

Verordnung zum Personalgesetz * (Personalverordnung)

Vom 19. Dezember 2000 (Stand 1. April 2026)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 5, § 6 Bst. b, c und e, § 13 Abs. 2, § 16 Abs. 2, § 19 Abs. 4, § 41 Abs. 4 und § 42 Abs. 3 des Gesetzes vom 25. September 1997¹⁾ über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons (Personalgesetz),

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Wo nichts Abweichendes erwähnt ist, gelten die nachfolgenden Bestimmungen für:

- a. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons;
- b. * alle Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons sowie die Schulleitungen, Lehrpersonen und Mitarbeitenden im pädagogischen Bereich der öffentlichen Schulen der Gemeinden.

² Für die gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit Ausnahme der Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls die Bestimmungen, die für den befristeten Arbeitsvertrag gelten, sinngemäss anwendbar. *

§ 2 * Anstellungsbehörden

¹ Der Regierungsrat ist die Anstellungsbehörde:

- a. * der Bereichsleitungen, der Dienststellenleitungen und der Leitungen der Anstalten und Vereinigungen des Kantons Basel-Landschaft;
- b. der 2. Landschreiberin oder des 2. Landschreibers;
- c. der Staatsarchivarin oder des Staatsarchivars.

1) [SGS 150](#)

² Die Anstellungsbehörde juristischer Volontärinnen und Volontäre ist bei den Gerichten die Geschäftsleitung, bei der Staatsanwaltschaft die Staatsanwaltschaft, bei den besonderen Behörden deren Vorsteherin bzw. Vorsteher, bei den übrigen kantonalen Stellen die Sicherheitsdirektion.

³ ... *

⁴ Die Anstellungsbehörde aller übrigen Mitarbeitenden sind die Direktionen und die besonderen Behörden gemäss ihren Weisungen, soweit nicht in anderen Erlassen eine andere Stelle hierzu bestimmt ist.

⁵ Für die nebenamtlichen Richterinnen und Richter sowie die Präsidien übernimmt die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts die administrativen Funktionen, welche das Personalrecht den Anstellungsbehörden überträgt.

§ 3 * Ausschreibung

¹ Stellenausschreibungen werden im Auftrag der Anstellungsbehörde durch das Personalamt nach einheitlichen Grundsätzen vorgenommen.

§ 4 Arbeitsvertrag

¹ Die Anstellungsbehörde stellt den Arbeitsvertrag gemäss den Vorgaben des Personalamts aus, sofern nicht Gesetz oder Verordnung eine andere Stelle hierfür bezeichnen.

² Der Arbeitsvertrag und Änderungen desselben sind nach Abschluss den dezentralen Personaldiensten und dem Personalamt in Kopie oder in elektronischer Form zuzustellen. *

§ 5 Unbefristeter Vertrag

¹ Der Arbeitsvertrag ist in der Regel unbefristet abzuschliessen.

§ 5a * Verlängerung Probezeit

¹ Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit angemessen verlängern, insbesondere wenn die Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht effektiv verkürzt wurde. *

§ 6 Befristeter Vertrag

¹ Befristete Arbeitsverträge sind abzuschliessen insbesondere für folgende Arbeitsverhältnisse:

- a. für Anstellungen, die aufgrund ihrer Aufgabenstellung befristet sind;
- b. für den befristeten Einsatz in einer Stellvertretungsfunktion;
- c. * für Anstellungen von Lehrpersonen, wenn die Ausbildung unvollständig ist;

d. * für den erstmaligen Abschluss eines Arbeitsvertrags auf einem inklusiven Arbeitsplatz.

² Die Gesamtdauer aller befristeten Verträge beträgt in der Regel nicht mehr als 48 Monate. Vorbehalten bleibt § 15c Abs. 1. *

³ Bei temporären Arbeitsüberlastungen können für die Dauer von 6 Monaten befristete Arbeitsverträge abgeschlossen werden.

⁴ Soll das befristete Arbeitsverhältnis nach dessen Ablauf weitergeführt werden, ist ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.

⁵ Befristete Arbeitsverträge können von der Anstellungsbehörde für die gleiche Funktion und mit der- oder demselben Mitarbeitenden in der Regel nicht mehr als 3-mal hintereinander abgeschlossen werden.

§ 6^{bis} * ...

§ 6a * Beschwerde

¹ Die Einreihung in ein Lohnband und die Zuweisung der Position im Lohnband kann von den Mitarbeitenden innert 10 Tagen nach der gegenseitigen Unterzeichnung des Arbeitsvertrags beim Regierungsrat bzw. von den Mitarbeitenden der Gerichte sowie der Aufsichtsstelle Datenschutz, der Finanzkontrolle und des Ombudsmann beim Kantonsgericht mit Beschwerde angefochten werden. *

§ 7 Personalakten

¹ Die Anstellungsbehörde ist gemäss den Weisungen des Personalamtes für die Führung der Personalakten verantwortlich.

² Spätestens 10 Jahre nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist das Personaldossier dem Staatsarchiv zu übergeben.

§ 8 Akteneinsicht

¹ Der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter, den jeweiligen Vorgesetzten und der Anstellungsbehörde sowie dem Personalamt steht das Akteneinsichtsrecht zu.

² Im Bereich der Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b haben das Amt für Volksschulen für den Volksschulbereich, die Dienststelle Berufsbildung, Mittelschulen und Hochschulen (BMH) für den Berufs- und Mittelschulbereich und die Personalabteilung der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion sowie das Personalamt in sämtliche Personalakten Einsicht. *

§ 8a * Beizug einer Fachperson in Bedrohungs- oder Gefahrensituationen

¹ Besteht für Mitarbeitende eine Bedrohungs- oder Gefahrensituation, können die Generalsekretärinnen und Generalsekretäre der Direktionen, die Land-schreiberin oder der Landschreiber, eine Leiterin oder ein Leiter der Gerichts-verwaltung und die Vorsteherinnen bzw. Vorsteher der besonderen Behörden vom Regierungsrat bezeichnete Fachpersonen für die Beurteilung der Bedro-hungs- oder Gefahrensituation beiziehen. *

² Wird zur Beurteilung einer Bedrohungs- oder Gefahrensituation eine Fachper-son beigezogen, welche nicht der kantonalen Personalgesetzgebung unter-steht, so ist die Schweigepflicht gegenüber Dritten sicherzustellen.

§ 8b * Schadenersatz

¹ Erleiden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben einen Personen- oder Sachschaden, der weder von einem Dritten noch vom Arbeitgeber aufgrund einer anderen Regelung ersetzt wird, leistet die Anstel-lungsbehörde oder eine andere von ihr bestimmte Stelle auf schriftliches Ge-such hin vollumfänglich oder teilweise Ersatz. Der erlittene Schaden darf nicht ausschliesslich auf rechtswidriges sowie vorsätzliches oder grobfahrlässiges Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zurückzuführen sein.

1.2 Mitarbeitendengespräch *

§ 9 * Allgemeines

¹ Das Personalamt erlässt Richtlinien zur Durchführung von Mitarbeitendenge-sprächen. Das Mitarbeitendengesprächs-Formular bildet einen integralen Be-standteil dieser Richtlinien. *

^{1bis} Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion erlässt Richtlinien zur Durchfüh-rung von Mitarbeitendengesprächen mit den Lehrpersonen und den weiteren Mitarbeitenden im pädagogischen Bereich. Die dafür notwendigen Formulare bilden einen integralen Bestandteil dieser Richtlinien. *

² Die Anstellungsbehörde führt eine Kontrolle über die Durchführung der Mitar-beitendengespräche und stellt sicher, dass die ausgefüllten Formulare und Un-terlagen, insbesondere die Mitarbeitendenbeurteilungen, rechtzeitig vollständig vorliegen. *

³ ... *

⁴ Die Formulare und Unterlagen sind den Personalakten beizufügen, und das Beurteilungsergebnis ist zu erfassen. *

⁵ Das Ergebnis der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung ist für die Gewährung der individuellen Lohnentwicklung im folgenden Kalenderjahr massgebend. *

§ 10 * Durchführung

¹ Die Vorgesetzten führen mit den Mitarbeitenden Gespräche und zwar bei unbefristeten und auf 12 und mehr Monate befristeten Arbeitsverträgen: *

- a. * spätestens 10 Tage, bei Lehrpersonen spätestens 30 Tage vor Ablauf der Probezeit;
- b. nach Ablauf der Probezeit in der Regel jährlich.

^{1bis} Mit den Lehrpersonen und den weiteren Mitarbeitenden im pädagogischen Bereich finden die Mitarbeitendengespräche nach den betrieblichen Möglichkeiten grundsätzlich jährlich, mindestens aber alle 3 Jahre statt. Kann kein Mitarbeitendengespräch durchgeführt werden, erfolgt zumindest die Mitarbeitendenbeurteilung. Das Nähere regeln die Richtlinien. *

^{1ter} Die Richtlinien regeln die Fälle, in denen keine jährliche Mitarbeitendenbeurteilung erfolgt. *

² Mit ihrer Unterschrift auf dem Mitarbeitendengesprächs-Formular bestätigen die Mitarbeitenden, dass das Gespräch stattgefunden hat und sie vom Inhalt Kenntnis genommen haben.

³ Die Vorgesetzten haben geplante Beurteilungen in der tiefsten und der höchsten Beurteilungskategorie der nächst höher vorgesetzten Person im Voraus zu unterbreiten.

§ 11 Zweitgespräch *

¹ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Beurteilung nicht einverstanden, kann sie oder er innerhalb von 10 Arbeitstagen ein Zweitgespräch mit der nächsthöher vorgesetzten Person verlangen. *

^{1bis} Mitarbeitende der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b können ein Zweitgespräch verlangen: *

- a. an den kommunalen Schulen mit dem zuständigen Mitglied des Schulrats oder, sofern die Einwohnergemeinde ihre die Schule betreffenden Aufgaben an den Gemeinderat übertragen hat, mit dem für die Bildung zuständigen Mitglied des Gemeinderats;
- b. an den kantonalen Schulen mit der zuständigen Dienststelle der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion.

² Die oder der Erstbeurteilende ist zu dem Gespräch beizuziehen.

§ 12 * Ungenügende Leistungen von Mitarbeitenden

¹ Stellt die Anstellungsbehörde fest, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ungenügende Leistungen erbringt oder die gestellten Aufgaben nicht anforderungsgemäss erfüllt, müssen folgende Massnahmen in Erwägung gezogen werden:

- a. * schriftliche Verwarnung oder
- b. * ...

c * Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

2 ... *

§ 13 * Controlling

¹ Das Personalamt wertet die Beurteilungsergebnisse der Mitarbeitendengespräche aus und berichtet dem Regierungsrat.

1.3 Verwarnung *

§ 14 * Schriftliche Verwarnung

¹ Eine Verwarnung ist insbesondere dann auszusprechen, wenn bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter Mängel in der Leistung oder im Verhalten vorliegen. *

² Zuständig für das Aussprechen einer schriftlichen Verwarnung ist die Anstellungsbehörde. *

³ Die Verwarnung muss schriftlich und begründet sein. *

§ 15 * Inhalt der Verwarnung

¹ Zur Behebung der Mängel oder des Fehlverhaltens ist im Rahmen der Verwarnung in der Regel eine Frist anzusetzen, bis zu welcher eine Verbesserung zu erfolgen hat. *

² Die Verbesserung der Mängel oder des Fehlverhaltens hat auch über die angesetzte Frist hinaus anzudauern. *

³ Eine Verwarnung ist nicht anfechtbar.

