

Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung: _____
Abteilung/Bereich: _____
Kostenstelle: _____
Stellenziel: _____

Anforderungsprofil

Qualifikationen: _____

Berufserfahrung: _____

Befugnisse/Vollmachten: _____

Über-/Unterstellungen

Vorgesetzte/r (Stellenbezeichnung): _____
Führungsverantwortlich für (Stellenbezeichnung): _____

Vertretungsregelung

Vertretung durch (Stellenbezeichnung): _____
Vertretung von (Stellenbezeichnung): _____

Hauptaufgaben

Aufgabe: _____
Gewichtung: _____

Aufgabe: _____
Gewichtung: _____

Aufgabe: _____
Gewichtung: _____

Nebenaufgabe: _____

Anmerkungen: _____

Datum, Unterschrift
(Ersteller/in)

Datum, Unterschrift
(Personalleiter/in)

Datum, Unterschrift
(Fachverantwortliche/r)