

## ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG

Amtstitel bzw. Verwendungsbezeichnung und Name  
der dzt. Arbeitsplatzinhaberin bzw. des dzt. Arbeitsplatzinhabers

Dienstadresse

Arb.Pl.Nr.

dzt. Arb.Pl.Wert

Diensttelefon-Nr.

### 1. DIENSTSTELLE

1.1. BEZEICHNUNG

1.2. ORGANISATIONSEINHEIT

SEKTION

GRUPPE

ABTEILUNG

REFERAT

### 2. FUNKTION DES ARBEITSPLATZES

### 3. VERTRETUNGEN

3.1. WEN V E R T R I T T DIE ARBEITSPLATZINHABERIN/DER  
ARBEITSPLATZINHABER

3.2. UMFANG DER VERTRETUNGSBEFUGNIS

3.3. WER VERTRITT DIE ARBEITSPLATZINHABERIN/DEN ARBEITSPLATZINHABER

**4. Welchen Arbeitsplätzen ist der beschriebene Arbeitsplatz unmittelbar**

4.1. ÜBERGEORDNET  
hinsichtlich der FACHAUFSICHT DIENSTAUF SICHT

4.2. UNTERGEORDNET  
hinsichtlich der FACHAUFSICHT DIENSTAUF SICHT

**5. AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES (nur stichwortartige Angaben)**

**6. ZIELE DES ARBEITSPLATZES**

**7. KATALOG der Tätigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitsplatzes notwendig sind, verbunden mit einer Quantifizierung der für die einzelnen Tätigkeiten erforderlichen Belastung im Verhältnis zum Gesamtbelastungsausmaß (= 100)**

**TÄTIGKEITEN**

**QUANTIFIZIERUNG**

**TÄTIGKEITEN**

**QUANTIFIZIERUNG**

--	--

**8. APPROBATIONS- BZW. UNTERSCHRIFTSBEFUGNIS in folgenden  
Angelegenheiten**

**9. SONSTIGE Befugnisse**

**10. ZUGETEILTES UND UNTERSTELLTES P E R S O N A L  
ANZAHL GLIEDERUNG NACH VERWENDUNGS- UND  
ENTLOHNUNGSGRUPPEN**

**11. ANFORDERUNGSPROFIL FÜR DIE ARBEITSPLATZINHABERIN/DEN  
ARBEITSPLATZINHABER**

**11.1. AUSBILDUNG (z.B. Lehre, Schule, Universität usw.)**

**12. S O N S T I G E FÜR DIE BEWERTUNG MASSGEBLICHE ASPEKTE  
(z.B. DIMENSION, MESSBARE RICHTGRÖSSE)**

**13. Besondere Aufgaben der derzeitigen Arbeitsplatzinhaberin/des derzeitigen Arbeitsplatzinhabers (Kommissionsmitglied, Nebentätigkeiten, u.a.)**

--

**14. ERSTELLUNGSDATUM UND UNTERSCHRIFTEN**

**ERSTELLT AM:**

---

**NAME d. Arbeitsplatzinhaberin /  
Arbeitsplatzinhabers**

**NAME d. unmittelbar Vorgesetzten**