1.3a Krankheit und Unfall *

§ 15a * Case Management

¹ Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, die mindestens 30 Kalendertage dauert, kann die Anstellungsbehörde die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess im Rahmen eines Case Managements mit geeigneten Massnahmen unterstützen.

² Für das Case Management kann die Anstellungsbehörde externe Fachstellen beiziehen.

§ 15b * Inklusive Arbeitsplätze

¹ Wenn die Wiedereingliederung in die gemäss Stellenbeschrieb vorgesehene Funktion nicht erfolgreich war und der betroffenen Mitarbeiterin bzw. dem betroffenen Mitarbeiter keine Beschäftigung entsprechend ihrer bzw. seiner Fähigkeiten mit verhältnismässigem Aufwand bei der gleichen Organisationseinheit angeboten werden kann, bei welcher sie bzw. er die bisherige Tätigkeit wahrgenommen hat, kann die Anstellungsbehörde mittels Faktenblatt zur Weiterbeschäftigung einen Übertritt auf einen inklusiven Arbeitsplatz beantragen.

² Der Aufwand, mit welchem einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter ein passender Arbeitsplatz bei der gleichen Organisationseinheit angeboten werden kann, gilt insbesondere als unverhältnismässig, wenn:

- a. die für die Umgestaltung des Arbeitsplatzes erforderlichen baulichen, technischen oder organisatorischen Massnahmen unverhältnismässig gross sind;
- b. die finanziellen Mittel, die für die Umgestaltung des Arbeitsplatzes eingesetzt werden müssen, sowie die zur Verfügung stehenden Stellenkontingente gegenüber dem Nutzen des Arbeitsplatzes unverhältnismässig sind.

³ Der Übertritt auf einen inklusiven Arbeitsplatz erfordert eine Funktionsänderung.

⁴ Die Finanzierung des inklusiven Arbeitsplatzes erfolgt zulasten des Budgets derjenigen Anstellungsbehörde, welche den Arbeitsplatz zur Verfügung stellt.

⁵ Inklusive Arbeitsplätze können auch für die Anstellung von neuen Mitarbeitenden mit Behinderungen beantragt werden.

§ 15c * Dauer des Arbeitsvertrags für einen inklusiven Arbeitsplatz

¹ Der erstmalige Arbeitsvertrag für einen inklusiven Arbeitsplatz erfolgt befristet auf maximal 24 Monate.

² Nach Ablauf der Befristung entscheidet die Anstellungsbehörde, bei der der Arbeitsplatz angesiedelt ist, ob das Arbeitsverhältnis durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag weitergeführt oder beendet wird. In begründeten Fällen kann die Befristung um weitere maximal 24 Monate verlängert werden.

³ Die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses erfolgt in der Regel auf einem inklusiven Arbeitsplatz. Die Anstellung auf einer regulären Planstelle kann jederzeit erfolgen.

1.4 Beendigung

§ 16 Kündigung

¹ Die von der Anstellungsbehörde in Form einer Verfügung ergehende Kündigung ist mit eingeschriebenem Brief zuzustellen oder gegen schriftliche Erhaltsbestätigung zu übergeben.

§ 17 * Fristlose Kündigung

¹ Die von der Anstellungsbehörde in Form einer Verfügung ergehende fristlose Kündigung ist mit eingeschriebenem Brief zuzustellen oder gegen schriftliche Erhaltsbestätigung zu übergeben.

² Das Personalamt ist vor der fristlosen Kündigung anzuhören.

§ 18 * Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Die Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen erfolgt in schriftlicher Form.

§ 19 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

¹ Die Einleitung der Invalidisierung erfolgt durch die Anstellungsbehörde.

² Für Mitarbeitende der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b erfolgt die Einleitung der Invalidisierung auf Antrag der Anstellungsbehörde durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion. *

³ ... *

⁴ ... *

§ 20 Befristeter Arbeitsvertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis endet:

- a. mit dem Ablauf der Frist;
- b. durch Kündigung;

die Bestimmungen für den unbefristeten Vertrag gelten sinngemäss.

1.5 Lohnwesen

§ 21 * Lohnkosten

¹ Die Direktionen, die Gerichte und die besonderen Behörden sind für die Einhaltung und Entwicklung der Lohnkosten im Rahmen ihrer Finanzkompetenz verantwortlich.

§ 22 * Einreihungs- und Zuweisungskompetenz *

¹ Die Anstellungsbehörde, bei Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, reiht die Mitarbeitenden in ein Lohnband ein und weist die Position im Lohnband zu. *

² Grundlagen hierfür sind der Einreihungsplan, die [Modellumschreibungen](#) und der Stelleninhalt. Die Richtlinien des Personalamtes für die Berechnung des beruflichen und ausserberuflichen Erfahrungsanteils sind verbindlich.

³ Das Lohnband ermittelt sich aus der für die Stelle zutreffenden Modellumschreibung bzw. Richtposition. *

⁴ Die Modellumschreibung bzw. Richtposition ist dann zutreffend, wenn die Stellenanforderungen die Anforderungen aller tiefer eingereichten Modellumschreibungen niveaumässig überschreiten und mit den Anforderungen der entsprechenden Modellumschreibungen übereinstimmen. *

⁵ Für die Ermittlung der Anforderungen aus dem Stelleninhalt wird auf die tatsächlich wahrgenommenen Aufgaben abgestellt, die zum langfristigen Stellenauftrag zählen und einen massgeblichen Anteil an der Gesamtaufgabe ausmachen. *

§ 23 Funktionsbezogene Zulagen

¹ Die Anstellungsbehörde, bei Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, entscheidet über die Zusprechung der funktionsbezogenen Zulagen. *

² Das Personalamt überprüft regelmässig die durch die Anstellungsbehörden, für Lehrpersonen durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, zugesprochenen Zulagen. *

§ 24 * ...

§ 25 * Erziehungszulagen

¹ Das Personalamt ist im Auftrag der Anstellungsbehörde, für Mitarbeitende der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b im Auftrag der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, zur Feststellung der Anspruchsberechtigung für Erziehungszulagen zuständig. *

§ 25a * Aufteilung der Erziehungszulagen

¹ Haben nach § 29 Abs. 7 des Dekrets vom 8. Juni 2000²⁾ zum Personalgesetz beide Elternteile Anspruch auf eine Erziehungszulage, wird ihnen diese anhand ihres Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt. *

² Ergeben die Arbeitspensen der beiden Elternteile mehr als 100 %, besteht ein Anspruch auf eine Erziehungszulage wie folgt:

- Dem Elternteil mit dem höheren, vertraglichen Arbeitspensum wird die Erziehungszulage anhand seines Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt;
- die allfällige Differenz zu einem 100-%-Pensum wird dem 2. Elternteil anhand dessen Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt.

2) [SGS 150.1](#)

§ 26 Einreihung in ein anderes Lohnband *

¹ Für eine Einreihung in ein anderes Lohnband infolge einer Änderung der Funktion ist die Anstellungsbehörde, für Mitarbeitende der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion zuständig. *

² Eine Einreihung in ein anderes Lohnband innerhalb der Probezeit ist nicht zulässig. *

§ 26a * Generelle Lohnentwicklung

¹ Wird ein Teuerungsausgleich durch den Landrat gewährt, werden neben der Anpassung der Lohntabelle zudem die Löhne der in Lohnbänder eingereihten Mitarbeitenden per 1. Januar des folgenden Jahres um den beschlossenen Prozentsatz angepasst.

² Für die unter die Ausnahmen des Lohnbandsystems fallenden Mitarbeitenden der Gruppen A, B und D gemäss Anhang II Personaldekret wirken sich die Anpassungen der Lohntabelle direkt auf die Löhne der Mitarbeitenden aus.

§ 27 * Individuelle Lohnentwicklung *

¹ Der Regierungsrat beschliesst jährlich die Mittel für die individuelle Lohnentwicklung in Höhe von ca. 1 % der Gesamtlohnsumme. *

1bis ... *

² Die Höhe der individuellen Lohnentwicklung wird mit den Lohnsteuerungsmatrizen prozentual festgelegt und ist abhängig: *

- a. * vom Ergebnis der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung;
- b. * von der Position im Lohnband; sowie
- c. * von den durch den Regierungsrat beschlossenen Mitteln gemäss Abs. 1.

³ Wird die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung mit «Gut» oder «Ausserordentlich gut» beurteilt, erfolgt im Folgejahr eine individuelle Lohnentwicklung gemäss Abs. 2. *

⁴ Wird die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung mit «Ungenügend» beurteilt oder liegt keine jährliche Mitarbeitendenbeurteilung vor, erfolgt im folgenden Kalenderjahr keine individuelle Lohnentwicklung. *

⁵ Die Anstellungsbehörde teilt den Mitarbeitenden auf deren Gesuch hin den Entscheid über die individuelle Lohnentwicklung in Form einer Verfügung mit. *

⁶ Das Nähere regelt die Richtlinie des Personalamts. *

§ 27a * ...

§ 27b * Lohnsteuerungsmatrizen

¹ Der Regierungsrat beschliesst auf Antrag des Personalamts jährlich je eine Lohnsteuerungsmatrix für die Mitarbeitenden der nachfolgende Organisationseinheiten:

- a. Finanz- und Kirchendirektion;
- b. Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion;
- c. Bau- und Umweltschutzdirektion;
- d. Sicherheitsdirektion;
- e. Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion;
- f. Kindergarten- und Primarschulen;
- g. Musikschulen;
- h. Sekundarstufe I;
- i. Berufsbildende Schulen;
- j. Gymnasien;
- k. Landeskanzlei;
- l. Ombudsman;
- m. Aufsichtsstelle Datenschutz;
- n. Finanzkontrolle;
- o. Staatsanwaltschaft.

² Er teilt den Organisationseinheiten ihre Anteile an der Gesamtsumme für die individuelle Lohnentwicklung zu.

³ Er legt für alle Lohnsteuerungsmatrizen identische prozentuale Werte für die individuelle Lohnentwicklung fest für:

- a. Mitarbeitende mit Gesamtbeurteilung «Ungenügend»;
- b. Mitarbeitende mit Gesamtbeurteilung «Gut», abhängig von der Position im Lohnband;

⁴ Das Nähere regelt die Richtlinie des Personalamtes.

⁵ Die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts beschliesst auf eigenen Antrag jährlich eine Lohnsteuerungsmatrix für die Mitarbeitenden der Gerichte und übernimmt dabei die Vorgaben gemäss Abs. 2, 3 und 4.

§ 28 * Einreihungsüberprüfung

¹ Für neue Funktionen oder Funktionen, die eine massgebliche Veränderung erfahren haben, überprüft die Anstellungsbehörde, bei Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b auf Antrag der Anstellungsbehörde die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, die Einreihung. Sie berichtet dem Personalamt über Einreihungen in ein anderes Lohnband. *

² Auf Antrag der Anstellungsbehörde überprüft das Personalamt die Einreihung einer neuen oder geänderten Funktion und erstellt einen schriftlichen Bericht. Grundlage hierzu sind mindestens der Einreihungsplan, die [Modellumschreibungen](#) und der Fragebogen zur Stellenanalyse. *

³ Der Bericht des Personalamtes hat einen begründeten Einreihungsentscheid zu enthalten.

