

**Stufenumschreibungen Verwaltung / Betriebe**

Teilstruktur: **FACHFUNKTIONEN**

Stellenbezeichnung	Kfm., Techn. Angestellter Büroangestellter Betriebsangestellter	Kfm., Techn. Angestellter Büroangestellter Betriebsangestellter	Sachbearbeiter Kfm., Techn. Angestellter Fachspezialist	Fachspezialist (z.B. Fachmann HD) Sachbearbeiter
Besoldungsstufe	1	2	3	4
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Ausführung von <b>einfachen</b> handwerklichen oder administrativen Facharbeiten nach genereller Anweisung mit weitgehend selbstständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Ausführung von handwerklichen oder administrativen Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbstständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Selbstständige Ausführung von <b>Facharbeiten in einem oder mehreren anspruchsvollen Gebieten nach genereller Anweisung mit Kontrolle der Ergebnisse.</b>	<b>Selbstständige</b> und umfassende Sachbearbeitung in <b>einem oder mehreren anspruchsvollen Fachgebieten.</b> Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung. Verantwortliche Leitung von Projekten
Besondere Anforderungen	Kenntnisse der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Kenntnisse der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen	Entscheidungsvorbereitung in anspruchsvollen Sachfragen. Umfassende Kenntnisse der für die Fachgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen
Berufs- und Fachausbildung	Fachspezifische Berufslehre, Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung	Fachspezifische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen	Fachspezifische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit sehr guten Branchenkenntnissen	Fachspezifische Berufslehre oder vergleichbare Ausbildung mit sehr guten Branchenkenntnissen Einstieg nach Abschluss Fachhochschule
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	<b>Einstieg</b> nach Lehrabschluss Büro- oder Anlehre mit wenig Erfahrung oder mit 3 - 5 Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet	3 - 5 Jahre Berufspraxis nach dem Lehrabschluss oder 4 - 7 Jahre Erfahrung im Fachgebiet bei vergleichbarer Ausbildung	4 - 7 Jahre Berufspraxis und berufsbegleitende Weiterbildung	5 - 8 Jahre Berufserfahrung und berufsbegleitende Weiterbildung von 2 - 3 Jahren mit Abschluss

**Stufenumschreibungen Verwaltung / Betriebe**

Teilstruktur: **FÜHRUNGSFUNKTIONEN**

Stellenbezeichnung	Bereichsleiter (Bauamt, HD, SSA, TS, SV, TWW)	Abteilungsleiter Bereichsleiter	Abteilungsleiter	Abteilungsleiter Gemeindeschreiber Verwaltungsleitung
Besoldungsstufe	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Führungsbereich	Führung einer Einheit in <b>einem oder mehreren Fachgebieten mit vielseitigen und wechselnden Aufgabenstellungen</b>  mit/ohne Führungsverantwortung	Führung einer Einheit in <b>einem oder mehreren Fachgebieten mit schwierigen und wechselnden Aufgabenstellungen</b>  Führungsverantwortung	Führung einer Einheit in <b>einem oder mehreren Fachgebieten mit sehr anspruchsvollen und wechselnden Aufgabenstellungen</b>  Erhöhte Führungsverantwortung	Führung einer <b>bedeutenden Einheit mit sehr komplexen Aufgabenstellungen und sehr grossem Einfluss auf andere Bereiche</b>  Umfassende Führungsverantwortung
Verantwortung/ Einflussnahme	Aufgaben mit <b>erhöhter Einflussnahme auf materielle Werte</b>  Erhöhte Verantwortlichkeit für die Zielerreichung	Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit <b>erheblicher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte</b>  Umfassende Verantwortlichkeit für die Zielerreichung und die Wirkung nach aussen	Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit <b>hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte</b>  Entwicklung und Umsetzung von langfristigen Zielsetzungen im eigenen Führungsbereich	<b>Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme</b> auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hohe Wirkung auf die Öffentlichkeit  Umsetzung der strategischen Vorgaben
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre im entsprechenden Fachgebiet  Berufsbegleitende Weiterbildung von 1 bis 2 Jahren mit Abschluss (zB. CAS I + II)	Berufslehre im entsprechenden Fachgebiet  Berufsbegleitende Weiterbildung bis 3 Jahre mit Abschluss (zB. CAS I + II oder Eidg. Fachausweis) Führungs- und Berufserfahrung	Hochschul-/Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom (zB. CAS I + II) oder gleichwertige Ausbildung Langjährige Führungs- und Berufserfahrung	Hochschul-/Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom oder gleichwertige Ausbildung (zB. Master, EMBA) Ausgeprägte und langjährige Führungs- und Berufserfahrung
Berufs- und / oder Führungserfahrung	6 bis 8 Jahre	8 bis 10 Jahre	ca. 10 Jahre	über 10 Jahre