

Arbeitsplatzbeschreibung (2 Seiten)

für einen neuen  
Arbeitsplatz

für die Änderung eines  
bereits genehmigten

Antragsteller/in (Kurzbezeichnung)											
Stellenbezeichnung											
Anstellungsträger/in, falls nicht selbst Antragsteller/in											
<p>1. <b>Tätigkeiten</b>, beschrieben nach dem Stand vom</p> <p>1.1 <b>Art und Umfang der am Arbeitsplatz auszuübenden Tätigkeiten.</b> Die Tätigkeiten sind - nach sachlichen Gruppen unter Berücksichtigung des Grades der Mitwirkung an einer Aufgabe - zu ordnen. Sie sind konkret zu beschreiben und entsprechend dem Anteil an der Arbeitszeit prozentual anzugeben. Nur gelegentlich vorkommende Tätigkeiten sollen nicht angegeben werden.</p> <p>Lfd. Nr.</p> <table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>											Anteil der Arbeitszeit in v.H.
<p>1.2 Die Wahrnehmung der Aufgaben erfordert insbesondere folgende Fähigkeiten und Kenntnisse:</p> <table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>											
2. Befugnisse der Arbeitsplatzinhaberin / des Arbeitsplatzinhabers: (z.B. selbständige Entscheidungen, einschl. geschäftsordnungsgemäße Vertretung einer/eines Vorgesetzten):											
<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>											
3. Der Arbeitsplatzinhaberin / Dem Arbeitsplatzinhaber sind unmittelbar folgende Personen unterstellt (Anzahl und Stellengruppen, Fach- oder Dienstaufsicht):											
<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>											