§ 29 Übernahme einer neuen Funktion oder Änderung der Anstellungsbehörde

¹ Die Übernahme einer anderen Funktion oder der Wechsel der Anstellungsbehörde bedingt in der Regel den Abschluss eines neuen Arbeitsvertrags. *

² Mit Inkrafttreten der neuen Führungsstrukturen an den öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden werden die Arbeitsverhältnisse mit vom Schulrat angestellten Mitarbeitenden vorbehältlich von regulären Austritten von der neuen Anstellungsbehörde weitergeführt (§§ 111a Abs. 1 und 111b Abs. 6 Bildungsgesetz³⁾ gemäss Änderungen des Bildungsgesetzes vom 15. September 2022). *

§ 30 * Statistische Aufbereitung und Controlling

¹ Das Personalamt führt die Statistik über die Entwicklung der Lohnkosten inklusive der funktions- und leistungsbezogenen Zulagen sowie über die individuelle Lohnentwicklung. *

² Das Personalamt überprüft regelmässig die durch die Anstellungsbehörden bzw. durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion vorgenommenen Einreihungen, gewährten bzw. nicht gewährten individuellen Lohnentwicklungen und ausgerichteten Zulagen und berichtet dem Regierungsrat. *

³ Bei Bedarf beantragt das Personalamt dem Regierungsrat Massnahmen zur Verbesserung der Anwendungspraxis der Bestimmungen im Lohnwesen zu ergreifen.

1.6 Beschwerdewesen

§ 31 * ...

1.7 Zusammenarbeit mit dem Personalamt

§ 32 Kompetenzen

¹ Das Personalamt verkehrt mit den Anstellungsbehörden direkt.

² Das Personalamt kann gegenüber den dezentralen Personalstellen Richtlinien zur Handhabung des Personalrechts erlassen.

3) [SGS 640](#)

³ Für die Besetzung von offenen Stellen durch Mitarbeitende, denen aufgrund von § 19 Abs. 3 Bst. b des Gesetzes⁴⁾ gekündigt worden ist oder werden müsste, steht dem Personalamt ein Mitspracherecht zu.

1.8 Meldung von Missständen *

§ 32a * Definition

¹ Ein Missstand liegt vor, wenn gegen rechtliche Bestimmungen oder gegen das öffentliche Interesse verstossen wird.

§ 32b * Verfahren

¹ Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen der §§ 8–11 des Gesetzes vom 23. Juni 1988⁵⁾ über den Ombudsman.

§ 32c * Meldung an die Öffentlichkeit

¹ Die Meldung eines Missstands an die Öffentlichkeit darf erst dann erfolgen, wenn eine Frist von 30 Kalendertagen ohne Reaktion seitens Ombudsman abgelaufen ist.

² Unzulässig ist eine Meldung an die Öffentlichkeit insbesondere dann, wenn die Meldung eines Missstands an den Ombudsman anonym erfolgt ist.

³ Im guten Glauben bedeutet, dass Meldung erstattende Mitarbeitende aus objektiver Sicht davon ausgehen dürfen, dass tatsächlich ein Missstand vorliegt und die Meldung nicht der Erlangung persönlicher Vorteile dienen soll.

⁴ Im öffentlichen Interesse bedeutet, dass die Allgemeinheit als solche ein Interesse an der Beseitigung des Missstandes hat.

§ 32d * Keine Benachteiligung im Anstellungsverhältnis

¹ Als Benachteiligung gelten insbesondere Kündigung, Zurücksetzung in der Hierarchie und alle weiteren Laufbahnhemmnisse sowie bewusste Beeinträchtigung psychischer Art und deren Duldung.

² Wer aufgrund einer zulässigen Meldung von einer Benachteiligung betroffen ist, kann an den Ombudsman gelangen oder direkt bei der Anstellungsbehörde beantragen, diese zu beseitigen.

4) [SGS 150](#)

5) [SGS 160](#)

2 Ausbildung; Personalentwicklung

2.1 Ausbildung

§ 33 * Zuständigkeit

¹ Das Personalamt koordiniert die Ausbildung bei den handwerklich-technischen und den kaufmännischen Berufen. Das Kantonsgericht und die besonderen Behörden wirken je in ihrem Bereich mit.

² Für die Ausbildung von Menschen mit Behinderungen kann mit anderen Institutionen zusammengearbeitet werden. *

2.2 Personalentwicklung

§ 34 Grundsatz

¹ Der Kanton unterstützt und fördert die Personalentwicklung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen seiner Bedürfnisse. *

² Er sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren bisherigen oder zukünftigen Tätigkeitsbereichen unabhängig vom Beschäftigungsgrad über das zur Ausübung ihrer Funktion erforderliche Wissen sowie über die zur Ausübung ihrer Funktion erforderlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen. *

³ Die Mitarbeitenden tragen gemeinsam mit ihren Vorgesetzten die Verantwortung für ihre berufliche und persönliche Entwicklung. *

^{3bis} Im Rahmen der Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen bietet das Personalamt geeignete Seminarangebote und Schulungen für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie individuelle Coachings an. *

⁴ Spezielle Regelungen für die Mitarbeitenden der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b, die Gerichte, die Staatsanwaltschaft, die Jugendanwaltschaft und die Polizei bleiben vorbehalten. *

§ 35 Definitionen

¹ Personalentwicklung umfasst die Vermittlung und Aneignung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur Ausübung der bisherigen oder zur Ausübung einer neuen, veränderten oder qualifizierteren Funktion oder Tätigkeit notwendig sind. *

² ... *

³ ... *

§ 36 Personalentwicklungsmassnahmen *

¹ Der Kanton fördert und unterstützt die Personalentwicklung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insbesondere mit folgenden Personalentwicklungsmassnahmen: *

- a. * Weiterbildung;
- b. * Seminarprogramm;
- c. * Führungsentwicklung;
- d. * Coaching;
- e. * externe Stages;
- f. * Projektarbeit;
- g. * Erweiterung des Tätigkeitsfelds durch Job Enrichment, Job Enlargement oder Job Rotation;
- h. * interne Stages;
- i. * E-Learning und Blended Learning.

² Personalentwicklungsmassnahmen können angeordnet oder nicht angeordnet sein. *

³ ... *

§ 37 Personalentwicklungsmassnahmen des Personalamts *

¹ Das Personalamt stellt Personalentwicklungsmassnahmen bereit, welche Führungskräfte und Mitarbeitende in ihrer beruflichen oder persönlichen Entwicklung fördern. *

² Die Personalentwicklungsmassnahmen des Personalamts umfassen insbesondere: *

- a. * Seminarprogramm;
- b. * Führungsentwicklung;
- c. * Coaching für Führungskräfte

³ Die Auswahl und Zuteilung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird vom Personalamt in Zusammenarbeit mit den Anstellungsbehörden vorgenommen. *

⁴ Das Personalamt verwaltet das Budget der von ihr bereitgestellten Personalentwicklungsmassnahmen und verrechnet die anfallenden Kosten den Anstellungsbehörden entsprechend den Anmeldezahlen weiter. *

§ 37a * Personalentwicklungsmassnahmen der Anstellungsbehörden

¹ Die Anstellungsbehörden können weitere bedarfsgerechte Personalentwicklungsmassnahmen bereitstellen, welche Führungskräfte und Mitarbeitende in ihrer beruflichen oder persönlichen Entwicklung fördern.

² Die Personalentwicklungsmassnahmen der Anstellungsbehörden umfassen insbesondere:

- a. Weiterbildung;
- b. externe Stages;
- c. Projektarbeit;
- d. Erweiterung des Tätigkeitsfelds durch Job Enrichment, Job Enlargement oder Job Rotation;
- e. interne Stages;
- f. E-Learning und Blended Learning.

³ Die Auswahl und Zuteilung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird von den Anstellungsbehörden vorgenommen.

⁴ Die Anstellungsbehörden, für Mitarbeitende der öffentlichen Schulen des Kantons die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, budgetieren die Kosten der von ihnen bereitgestellten Personalentwicklungsmassnahmen. Für Lehrpersonen der öffentlichen Schulen der Gemeinden budgetiert die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion die von ihr angeordneten Personalentwicklungsmassnahmen. *

§ 38 Pflicht zur Fortbildung

¹ ... *

§ 39 Angeordnete Personalentwicklungsmassnahmen *

¹ Die Anstellungsbehörden oder die direkten Vorgesetzten ordnen diejenigen Personalentwicklungsmassnahmen an, welche nötig sind, damit die Mitarbeitenden unabhängig vom Beschäftigungsgrad auf dem zur Ausübung ihrer Funktion erforderlichen Stand sind. *

² In der Regel finden die Personalentwicklungsmassnahmen der Mitarbeitenden während der Arbeitszeit statt, diejenige der Lehrpersonen sowie der Mitarbeitenden im pädagogischen Bereich ausserhalb der Unterrichtszeit. *

³ Angeordnete Personalentwicklungsmassnahmen gelten als Arbeitszeit, wobei kein Anspruch auf besondere Zulagen besteht. *

^{3bis} Für angeordnete Personalentwicklungsmassnahmen wird die effektiv aufgewendete Zeit angerechnet. *

⁴ Die Verpflichtung der Lehrpersonen aller Schulstufen zur Personalentwicklung während der Schulferien bestimmt sich nach der Bildungsgesetzgebung. *

⁵ Der Kanton trägt die Kosten für die von ihm angeordneten Personalentwicklungsmassnahmen der Mitarbeitenden sowie der Inhaberinnen und Inhaber kantonalen Nebenämter. *

§ 40 Nicht angeordnete Personalentwicklungsmassnahmen *

¹ Der Kanton kann nicht angeordnete Personalentwicklungsmassnahmen unterstützen, indem er Arbeitszeit zur Verfügung stellt und/oder finanzielle Beiträge an die Kosten leistet. *

² Ganz oder teilweise übernommen werden können insbesondere: *

- a. * Kursgeld und Prüfungsgebühren;
- b. * Anzahl Kurstage und/oder Zeit für E-Learning oder Blended Learning;
- c. * Reise, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen;
- d. * Lehrmittel.

³ Die Anstellungsbehörden entscheiden auf Antrag der Vorgesetzten über Art und Umfang der Unterstützung. *

⁴ Massgebend für die Unterstützung sind das Interesse und der Nutzen des Arbeitgebers an der Teilnahme der Mitarbeitenden an der Personalentwicklungsmassnahme. *

§ 41 Inhaberinnen und Inhaber kantonalen Nebenämter

¹ Entsteht den Inhaberinnen und Inhabern von kantonalen Nebenämtern durch den Besuch von angeordneten Personalentwicklungsmassnahmen ein Verdienstausfall, so haben sie Anspruch auf ein Taggeld in der Höhe der für das Nebenamt entrichteten Vergütung. *

§ 42 Pflichten

¹ ... *

^{1bis} Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, an Personalentwicklungsmassnahmen teilzunehmen, wenn diese angeordnet sind oder wenn diese nicht angeordnet sind und der Kanton sie mit Geld und/oder Zeit unterstützt. *

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem Besuch angeordneter Personalentwicklungsmassnahmen teilweise oder vollumfänglich ohne sachlichen Grund, wie ärztlich bestätigte Krankheit oder Unfall fern bleiben, haben einen angemessenen Anteil der entstandenen Kosten zurückzuerstatten. *

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem Besuch nicht angeordneter Personalentwicklungsmassnahmen teilweise oder vollumfänglich ohne sachlichen Grund fernbleiben, haben im Falle eines teilweisen Fernbleibens einen angemessenen Anteil der entstandenen Kosten, im Falle des vollumfänglichen Fernbleibens den gesamten Unterstützungsbeitrag zurückzuerstatten. *

⁴ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine nicht angeordnete, vom Arbeitgeber mit weniger als CHF 7'000.– unterstützte Personalentwicklungsmassnahme ohne sachlichen Grund definitiv nicht bestehen, haben einen angemessenen Anteil der entstandenen Kosten zurückzuerstatten. *

§ 43 * **Erfolgskontrolle**

¹ Die Anstellungsbehörden können während oder nach Personalentwicklungsmassnahmen Erfolgskontrollen durchführen. *

§ 44 * **Verpflichtung bei nicht angeordneter Weiterbildung ***

¹ Unterstützt der Arbeitgeber eine nicht angeordnete Weiterbildung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters mit Geld und/oder mit Zeit im Gegenwert von CHF 7'000.– oder mehr, ist eine Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung abzuschliessen. *

² ... *

³ ... *

⁴ ... *

⁵ ... *

⁶ ... *

⁷ ... *

⁸ ... *

§ 44a * **Arbeitsverpflichtung**

¹ Mit der Arbeitsverpflichtung bindet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während maximal 3 Jahren nach Beendigung der Weiterbildung im Arbeitsverhältnis mit dem Kanton zu verbleiben.

