

Arbeitsplatzbeschreibung - Angestellte -

1	Univ.-Einrichtung/Dezernat	Abteilung		Sachgebiet
	Name, Vorname	Dienstbezeichnung		tätig bei der WWU seit
	Funktion (z. B. Abt.-Ltr./Sachbearbeiter)	seit	Vergütungsgruppe	
	Vollbeschäftigung Teilzeitbeschäftigung mit _____ Wochenstunden			
2	Anlass			
	Einstellung Umsetzung/Versetzung	Aufgabenänderung Tarifvertragsänderung	Sonstiges: _____	
3	Wem sind Sie unmittelbar unterstellt? (Fach- und Dienstaufsicht)			
4	Wen vertreten Sie? (Insbesondere geschäftsmäßige Vertretung einer/eines Vorgesetzten)			
5	Wer vertritt Sie?			
6	Welche Befugnisse haben Sie? (allgem. Umfang/Weisungsbefugnis gegenüber Dienstkräften/Weisungsbefugnis gegenüber verwaltungsfremden Kräften)			

7

Aufzählung der Tätigkeiten bzw. Arbeitsvorgänge

Lfd. Nr.	Umfassende Darstellung der Tätigkeiten bzw. der Arbeitsvorgänge *)	Geschätzter Zeitanteil in % **)	Zeitabstände bei der Ausübung der Tätigkeit	Erforderliche Fachkenntnisse (Rechts-, Verwaltungs- und Dienstvorschriften etc.)

7 Aufzählung der Tätigkeiten bzw. Arbeitsvorgänge				
Lfd Nr.	Umfassende Darstellung der Tätigkeiten bzw. der Arbeitsvorgänge *)	Geschätzter Zeitanteil in % **)	Zeitabstände bei der Ausübung der Tätigkeit	Erforderliche Fachkenntnisse (Rechts-, Verwaltungs- und Dienstvorschriften etc.)

*) Die Tätigkeiten sind nach Arbeitsvorgängen kurzgefasst und erschöpfend zu beschreiben und hierbei nach Sachgruppen zu ordnen. Bei den Arbeitsvorgängen handelt es sich um Arbeitsleistungen (einschl. Zusammenhangsarbeiten), die, bezogen auf das Aufgabengebiet des Angestellten, zu einem abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z. B. unterschriftsreife Bearbeitung eines Vorgangs).

Zeitaufwand je Tätigkeit bzw. Arbeitsvorgang Zeitanteil

Arbeits- minuten	Arbeits- stunden	Arbeits- tage	Arbeits- wochen	v. H
1000	16	2		1
2000	33	4		2
3000	50	6		3
5000	83	10	2	5
10000	166	20	4	10
25000		50	10	25

***) Der Zeitraum, auf den sich die Feststellung der Zeitanteile bezieht, soll für das betreffende Aufgabengebiet repräsentativ sein (Woche, Monat, Jahr). Die durchschnittliche Nettoarbeitszeit beträgt jährlich rd. 100 000 Minuten. Beträgt der Zeitaufwand für den Vorgang z. B. etwa 100 Minuten und sind im Jahr etwa 100 Vorgänge zu bearbeiten, dann beträgt der Zeitanteil für diese Arbeitsvorgänge 10 %. Die nebenstehende Übersicht (runde Werte) gibt eine Orientierungshilfe.

8	Persönliche Qualifikation des/der Arbeitsplatzinhabers/-inhaberin Schul- oder Hochschulausbildung/Sonstige Fachkenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen
Aufgestellt: _____ <small>Datum, Unterschrift</small>	Gesehen: _____ <small>Mitarbeiter/in</small>
Einverstanden: _____ <small>Vorgesetzte(r)</small>	Einverstanden: _____ <small>Dienststelle</small>