarbeit & Pausen ([Teilzeit – Urlaub, Gehalt & Co.](#)), geht es jetzt um die **Praxisorganisation von Teilzeitmodellen**.

1. Arbeitszeiterfassung – was ist Pflicht, was ist sinnvoll?

Seit dem [BAG-Urteil \(2022\)](#) und dem [EuGH-Urteil \(2019\)](#) ist klar:

Alle Arbeitszeiten müssen erfasst werden – auch bei Vertrauensarbeitszeit oder Teilzeit.

Was bedeutet das konkret?

- **Auch Gleitzeitkräfte und Führungskräfte in Teilzeit** müssen Arbeitsbeginn, -ende und Pausen dokumentieren.
- Dies dient dem **Arbeitsschutz und der Beweisbarkeit** bei Überstunden, Mehrarbeit oder Streitfällen.
- Ob analog (z. B. Stundenzettel) oder digital (z. B. Terminal, App, Excel) ist **dem Arbeitgeber überlassen** – aber es **muss zuverlässig sein**.

Tipp für Teilzeitkräfte: Wer flexibel arbeitet, sollte **immer für sich selbst mit dokumentieren**, um Klarheit zu haben, z. B. bei Gleitzeitguthaben oder Urlaubsberechnung. Eine Möglichkeit zur Zeitaufzeichnung ist z.B. eine einfache Tabelle für jeden Monat, in der die tägliche Soll Arbeitszeit und die tatsächliche Arbeitszeit eingetragen werden.

Juni 2025

	Bemerkung	Soll- / Ist-Arbeitszeit				Summe	Diff.
		Soll h	von	bis	min. Pause		
1							
2		6,00	08:00	14:00		6,00	0,00
3		6,00	08:00	12:00		4,00	-2,00
4		6,00	08:00	14:00		6,00	0,00
5		6,00	08:00	14:00		6,00	0,00
6		6,00	08:00	15:00	30	6,50	0,50
7							
8							
9	Pfingstmontag						
10		6,00	07:00	14:00	30	6,50	0,50
11		6,00	08:00	14:00		6,00	0,00
12		6,00	08:00	15:00	30	6,50	0,50
13		6,00	08:00	13:20		5,33	-0,67
14							



2. Gleitzeit & Teilzeit – wie viel Flexibilität ist möglich?

Teilzeitkräfte profitieren besonders von **Gleitzeitmodellen**, weil sie so besser auf:

- familiäre Verpflichtungen
- wechselnde Schichten
- gesundheitliche Einschränkungen

reagieren können.

Aber:

Je flexibler ein Teilzeitmodell ist, desto wichtiger sind klare Rahmenbedingungen.

Betriebsvereinbarung oder Regelung im Arbeitsvertrag sollte klären:

- Kernzeiten: z. B. Erreichbarkeit von 9:00–12:00 Uhr
- Mindestanwesenheiten: z. B. 3 Tage pro Woche
- tägliche Mindest- und Höchstdauer
- Regeln für Überstunden und Zeitausgleich

3. Jobsharing – wenn sich zwei eine Stelle teilen

Beim **Jobsharing** übernehmen **zwei (oder mehr) Teilzeitkräfte gemeinsam die Aufgaben einer vollen Stelle**.

Vorteile:

- Bessere Abdeckung von Arbeitszeiten
- Entlastung bei Krankheit oder Urlaub
- Wissensaustausch im Tandem
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Was muss dabei geregelt sein?

- **Verantwortungsteilung** (gemeinsam oder aufgeteilt?)
- **Vertretung** bei Urlaub oder Krankheit
- **Kommunikation mit Führungskraft und Team**
- **Synchronisierung** von Kalendern und Aufgaben

In Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen kann geregelt sein, ob z. B. das Jobsharing freiwillig aufgelöst werden kann oder ob beide Seiten zustimmen müssen.



4. Checkliste: Was im Team bei Teilzeit oder Jobsharing klar sein sollte

Thema	Fragen, die geklärt sein sollten
Arbeitszeiten	Wann darf ich arbeiten? Gibt es feste Zeiten, an denen ich da sein muss?
Pausen	Wann mache ich Pause? Wie wird sie eingetragen oder kontrolliert?
Vertretung	Wer übernimmt meine Aufgaben, wenn ich im Urlaub oder krank bin?
Kommunikation im Team	Wie bleiben wir im Austausch? Gibt es regelmässige Übergaben oder Mails?
Mehrarbeit / Überstunden	Gibt es ein Zeitkonto? Wann darf ich Plusstunden nehmen oder abbauen?
Urlaub	Wie sprechen wir Urlaube ab? Wer muss zustimmen – besonders beim Teilen einer Stelle?
Zugriff auf Technik	Habe ich alle nötigen Zugänge (z. B. E-Mail, Kalender, Systeme)?
Homeoffice	Darf ich von zuhause arbeiten? Unter welchen Bedingungen ist das erlaubt?

Mehr Tipps & aktuelle Themen: Auf meinem Blog unter [schachtboje.de] findet ihr regelmäßig Updates, Antworten auf eure Fragen und die neuesten Beiträge. Schaut vorbei – ich freue mich auf eure Meinung und eure Themenvorschläge.

PS: Du hast dieses PDF von einem Kollegen erhalten? Abonniere meinen Blog direkt auf der Seite, dann verpasst du in Zukunft keine wichtige Nachricht mehr.