² Die Arbeitsverpflichtung berechnet sich entsprechend der Höhe der Unterstützung wie folgt:

- | | | |
|----|-----------------|----------|
| a. | ab CHF 7'000.– | 1 Jahr; |
| b. | ab CHF 10'000.– | 2 Jahre; |
| c. | ab CHF 15'000.– | 3 Jahre. |

³ Die Verpflichtungszeit beginnt ab dem Abschlussdatum der Weiterbildung, d. h. ab der letzten Prüfung oder bei fehlender Prüfung ab dem letzten Kurstag der Weiterbildung.

⁴ Weiterbildungen, die aus mehreren Modulen bestehen, gelten als 1 Weiterbildung.

§ 44b * **Rückzahlungsverpflichtung**

¹ Vorzeitige Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde aus Gründen, die bei der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter liegen, wie insbesondere gemäss § 19 Abs. 3 Bst. c, d und e oder § 20 des Personalgesetzes⁶⁾ bewirken eine Rückzahlungspflicht, wenn es sich nicht um einen direkten kantonsinternen Wechsel handelt.

⁶⁾ [SGS 150](#)

² Der rückzahlbare Betrag ermittelt sich aus dem gesamten Unterstützungsbeitrag, welcher für die Weiterbildung zur Verfügung gestellt worden ist, abzüglich eines allfälligen pro-rata-Anteils für jeden abgeschlossenen Monat der Verpflichtungszeit.

³ In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen und Mitarbeitenden im pädagogischen Bereich die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion für die von ihr getragenen Personalentwicklungsmassnahmen, auf eine Rückforderung ganz oder teilweise verzichten. *

§ 44c * Weiterbildungsvereinbarung

¹ Die Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung ist mittels einer vom Personalamt als Vorlage erstellten Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen.

² Die Weiterbildungsvereinbarung beinhaltet die Höhe der Unterstützung in Zeit und/oder Geld, die Dauer der Arbeitsverpflichtung und die Rückzahlungsverpflichtung bei Austritt während der Verpflichtungszeit.

³ Die Unterstützung des Arbeitgebers setzt sich zusammen aus:

- a. finanzielle Beiträge und/oder
- b. zur Verfügung gestellte Arbeitszeit, zum Lohnansatz im Zeitpunkt des Abschlusses der Weiterbildungsvereinbarung.

§ 45 * Statistische Aufbereitung

¹ Das Personalamt stellt das Controlling für Personalentwicklungsmassnahmen gemäss § 37 sicher. *

² Für das Controlling von Personalentwicklungsmassnahmen, welche in der Verantwortung der Anstellungsbehörden liegen, sind die Anstellungsbehörden zuständig. *

3 Ferien

§ 46 Bezug der Ferien

¹ Mindestens 10 Arbeitstage der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.

² Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch ist in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

³ Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen.

⁴ Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglich, so kann die Anstellungsbehörde eine Entschädigung für nicht bezogene Ferientage gewähren. Berechnungsgrundlage für die Auszahlung ist das Jahresgehalt exklusive aller Zulagen.

⁵ Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr Ferien bezogen, als ihnen zustehen, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung oder, sofern möglich, eine Kürzung des Ferienanspruchs im folgenden Kalenderjahr.

⁶ Die Anstellungsbehörde kontrolliert den Ferienbezug.

4 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

4.1 Allgemeines

§ 47 Grundsatz

¹ Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung.

² Auf die Bedürfnisse des Betriebs oder der Schule ist Rücksicht zu nehmen.

4.2 Bezahlter Kurzurlaub

§ 48 Anspruch

¹ Bezahlter Urlaub wird ausser den nebenamtlichen Richterinnen und Richtern bewilligt für: *

a. Hochzeit:

1. eigene Hochzeit (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;
2. Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag;

a.^{bis} * Eintragung der Partnerschaft:

1. Eintragung der eigenen Partnerschaft (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;
2. Eintragungen der Partnerschaft in eigener Familie: 1 Arbeitstag;

b. * ...

c. * private Absenzen:

1. * für die notwendige Betreuung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalt lebenden Personen: maximal 5 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
2. * für die notwendige Begleitung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalt lebenden Personen zur Ärztin bzw. zum Arzt: effektiv benötigte Zeit, maximal aber ein halber Arbeitstag pro Besuch;

- 3. * für die Begleitung der eigenen Kinder am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Schultag der Primarschule: effektiv benötigte Zeit, maximal aber ein halber Arbeitstag.
- d. Todesfall / Beerdigung: Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person: maximal 3 Arbeitstage;
- e. Beerdigung: bei einer gebotenen Teilnahme die effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- f. eigener Wohnungswechsel: effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- g. * Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivilschutzdienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbersatzordnung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;
- h. kulturelle und sportliche Anlässe: Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder Chargierte: insgesamt 2 Arbeitstage jährlich;
- i. * ...
- k. Dienstjubiläum: ab dem 25-jährigen Dienstjubiläum im Sinne von § 46 des Personaldekrets vom 8. Juni 2000⁷⁾: 1 Arbeitstag.

² Soweit das Ereignis gemäss Abs. 1 Bst. a–i in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs. Der Kurzurlaub gemäss Bst. k ist innerhalb 1 Jahres nachholbar.

³ Für Bewilligungen dieser Kurzurlaube sind die direkten Vorgesetzten zuständig. *

⁴ Als eigene Familie bzw. Familienangehörige gelten die eigenen Kinder, die Ehegattin bzw. der Ehegatte, die eingetragene Partnerin bzw. der eingetragene Partner, die Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird, die Eltern, die Schwiegereltern, die Grosseltern, die Geschwister sowie die Kinder der Ehegattin bzw. des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners und der Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird. *

§ 49 Weiterer bezahlter Kurzurlaub

¹ Die Anstellungsbehörde gewährt bezahlten Urlaub für folgende Zwecke:

- a. Ausübung eines öffentlichen Amtes: nach effektivem Bedarf, wobei in der Regel bis zu 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr nicht überschritten werden sollten;
- b. Teilnahme an Berufs- und höheren Fachprüfungen als Expertin oder Experte: bis zu 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

⁷⁾ [SGS 150.1](#)

4.3 Bezahlter Urlaub

§ 50 **Bezahlter Urlaub für mit unbefristetem Arbeitsvertrag Beschäftigte**

¹ Frühestens nach Erfüllung von 5 Dienstjahren kann Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern ein bezahlter Urlaub für insgesamt höchstens 6 Monate bewilligt werden, sofern der Urlaubszweck einem im öffentlichen Interesse liegenden Bedürfnis entspricht. Ein weiterer bezahlter Urlaub kann jeweils frühestens nach Ablauf von 10 Dienstjahren, vom Antritt des letzten Urlaubs an gerechnet, gewährt werden.

² Zuständig für die Bewilligung bezahlten Urlaubes sind:

- a. die Direktionsvorsteherinnen und Direktionsvorsteher, die Vorsteherinnen bzw. die Vorsteher der besonderen Behörden, die Präsidentin oder der Präsident des Kantonsgerichts für Urlaub bis zu 1 Monat innerhalb eines Kalenderjahres;
- b. der Regierungsrat, die Vorsteherinnen bzw. die Vorsteher der besonderen Behörden, und die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts für Urlaub von mehr als 1 Monat;
- c. * bei Mitarbeitenden der kommunalen Schulen gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b auf Antrag der Anstellungsbehörde der Gemeinderat;
- d. * bei Mitarbeitenden der kantonalen Schulen gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b auf Antrag der Anstellungsbehörde die zuständige Dienststelle der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion im Rahmen des budgetierten Urlaubskontingents.

§ 50a * **Bezahlter Betreuungsurlaub**

¹ Mitarbeitende, die Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Art. 16n ff. des Erwerbsersatzgesetzes⁸⁾ haben, weil ihr Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, haben Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen. Pro Krankheitsfall oder Unfall entsteht nur ein Anspruch.

² Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das 1. Taggeld bezogen wird.

³ Sind beide Eltern erwerbstätig, so hat jeder Elternteil Anspruch auf Betreuungsurlaub. Sie können dessen Bezug untereinander aufteilen. Kann keine Einigung erzielt werden, so werden jedem Elternteil 7 Wochen zugesprochen.

⁴ Die Mitarbeitenden informieren ihre Vorgesetzten unverzüglich über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

8) [SR 834.1](#)

⁵ Während der Dauer der Lohnfortzahlung fällt die Erwerbsausfallentschädigung des Bundes an den Arbeitgeber.

§ 51 * Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bei bezahltem Urlaub *

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, denen bezahlter Urlaub im Wert von mehr als CHF 3'000.– gewährt wird, haben eine Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung abzuschliessen. *

^{1bis} Von der Regelung gemäss Abs. 1 ausgenommen ist die Gewährung von bezahltem Urlaub nach § 50a. *

² Mit der Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bindet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während maximal 3 Jahren nach Beendigung des bezahlten Urlaubs im Arbeitsverhältnis mit dem Kanton zu verbleiben.

³ Vorzeitige Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss § 19 Abs. 3 Bst. c, d und e oder § 20 des Personalgesetzes⁹⁾ durch die Anstellungsbehörde bewirken eine Rückerstattungspflicht.

⁴ Der rückzahlbare Betrag ermittelt sich aus dem Nettolohn für die bezahlte Arbeitszeit abzüglich CHF 3'000.–.

⁵ Die Rückzahlung des CHF 3'000.– übersteigenden Teils der gesamten vom Kanton übernommenen Kosten beträgt bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses je nach Nutzen, den der Arbeitgeber aus dem bezahlten Urlaub ziehen kann:

- | | | |
|----|-----------------------------------|------------------------|
| a. | im 1. Jahr | zwischen 80 und 100 %; |
| b. | nach 1 und bis zu 2 Jahren | zwischen 60 und 80 %; |
| c. | nach 2 Jahren und bis zu 3 Jahren | zwischen 20 und 40 %. |

⁶ Der konkrete Umfang der Arbeitsverpflichtung ist zwischen der Anstellungsbehörde und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vertraglich zu regeln. *

⁷ In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde, bei Mitarbeitenden der kommunalen Schulen gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b auf Antrag der Anstellungsbehörde der Gemeinderat und bei Mitarbeitenden der kantonalen Schulen gemäss § 1 Abs. 1 Bst. b auf Antrag der Anstellungsbehörde die zuständige Dienststelle der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, ganz oder teilweise auf eine Rückforderung verzichten. *

4.4 Unbezahlter Urlaub

§ 52 Unbezahlter Urlaub

¹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Inhaberinnen und Inhabern kantonalen Nebenämter unbezahlten Urlaub bis zu 2 Jahren bewilligen.

⁹⁾ [SGS 150](#)

² Zuständig für die Bewilligung unbezahlten Urlaubs ist die Anstellungsbehörde. *

³ Die Leistung von Prämien für die Versicherungen im Zusammenhang mit der Anstellung ist Sache der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Vorbehalten bleibt Abs. 4. *

⁴ Bei unbezahltem Urlaub bis zu 1 Monat beteiligt sich der Arbeitgeber im bisherigen Umfang an den Beiträgen an die Basellandschaftliche Pensionskasse. Bei längerem unbezahltem Urlaub gilt für die ganze Urlaubsdauer Abs. 3 Satz 1. *

5 Nebenbeschäftigungen

§ 53 Entgeltliche Nebenbeschäftigungen

¹ Entgeltliche Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht zum Arbeitsverhältnis gemäss Stellenbeschreibung gehören und für die eine Vergütung ausgerichtet wird.

² Der Begriff Entgelt umfasst alle geldwerten Leistungen, welche die Auslagen überschreiten und nicht von geringem Wert sind.

§ 54 Erteilung der Bewilligung

¹ Mitarbeitende haben Gesuche um Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung vor deren Übernahme bei der Anstellungsbehörde einzureichen. *

² Führt die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung dazu, dass die Mitarbeitenden den betrieblichen Obliegenheiten nicht mehr im geforderten Mass nachkommen, ist die Bewilligung, nachdem sich die Leistung oder das Verhalten nach Ansetzung einer schriftlichen Verwarnung nicht verbessert hat, zu widerrufen oder zu beschränken. *

³ Werden zur Ausübung der Nebenbeschäftigung Einrichtungen der Anstellungsbehörde in Anspruch genommen, kann diese hierfür eine kostendeckende Entschädigung verlangen.

6 Ausübung öffentlicher Ämter

§ 55 * Erteilung der Bewilligung

¹ Mitarbeitende haben Gesuche um Ausübung eines öffentlichen Amtes vor der Übernahme bei der Anstellungsbehörde einzureichen. Findet ein Nominationsverfahren statt, ist das grundsätzliche Einverständnis nach Möglichkeit vorgängig einzuholen.

² Führt die Ausübung eines öffentlichen Amtes dazu, dass die Mitarbeitenden den betrieblichen Erfordernissen nicht mehr im geforderten Mass nachkommen, ist die Bewilligung, nachdem sich die Leistung oder das Verhalten nach Ansetzung einer schriftlichen Verwarnung nicht verbessert hat, zu widerrufen oder zu beschränken.

³ Werden zur Ausübung des öffentlichen Amtes Einrichtungen der Anstellungsbehörde in Anspruch genommen, kann diese hierfür eine kostendeckende Entschädigung verlangen.

§ 55a * Unvereinbarkeit mit Gemeindeämtern

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons können nicht in Gemeindebehörden oder Kontrollorganen Einsitz nehmen, wenn deren Aufgaben mit den Funktionen beim Kanton unvereinbar sind. Als unvereinbar gelten insbesondere: *

- a. Gemeinderat:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion,
 - 2. * die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Gemeinden der Finanz- und Kirchendirektion;
 - 3. * ...
 - 4. * ...
- b. * Schulräte der kommunalen Schulen:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion,
 - 2. * die Mitglieder der Dienststellenleitung und der Hauptabteilungsleitungen des Amts für Volksschulen;
- c. Sozialhilfebehörde:
 - 1. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Kantonalen Sozialamts,
 - 2. * die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Sozialhilfe und Asyl;
- d. * Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Sicherheitsdirektion,
 - 2. die Leiterin oder der Leiter des Bereichs Zivilrecht der Sicherheitsdirektion;
- e. Baubewilligungsbehörde:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Bau- und Umweltschutzdirektion,
 - 2. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Bauinspektorats,
 - 3. die Leiterinnen und Leiter der Bauabteilungen;

- f. Rechnungsprüfungskommission:
1. * die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion;
 2. * ...
 3. * ...
- g. Geschäftsprüfungskommission:
1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion,
 2. * die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Gemeinden der Finanz- und Kirchendirektion.

7 ... *

§ 56 * ...

§ 57 * ...

8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 57a * Übergangsbestimmung zur Änderung vom 20. März 2018

¹ Für Mitarbeitengespräche über die Beurteilungsperiode bis zum 30. Juni 2018 und für den Erfahrungsstufenanstieg per 1. Januar 2019 gilt die Verordnung in der Fassung vom 1. Januar 2018.

§ 57b * Übergangsbestimmung zur Änderung vom 10. November 2020

¹ Per 1. Januar 2021 wird der Lohn gemäss der jeweiligen Lohnklasse und Erfahrungsstufe sämtlicher in Lohnklassen eingereihten Mitarbeitenden in die Lohnbandsystematik überführt.

² Für den Erfahrungsstufenanstieg per 1. Januar 2021 gilt die Verordnung in der Fassung vom 1. Juli 2018.

8.1 Paritätische Kommission

§ 58 Zusammensetzung

¹ Die Kommission setzt sich aus 4 vom Regierungsrat und 4 von der Arbeitsgemeinschaft Basellandschaftlicher Personalverbände bestimmten Mitgliedern zusammen.

² Das Präsidium der Kommission wird vom Regierungsrat aus der Mitte der Kommissionsmitglieder bestimmt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

§ 59 Aufgabe der Kommission

¹ Die Kommission prüft Beschwerden, die dem Regierungsrat infolge der Überführung vom alten ins neue Lohnsystem vorliegen.

² Die Kommission stellt dem Regierungsrat Antrag, die Beschwerde ganz oder teilweise gutzuheissen oder sie abzulehnen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird über den Antrag der Kommission schriftlich informiert.

§ 60 Verfahren

¹ Die Kommission klärt ab, ob die fragliche Funktion entsprechend den Anforderungen und Belastungen richtig eingereiht ist. Nötigenfalls informiert sie sich darüber direkt am jeweiligen Arbeitsplatz oder zieht Sachverständige bei.

² Für die Beschlussfassung müssen mindestens 6 Mitglieder der Kommission anwesend sein.

³ Die Mitglieder der Kommission haben die gesetzlichen Ausstandsvorschriften zu befolgen.

§ 61 Sekretariat

¹ Das Personalamt ist mit der Erledigung der administrativen Arbeiten der Kommission betraut.

§ 62 Kommissionskosten

¹ Die der Kommission angehörenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons erhalten die notwendige Arbeitszeit zur Verfügung gestellt.

² Mitglieder der Kommission, die nicht Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Kantons sind, erhalten eine Vergütung für die aufgewendete Zeit gemäss den Ansätzen, die für Kommissionssitzungen des Landrates gelten.

8.2 Aufhebung und Inkrafttreten

§ 63 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Es werden aufgehoben:

- a. Die Verordnung vom 17. März 1998¹⁰⁾ zum Gesetz über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons (Personalverordnung);

¹⁰⁾ GS 33.56

- b. Reglement vom 22. Januar 1974¹¹⁾ über die Vergütung für die gleichzeitige Verwendung in verschiedenen Stellen und für die Stellvertretung;
- c. Regierungsratsverordnung vom 7. Februar 1978¹²⁾ über die Lohnzahlung bei Teilinvalidität;
- d. Regierungsratsbeschluss vom 17. November 1964¹³⁾ betreffend die Abgabe einer Wappenscheibe an Beamte und Lehrer für langjährig geleistete Dienste.

§ 64 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

11) GS 25.357

12) GS 26.693

13) GS 22.727

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
19.12.2000	01.01.2001	Erllass	Erstfassung	GS 33.1471
04.12.2001	01.01.2002	§ 24	aufgehoben	GS 34.330
04.12.2001	01.01.2002	§ 55a	totalrevidiert	GS 34.330
29.10.2002	01.12.2002	Erlasstitel	geändert	GS 34.676
29.10.2002	01.12.2002	§ 48 Abs. 3	geändert	GS 34.676
03.12.2002	01.01.2003	§ 31	aufgehoben	GS 34.706
09.03.2004	01.04.2004	§ 1 Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 8 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 19 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 22	totalrevidiert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 23 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 26 Abs. 1	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 36 Abs. 3	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 52 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 55a Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 35.47
12.04.2005	01.06.2005	§ 8a	totalrevidiert	GS 35.520
10.05.2005	01.07.2005	§ 48 Abs. 1, Bst. b.	aufgehoben	GS 35.536
19.12.2006	01.01.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. a. ^{bis}	geändert	GS 35.1105
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1	geändert	GS 36.16
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. g.	geändert	GS 36.16
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. i.	aufgehoben	GS 36.16
07.07.2009	01.08.2008	§ 1 Abs. 2	geändert	GS 36.1162
04.05.2010	01.07.2010	§ 23 Abs. 1	geändert	GS 37.83
04.05.2010	01.07.2010	§ 55a Abs. 1	geändert	GS 37.83
04.05.2010	01.07.2010	§ 55a Abs. 1	geändert	GS 37.83
29.03.2011	01.07.2011	§ 25a	eingefügt	GS 37.480
04.12.2012	01.01.2013	§ 55a Abs. 1, Bst. d.	geändert	wg. GS 37.1145
11.12.2012	01.01.2013	§ 2	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 3	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 4 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 5a	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6 ^{bis}	aufgehoben	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6a	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 8a Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	Titel 1.2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 9	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 10	totalrevidiert	GS 37.1213

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
11.12.2012	01.01.2013	§ 11	Titel geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 12	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 13	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	Titel 1.3	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 14	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 15	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 17	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 18	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 19 Abs. 3	aufgehoben	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 21	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 3	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 4	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 5	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 25	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 25a Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 27	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 28	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 30	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 33	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 37 Abs. 4	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 39 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 39 Abs. 3	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 40 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 42 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 43	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 44	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 45	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 48 Abs. 1, Bst. c.	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 51	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 54 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 54 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 55	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 56	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 57	totalrevidiert	GS 37.1213
10.02.2015	01.01.2015	§ 52 Abs. 3	geändert	GS 2015.010
10.02.2015	01.01.2015	§ 52 Abs. 4	eingefügt	GS 2015.010
12.05.2015	01.08.2016	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2015.030
21.06.2016	01.08.2016	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2016.058
12.12.2017	01.01.2018	§ 14 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 14 Abs. 2	eingefügt	GS 2017.076

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
12.12.2017	01.01.2018	§ 14 Abs. 3	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 15 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 15 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	Titel 1.8	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 32a	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 32b	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 32c	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 32d	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 34 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 34 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 34 Abs. 3	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 34 Abs. 4	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 35 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 35 Abs. 2	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 35 Abs. 3	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36	Titel geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. a.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. b.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. c.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. d.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. e.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. f.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. g.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. h.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 1, Bst. i.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 36 Abs. 3	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37	Titel geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 2, Bst. a.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 2, Bst. b.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 2, Bst. c.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 3	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37 Abs. 4	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 37a	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 38 Abs. 1	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39	Titel geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 2	geändert	GS 2017.076

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 3	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 3 ^{neu}	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 4	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 39 Abs. 5	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40	Titel geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 2, Bst. a.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 2, Bst. b.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 2, Bst. c.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 2, Bst. d.	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 3	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 40 Abs. 4	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 41 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 42 Abs. 1	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 42 Abs. 1 ^{neu}	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 42 Abs. 2	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 42 Abs. 3	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 42 Abs. 4	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 43 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44	Titel geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 2	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 3	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 4	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 5	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 6	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 7	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44 Abs. 8	aufgehoben	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44a	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44b	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 44c	eingefügt	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 45 Abs. 1	geändert	GS 2017.076
12.12.2017	01.01.2018	§ 45 Abs. 2	eingefügt	GS 2017.076
19.12.2017	01.01.2018	§ 2 Abs. 1, Bst. a.	geändert	GS 2017.086
20.03.2018	01.07.2018	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 9 Abs. 5	eingefügt	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 12 Abs. 1, Bst. a.	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 12 Abs. 1, Bst. b.	aufgehoben	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 12 Abs. 1, Bst. c	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 12 Abs. 2	eingefügt	GS 2018.010

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
20.03.2018	01.07.2018	§ 27 Abs. 1	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 27 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 27 Abs. 2	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 27 Abs. 3	geändert	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 27a	eingefügt	GS 2018.010
20.03.2018	01.07.2018	§ 57a	eingefügt	GS 2018.010
15.01.2019	01.01.2019	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2019.001
15.01.2019	01.08.2019	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2019.001
23.06.2020	01.08.2021	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2021.059
03.11.2020	01.03.2021	§ 5a Abs. 1	geändert	GS 2020.084
10.11.2020	01.01.2021	§ 6a Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 3	aufgehoben	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 4	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 9 Abs. 5	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 10 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 10 Abs. 1, Bst. a.	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 10 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 10 Abs. 1 ^{ter}	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 12 Abs. 2	aufgehoben	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 22	Titel geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 22 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 22 Abs. 3	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 26	Titel geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 26 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 26 Abs. 2	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 26a	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27	Titel geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 1 ^{bis}	aufgehoben	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 2	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 2, Bst. a.	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 2, Bst. b.	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 2, Bst. c.	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 3	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 4	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 5	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27 Abs. 6	eingefügt	GS 2020.087

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
10.11.2020	01.01.2021	§ 27a	aufgehoben	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 27b	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 28 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 28 Abs. 2	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 30 Abs. 1	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 30 Abs. 2	geändert	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	§ 57b	eingefügt	GS 2020.087
10.11.2020	01.01.2021	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2020.087
09.02.2021	01.03.2021	§ 8b	eingefügt	GS 2021.010
21.09.2021	01.01.2022	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2021.080
16.11.2021	01.01.2022	§ 48 Abs. 1, Bst. c., 1.	geändert	GS 2021.094
16.11.2021	01.01.2022	§ 48 Abs. 1, Bst. c., 2.	geändert	GS 2021.094
16.11.2021	01.01.2022	§ 48 Abs. 1, Bst. c., 3.	geändert	GS 2021.094
16.11.2021	01.01.2022	§ 48 Abs. 4	eingefügt	GS 2021.094
16.11.2021	01.07.2021	§ 50a	eingefügt	GS 2021.094
16.11.2021	01.07.2021	§ 51	Titel geändert	GS 2021.094
16.11.2021	01.07.2021	§ 51 Abs. 1	geändert	GS 2021.094
16.11.2021	01.07.2021	§ 51 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	GS 2021.094
14.12.2021	01.01.2022	§ 8 Abs. 2	geändert	GS 2021.118
27.06.2023	01.08.2023	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2023.051
27.06.2023	01.01.2024	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2023.051
12.12.2023	01.01.2024	§ 34 Abs. 3 ^{bis}	eingefügt	GS 2023.097
19.12.2023	01.08.2024	§ 1 Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 8 Abs. 2	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 9 Abs. 1 ^{bis}	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 10 Abs. 1, Bst. a.	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 10 Abs. 1 ^{bis}	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 11 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 19 Abs. 2	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 22 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 23 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 25 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 26 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 28 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 29 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 29 Abs. 2	eingefügt	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 34 Abs. 4	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 37a Abs. 4	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 39 Abs. 2	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 43 Abs. 1	geändert	GS 2024.004

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
19.12.2023	01.08.2024	§ 44b Abs. 3	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 48 Abs. 3	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 50 Abs. 2, Bst. c.	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 50 Abs. 2, Bst. d.	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 51 Abs. 6	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 51 Abs. 7	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 52 Abs. 2	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 54 Abs. 1	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 55a Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 2024.004
19.12.2023	01.08.2024	§ 55a Abs. 1, Bst. b., 2.	geändert	GS 2024.004
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. a., 2.	geändert	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. a., 3.	aufgehoben	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. a., 4.	aufgehoben	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. c., 2.	geändert	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. f., 1.	geändert	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. f., 2.	aufgehoben	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. f., 3.	aufgehoben	GS 2024.060
03.12.2024	01.01.2025	§ 55a Abs. 1, Bst. g., 2.	geändert	GS 2024.060
09.12.2025	01.01.2026	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2025.070
24.03.2026	01.04.2026	§ 2 Abs. 3	aufgehoben	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 6 Abs. 1, Bst. c.	geändert	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 6 Abs. 1, Bst. d.	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 6 Abs. 2	geändert	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	Titel 1.3a	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 15a	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 15b	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 15c	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 19 Abs. 4	aufgehoben	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 33 Abs. 2	eingefügt	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	Titel 7	aufgehoben	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 56	aufgehoben	2026.016
24.03.2026	01.04.2026	§ 57	aufgehoben	2026.016

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erllass	19.12.2000	01.01.2001	Erstfassung	GS 33.1471
Erlasstitel	29.10.2002	01.12.2002	geändert	GS 34.676
§ 1 Abs. 1, Bst. b.	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 1 Abs. 1, Bst. b.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 1 Abs. 2	07.07.2009	01.08.2008	geändert	GS 36.1162
§ 2	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 2 Abs. 1, Bst. a.	19.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.086
§ 2 Abs. 3	24.03.2026	01.04.2026	aufgehoben	2026.016
§ 3	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 4 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 5a	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 5a Abs. 1	03.11.2020	01.03.2021	geändert	GS 2020.084
§ 6 Abs. 1, Bst. c.	24.03.2026	01.04.2026	geändert	2026.016
§ 6 Abs. 1, Bst. d.	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 6 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 6 Abs. 2	24.03.2026	01.04.2026	geändert	2026.016
§ 6 ^{bis}	11.12.2012	01.01.2013	aufgehoben	GS 37.1213
§ 6a	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 6a Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 8 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 8 Abs. 2	14.12.2021	01.01.2022	geändert	GS 2021.118
§ 8 Abs. 2	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 8a	12.04.2005	01.06.2005	totalrevidiert	GS 35.520
§ 8a Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 8b	09.02.2021	01.03.2021	eingefügt	GS 2021.010
Titel 1.2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 9	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 9 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 9 Abs. 1 ^{bis}	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 9 Abs. 1 ^{bis}	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 9 Abs. 2	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 9 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 9 Abs. 3	10.11.2020	01.01.2021	aufgehoben	GS 2020.087
§ 9 Abs. 4	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 9 Abs. 5	20.03.2018	01.07.2018	eingefügt	GS 2018.010
§ 9 Abs. 5	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 10	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 10 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 10 Abs. 1, Bst. a.	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 10 Abs. 1, Bst. a.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 10 Abs. 1 ^{bis}	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 10 Abs. 1 ^{bis}	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 10 Abs. 1 ^{ter}	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 11	11.12.2012	01.01.2013	Titel geändert	GS 37.1213
§ 11 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 11 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 11 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 11 Abs. 1 ^{bis}	19.12.2023	01.08.2024	eingefügt	GS 2024.004
§ 12	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 12 Abs. 1, Bst. a.	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 12 Abs. 1, Bst. b.	20.03.2018	01.07.2018	aufgehoben	GS 2018.010
§ 12 Abs. 1, Bst. c	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 12 Abs. 2	20.03.2018	01.07.2018	eingefügt	GS 2018.010
§ 12 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	aufgehoben	GS 2020.087
§ 13	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
Titel 1.3	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 14	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 14 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 14 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 14 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 15	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 15 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 15 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
Titel 1.3a	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 15a	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 15b	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 15c	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 17	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 18	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 19 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 19 Abs. 2	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 19 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	aufgehoben	GS 37.1213
§ 19 Abs. 4	24.03.2026	01.04.2026	aufgehoben	2026.016
§ 21	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 22	09.03.2004	01.04.2004	totalrevidiert	GS 35.47
§ 22	10.11.2020	01.01.2021	Titel geändert	GS 2020.087
§ 22 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 22 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 22 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 22 Abs. 3	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 22 Abs. 4	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 22 Abs. 5	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 23 Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 23 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 23 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 24	04.12.2001	01.01.2002	aufgehoben	GS 34.330
§ 25	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 25 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 25a	29.03.2011	01.07.2011	eingefügt	GS 37.480
§ 25a Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 26	10.11.2020	01.01.2021	Titel geändert	GS 2020.087
§ 26 Abs. 1	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 26 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 26 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 26 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 26a	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 27	10.11.2020	01.01.2021	Titel geändert	GS 2020.087
§ 27 Abs. 1	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 27 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 27 Abs. 1 ^{bis}	20.03.2018	01.07.2018	eingefügt	GS 2018.010
§ 27 Abs. 1 ^{bis}	10.11.2020	01.01.2021	aufgehoben	GS 2020.087
§ 27 Abs. 2	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 27 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 27 Abs. 2, Bst. a.	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27 Abs. 2, Bst. b.	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27 Abs. 2, Bst. c.	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27 Abs. 3	20.03.2018	01.07.2018	geändert	GS 2018.010
§ 27 Abs. 3	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 27 Abs. 4	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27 Abs. 5	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27 Abs. 6	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 27a	20.03.2018	01.07.2018	eingefügt	GS 2018.010
§ 27a	10.11.2020	01.01.2021	aufgehoben	GS 2020.087
§ 27b	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
§ 28	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 28 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 28 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 28 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 29 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 29 Abs. 2	19.12.2023	01.08.2024	eingefügt	GS 2024.004
§ 30	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 30 Abs. 1	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 30 Abs. 2	10.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.087
§ 31	03.12.2002	01.01.2003	aufgehoben	GS 34.706
Titel 1.8	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 32a	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 32b	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 32c	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 32d	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 33	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 33 Abs. 2	24.03.2026	01.04.2026	eingefügt	2026.016
§ 34 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 34 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 34 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 34 Abs. 3 ^{98a}	12.12.2023	01.01.2024	eingefügt	GS 2023.097
§ 34 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 34 Abs. 4	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 35 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 35 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 35 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 36	12.12.2017	01.01.2018	Titel geändert	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. a.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. b.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. c.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. d.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. e.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. f.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. g.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. h.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 1, Bst. i.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 36 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 36 Abs. 3	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 36 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 37	12.12.2017	01.01.2018	Titel geändert	GS 2017.076
§ 37 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 37 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 37 Abs. 2, Bst. a.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 37 Abs. 2, Bst. b.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 37 Abs. 2, Bst. c.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 37 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 37 Abs. 4	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 37 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 37a	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 37a Abs. 4	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 38 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 39	12.12.2017	01.01.2018	Titel geändert	GS 2017.076
§ 39 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 39 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 39 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 39 Abs. 2	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 39 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 39 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 39 Abs. 3 ^{bis}	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 39 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 39 Abs. 5	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40	12.12.2017	01.01.2018	Titel geändert	GS 2017.076
§ 40 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 40 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 40 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 40 Abs. 2, Bst. a.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40 Abs. 2, Bst. b.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40 Abs. 2, Bst. c.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40 Abs. 2, Bst. d.	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 40 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 41 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 42 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 42 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 42 Abs. 1 ^{bis}	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 42 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 42 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 42 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 43	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 43 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 43 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 44	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 44	12.12.2017	01.01.2018	Titel geändert	GS 2017.076
§ 44 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 44 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44 Abs. 3	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 44 Abs. 4	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44 Abs. 5	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44 Abs. 6	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44 Abs. 7	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44 Abs. 8	12.12.2017	01.01.2018	aufgehoben	GS 2017.076
§ 44a	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 44b	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 44b Abs. 3	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 44c	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 45	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 45 Abs. 1	12.12.2017	01.01.2018	geändert	GS 2017.076
§ 45 Abs. 2	12.12.2017	01.01.2018	eingefügt	GS 2017.076
§ 48 Abs. 1	13.02.2007	01.03.2007	geändert	GS 36.16
§ 48 Abs. 1, Bst. a. ^{bis}	19.12.2006	01.01.2007	geändert	GS 35.1105
§ 48 Abs. 1, Bst. b.	10.05.2005	01.07.2005	aufgehoben	GS 35.536
§ 48 Abs. 1, Bst. c.	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 48 Abs. 1, Bst. c., 1.	16.11.2021	01.01.2022	geändert	GS 2021.094
§ 48 Abs. 1, Bst. c., 2.	16.11.2021	01.01.2022	geändert	GS 2021.094
§ 48 Abs. 1, Bst. c., 3.	16.11.2021	01.01.2022	geändert	GS 2021.094
§ 48 Abs. 1, Bst. g.	13.02.2007	01.03.2007	geändert	GS 36.16
§ 48 Abs. 1, Bst. i.	13.02.2007	01.03.2007	aufgehoben	GS 36.16
§ 48 Abs. 3	29.10.2002	01.12.2002	geändert	GS 34.676
§ 48 Abs. 3	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 48 Abs. 4	16.11.2021	01.01.2022	eingefügt	GS 2021.094
§ 50 Abs. 2, Bst. c.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 50 Abs. 2, Bst. d.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 50a	16.11.2021	01.07.2021	eingefügt	GS 2021.094
§ 51	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 51	16.11.2021	01.07.2021	Titel geändert	GS 2021.094
§ 51 Abs. 1	16.11.2021	01.07.2021	geändert	GS 2021.094
§ 51 Abs. 1 ^{bis}	16.11.2021	01.07.2021	eingefügt	GS 2021.094
§ 51 Abs. 6	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 51 Abs. 7	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 52 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 52 Abs. 2	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 52 Abs. 3	10.02.2015	01.01.2015	geändert	GS 2015.010
§ 52 Abs. 4	10.02.2015	01.01.2015	eingefügt	GS 2015.010
§ 54 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 54 Abs. 1	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 54 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 55	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 55a	04.12.2001	01.01.2002	totalrevidiert	GS 34.330
§ 55a Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 55a Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 55a Abs. 1, Bst. a., 2.	03.12.2024	01.01.2025	geändert	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. a., 3.	03.12.2024	01.01.2025	aufgehoben	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. a., 4.	03.12.2024	01.01.2025	aufgehoben	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. b.	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 55a Abs. 1, Bst. b.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 55a Abs. 1, Bst. b., 2.	19.12.2023	01.08.2024	geändert	GS 2024.004
§ 55a Abs. 1, Bst. c., 2.	03.12.2024	01.01.2025	geändert	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. d.	04.12.2012	01.01.2013	geändert	wg. GS 37.1145
§ 55a Abs. 1, Bst. f., 1.	03.12.2024	01.01.2025	geändert	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. f., 2.	03.12.2024	01.01.2025	aufgehoben	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. f., 3.	03.12.2024	01.01.2025	aufgehoben	GS 2024.060
§ 55a Abs. 1, Bst. g., 2.	03.12.2024	01.01.2025	geändert	GS 2024.060
Titel 7	24.03.2026	01.04.2026	aufgehoben	2026.016
§ 56	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 56	24.03.2026	01.04.2026	aufgehoben	2026.016
§ 57	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 57	24.03.2026	01.04.2026	aufgehoben	2026.016
§ 57a	20.03.2018	01.07.2018	eingefügt	GS 2018.010
§ 57b	10.11.2020	01.01.2021	eingefügt	GS 2020.087
Anhang I	12.05.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	GS 2015.030
Anhang I	21.06.2016	01.08.2016	Inhalt geändert	GS 2016.058
Anhang I	15.01.2019	01.01.2019	Inhalt geändert	GS 2019.001
Anhang I	15.01.2019	01.08.2019	Inhalt geändert	GS 2019.001
Anhang I	23.06.2020	01.08.2021	Inhalt geändert	GS 2021.059
Anhang I	10.11.2020	01.01.2021	Inhalt geändert	GS 2020.087
Anhang I	21.09.2021	01.01.2022	Inhalt geändert	GS 2021.080
Anhang I	27.06.2023	01.08.2023	Inhalt geändert	GS 2023.051
Anhang I	27.06.2023	01.01.2024	Inhalt geändert	GS 2023.051
Anhang I	09.12.2025	01.01.2026	Inhalt geändert	GS 2025.070

Anhang I zur Verordnung zum Personalgesetz: Modellumschreibungen

Auszug Einreichungsplan Funktionsbereich 1: Administrative Funktionen

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
101 Administrative Angestellte	26	19				■	■	■	■	■	■	■	■																		
102 Sachbearbeitung 2 (mbA *)	19	13											■	■	■	■	■	■	■												
103 Sachbearbeitung 1 (wiss.)	14	7																	■	■	■	■	■	■	■	■					
111 Spezifische Führungsfunktion	18	10												■	■	■	■	■	■	■	■	■									
* mit besonderen Aufgaben				28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau der tiefer eingereihten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

- 101** Administrative Angestellte
- 102 (a)** Sachbearbeitung 2 (mbA)
- 102 (b)** Sachbearbeitung 2 (mbA) Informatikbereich
- 103 (a)** Sachbearbeitung 1 (wiss.)
- 103 (b)** Sachbearbeitung 1 (wiss.) Informatikbereich
- 111** Spezifische Führungsfunktion

Version 12/2020 ersetzt Version 03/2014

Administrative Angestellte**101.26****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Schreibaufgaben nach Vorlage und einfache administrative Arbeiten

- Ausfüllen von Formularen
- Fotokopieren und Heftarbeiten
- Sortier- und Ablagearbeiten
- Erteilen einfacher Auskünfte
- Führen einer Eintrittskasse
- Einfache Sichtkontrolle
- Aufsichtsfunktion
- Versand/Botengänge

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Fingerfertigkeit
- Hand- und Sichtkoordination
- Belastung durch monotone Arbeitsabläufe

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Einarbeitung in die spezifischen Arbeitsverhältnisse bis 6 Monate und 1 Jahr Berufserfahrung

Administrative Angestellte**101.24****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Schreibarbeiten nach Vorlage und einfache administrative Arbeiten

- Ausfüllen von Formularen
- Fotokopier- und Heftarbeiten
- Erteilen einfacher Auskünfte
- Führen einer einfachen Kasse
- Kontrollieren von Belegen
- Einfache Datenerfassung
- Kurierdienst
- Post abholen und verteilen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Fingerfertigkeit
- Hand- und Sichtkoordination
- Belastung durch monotone Arbeitsabläufe

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 1 Jahr Fachausbildung und
2 Jahre Berufserfahrung

Administrative Angestellte**101.22****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Schreibaufgaben nach Vorlage und einfache administrative Arbeiten

- Selbständiges Bearbeiten eines begrenzten Aufgabenbereiches
- Bedienen einer Telefonzentrale
- Auskunftserteilung im Aufgabenbereich
- Kontrollarbeiten
- Datenerfassung und -aktualisierung
- Einfache Buchungsarbeiten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Fingerfertigkeit
- Hand- und Sichtkoordination
- Teilweise Belastung durch monotone Arbeitsabläufe

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und
2 Jahre Berufserfahrung

Administrative Angestellte**101.20****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Schreibaufgaben und einfache administrative Arbeiten

- Weitgehend selbständiges Bearbeiten mehrerer Aufgabenbereiche innerhalb eines Sachbereiches
- Korrespondenz nach Stichworten und Diktat
- Kurz- und Routinekorrespondenz selbständig
- Bedienen einer Telefonzentrale
- Auskunftserteilung in den Aufgabenbereichen
- Führen von Dokumentationen, Registraturen und Fristenkontrollen
- Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Fingerfertigkeit
- Hand- und Sichtkoordination
- Teilweise Belastung durch monotone Arbeitsabläufe

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und
1 Jahr Berufserfahrung

oder

- Anlehre und ein Jahr interne/externe Ausbildung und
3 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)

102.18a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen administrativen Aufgaben

- Selbständiges Bearbeiten mehrerer Aufgabenbereiche innerhalb eines Sachbereiches
- Korrespondenz selbständig, nach Stichworten oder Diktat
- Beschaffen und Aufarbeiten von Unterlagen
- Verfassen von Berichten
- Auskunftserteilung
- Führen von Dokumentationen und Registraturen
- Führen von Verhandlungen
- Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen
- Verfassen einfacher Protokolle
- Vornehmen von Abklärungen und Koordinationsaufgaben
- Vorbereiten von Entscheiden
- Kommunikationsfähigkeit (ggf. fremdsprachig)
- oder
- Selbständiges Arbeiten im Bereich Informations- und Dokumentationswesen
- oder
- Qualifizierte Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen
- Führen einer Finanz-/Betriebsbuchhaltung
- Kontieren und Abstimmen
- oder
- Beurteilen von wirtschaftlichen Sachverhalten
- Erlassen von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem begrenzten Aufgabenbereich

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und
3 Jahre Berufserfahrung

oder

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und
2 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)**102.18b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben im Informatikbereich

- Installation von Standardsoftware
- Überwachen von Sicherheitseinrichtungen
- Durchführen von Datensicherungsmaßnahmen
- Führen von Protokollen
- Interpretieren und Dokumentieren von Systemfehlermeldungen und Treffen der richtigen Massnahmen
- Bearbeiten von Programmvorgaben
- Erstellen von einfachen Programmen
- Benutzerunterstützung

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und
3 Jahre Berufserfahrung

oder

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und
2 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)

102.16a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen administrativen Aufgaben

- Beschaffen und Aufarbeiten von Unterlagen
- Vorbereiten von Entscheiden
- Ausfertigen von Verträgen
- Vornehmen von Abklärungen und Koordinationsaufgaben
- Führen von Verhandlungen
- Beurteilen von wirtschaftlichen/rechtlichen Sachverhalten
- Auskunftserteilung
- Beratung
- Anspruchsvolle Berichte, Korrespondenz und Protokolle ggf. fremdsprachig
- Kommunikationsfähigkeit ggf. fremdsprachig
- oder
- Qualifizierte Arbeiten im Bereich Informations- und Dokumentationswesen
- oder
- Qualifizierte Arbeiten im Finanz- und Rechnungswesen
- Führen einer Finanz-/Betriebsbuchhaltung
- Konsolidierungs- und Abschlussarbeiten
- oder
- Beurteilen von wirtschaftlichen Sachverhalten
- Erlassen von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem schwierigen begrenzten Aufgabenbereich

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)**102.16b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben im Informatikbereich

- Programmieren, Testen und Installieren einfacher Komponenten von spezifischer Software und Hilfsprogrammen nach Vorgabe
- Überwachung und Wartung von systemtechnischen Einführungen
- Mitarbeit bei der Generierung, Fehlersuche, Bibliotheksverwaltung, Dokumentierung sowie Kapazitäts- und Belastungsanalysen
- Analysieren von Programmänderungsanträgen
- Durchführen von Detailstudien
- Anpassen von Programmen und Dokumentationen an technische und betriebliche Gegebenheiten
- Abklären und Beheben von Programmfehlern
- Erarbeiten von Analysen und Konzepten für einfache Anwendungen
- Übergeben von Arbeiten an die Produktion

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)

102.14a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen administrativen Aufgaben

- Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen
- Vorbereiten von Entscheiden
- Ausfertigen von Verträgen
- Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen
- Beurteilen von wirtschaftlichen/rechtlichen Sachverhalten
- Umfassende Auskunftserteilung
- Umfassende Beratung
- Anspruchsvolle Berichte, Korrespondenz und Protokolle ggf. fremdsprachig
- Kommunikationsfähigkeit ggf. fremdsprachig
oder
- Beurteilen von wirtschaftlichen Sachverhalten
- Erlassen von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem komplexen begrenzten Aufgabenbereich

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 4 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 2 (mbA)**102.14b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben im Informatikbereich

- Betreuen von Applikationen
- Erstellen von Analysen und Konzepten
- Durchführen von Systemtests (Realisieren)
- Erarbeiten von Teilen eines Informationssystems und Einführung

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 4 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.14a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Verfassen von Berichten, Beschlüssen und Verfügungen
- Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen
- Bestandesaufbau und -pflege von Dokumentationen
- Bearbeiten von Vernehmlassungen
- Bearbeiten von Beschwerden
- Auskunftserteilung
- Beratungstätigkeit

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und 2 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.14b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen im Informatikbereich

- Betreuen von Applikationen
- Erstellen von Analysen und Konzepten
- Durchführen von Systemtests (Realisieren)
- Erarbeiten von Teilen eines Informationssystems und Einführung
- Teilprojektleitung

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.12a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Verfassen von anspruchsvollen Konzepten, Berichten, Beschlüssen, Verfügungen und Normen
- Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen
- Bestandesaufbau und -pflege von Dokumentationen
- Führen von Verhandlungen
- Teilprojektleitung
- Auskunftserteilung
- Beratungstätigkeit
oder
- Errichten öffentlicher Urkunden

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
1 Jahr Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.12b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen im Informatikbereich

- Einführen eines Informationssystems
- Erstellen von Analysen und Konzepten
- Koordinieren und Überwachen von komplexen Anwendungen
- Anpassen von Anwendungen an betriebliche Anforderungen
- Projektleitung

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
1 Jahr Berufserfahrung

Revisionsleitung 1**103.11c****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Selbständige Planung und Durchführung von anspruchsvollen Revisionen
- Wirtschaftlichkeitsprüfungen und Methodiküberprüfung von Wirksamkeitsrechnungen
- Analyse der Kontrollsysteme und Geschäftsrisiken
- Audits von Geschäftsprozessen
- Durchführen von Sonderanalysen im Auftrag der Regierung oder einer Landratskommission
- Abfassen von Revisions- und Auditberichten
- Führen von schwierigen Verhandlungen

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

- Leitende Revisor/innen Finanzkontrolle

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor und Abschluss als IIR-Certified Internal Auditor (CIA) oder analog und 3 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.10a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Verfassen von anspruchsvollen Konzepten, Berichten, Beschlüssen, Verfügungen und Normen
- Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen
- Führen von Verhandlungen
- Projektmanagement
- Auskunftserteilung
- Beratungstätigkeit
- Forschungsarbeiten
- Fachwissenschaftliche Publikationen
oder
- Errichten komplexer öffentlicher Urkunden

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Version 12/2010 ersetzt Version 7/2010

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.10b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen im Informatikbereich

- Durchführen von komplexen Abklärungen und Koordinationsaufgaben
- Selbständiges Erkennen und Übernehmen zukunftssträchtiger technischer Entwicklungen zur geeigneten Nutzbarmachung
- Erarbeiten, Durchführen und Überwachen von systemtechnischen Einführungen
- Überwachen der Systemverfügbarkeit und Systemauslastung
- Entwerfen, Einführen und Verwalten von logischen und physischen Datenstrukturen
- Sicherstellen des Datenbankunterhalts
- Planen, Installieren und Unterhalten von Übertragungs- und Kommunikationskonzepten
- Projektmanagement

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Revisionsleitung 2

103.09c

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Selbständige Planung und Durchführung von anspruchsvollen Revisionen bei denen eine Registrierung als Revisionsexperte nach Revisionsaufsichtsgesetz erforderlich ist
- Wirtschaftlichkeitsprüfungen und Methodiküberprüfung von Wirksamkeitsrechnungen
- Analyse der Kontrollsysteme und Geschäftsrisiken
- Audits von Geschäftsprozessen
- Führungsaudits
- Audits von Grossprojekten oder Informationstechnologien
- Durchführen von Sonderanalysen im Auftrag der Regierung oder einer Landratskommission
- Abfassen von Revisions- und Auditberichten
- Führen von schwierigen Verhandlungen

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Zugelassene/r Revisionsexperte/in nach Revisionsaufsichtsgesetz

Hinweise

- Leitende Revisor/innen Finanzkontrolle

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor und
eidg. dipl. Wirtschaftsprüfer/in
4 Jahre Berufserfahrung

Sachbearbeitung 1 (wiss.)**103.08a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Fach- und organisationsübergreifende Planungs-, Koordinations- und Umsetzungsaufgaben
- Verfassen von anspruchsvollen Konzepten, Berichten, Beschlüssen, Verfügungen und Normen
- Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen
- Projektmanagement
- Führen von Verhandlungen
- Auskunftserteilung
- Beratungstätigkeit
- Forschungsarbeiten
- Fachwissenschaftliche Publikationen

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
4 Jahre Berufserfahrung

Revisionsbereichsleitung**103.08c****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen sowie operative und personelle Leitung eines Fachbereiches

Aufgaben wie Revisionsleitung 2

darüber hinaus

- Arbeitsorganisation
- Koordinationsaufgaben
- Debriefing nach Abschluss von Audits, Analysen und Revisionen
- Führen von eskalierten Verhandlungen
- Interkantonale und interinstitutionelle Zusammenarbeit zur Weiterentwicklung von Fachinstrumenten und Fachstandards

Leitende und ausführende Funktion

Personelle und fachliche Unterstellung von Fachspezialist/innen

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Zugelassene/r Revisionsexperte/in nach Revisionsaufsichtsgesetz

Hinweise

- Bereichsleitung Finanzkontrolle

Ausbildung - Erfahrung

Bachelor und
eidg. dipl. Wirtschaftsprüfer/in
5 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**111.18****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative Leitung eines Sachbereiches

- Zuteilung und Kontrolle der Arbeit
- Selbständige Bearbeitung schwierigerer Fälle
- Abfassen einfacher Anträge und Berichte
- Abklärungen und Erhebungen mit leicht erhöhtem Schwierigkeitsgrad
- Selbständige Korrespondenz und Auskünfte
- Eigene Mitarbeit im Sachbereich

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 3 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**111.17****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Sachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Selbständige Bearbeitung von Aufgaben
- Abfassen von einfachen Anträgen und Berichten
- Vornehmen von Abklärungen und Erhebungen
- Korrespondenz
- Auskunftserteilung
- Mitwirken beim Abfassen von Entscheidungsgrundlagen

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 4 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**111.15****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Sachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Bearbeiten anspruchsvoller Aufgaben
- Beschaffen und Aufarbeiten von Unterlagen
- Auskunftserteilung
- Beratung
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen
- Anspruchsvolle Korrespondenz

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 5 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**111.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines Fachbereiches

- Arbeitsorganisation
- Bearbeiten vielseitiger und schwieriger Aufgaben
- Beschaffen und Aufarbeiten von Unterlagen
- Auskunftserteilung
- Beratung
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen
- Abfassen von Entscheiden

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen teilweise selbständig erkannt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 4 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**111.11****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines Fachbereiches

- Arbeitsorganisation
- Bearbeiten vielseitiger und schwieriger Aufgaben
- Organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben
- Mittelbewirtschaftung
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen
- Abfassen von Entscheiden

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen teilweise selbständig erkannt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 5 Jahre Berufserfahrung

Auszug Einreichungsplan

Funktionsbereich 2: Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Funktionen

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
201 Betriebsangestellte		28	20	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			
202 Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Angestellte		20	13									■	■	■	■	■	■	■	■												
203 Technisch-Wissenschaftliche Angestellte		14	7															■	■	■	■	■	■	■	■						
211 Spezifische Führungsfunktion		18	11										■	■	■	■	■	■	■	■	■										
				28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau der tiefer eingereihten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

- 201** Betriebsangestellte
- 202 (a)** Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Angestellte
- 202 (b)** Handwerklich-Technische Angestellte Informatikbereich
- 202 (c)** Handwerklich-Technische Angestellte
- 203 (a)** Technisch-Wissenschaftliche Angestellte
- 203 (b)** Technisch-Wissenschaftliche Angestellte Informatikbereich
- 203** Technisch-Wissenschaftliche Angestellte
- 211** Spezifische Führungsfunktion

Betriebsangestellte**201.27****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen manueller Hilfsarbeiten oder Mitarbeit im hauswirtschaftlichen Bereich

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Sehr hohe körperliche Anforderungen oder hohe körperliche Anforderungen und erhöhte Geschicklichkeit
- Stark erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Hohe Beharrlichkeit (monotone Arbeiten)

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu drei Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 6 Monate Berufserfahrung

Betriebsangestellte**201.25****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen manueller Arbeiten

- Mithilfe bei Reparaturarbeiten
- Bedienen einfacher Maschinen und Geräte
- Mitarbeit im hauswirtschaftlichen Bereich

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Sehr hohe körperliche Anforderungen oder hohe körperliche Anforderungen und erhöhte Geschicklichkeit
- Stark erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu drei Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 2 Jahre Berufserfahrung

Betriebsangestellte

201.23

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Ausführen vielfältiger manueller Arbeiten mit erhöhtem Schwierigkeitsgrad

- Bedienen, Warten und Überwachen von einfachen Maschinen, Geräten und Fahrzeugen
- Mitarbeit bei handwerklichen Arbeiten und Reparaturen
- Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materiallisten)
- Mitarbeit im hauswirtschaftlichen Bereich

Ausführende Funktion mit erhöhter Selbständigkeit und Verantwortung
 Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich
 Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Sehr hohe körperliche Anforderungen oder hohe körperliche Anforderungen und erhöhte Geschicklichkeit
- Oft stark erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Umgang mit Giften, Lösungsmitteln, Strahlen etc.

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Einarbeitung in die spezifischen Arbeitsverhältnisse bis 6 Monate und 2 Jahre Berufserfahrung

Betriebsangestellte**201.21****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen vielfältiger manueller Arbeiten mit erhöhtem Schwierigkeitsgrad oder selbständiges Betreuen eines klar umschriebenen Arbeitsgebietes

- Mitarbeit bei handwerklichen Arbeiten und Reparaturen
- Mitarbeit im hauswirtschaftlichen Bereich
- Bedienen und Warten einfacher Maschinen, sowie von Apparaten und einfachen Betriebsanlagen
- Gelegentliches Führen eines schweren Motorfahrzeuges (LKW, Spezialfahrzeug)
- Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen)

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Sehr hohe körperliche Anforderungen oder hohe körperliche Anforderungen und erhöhte Geschicklichkeit
- Erheblich erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Umgang mit Giften, Lösungsmitteln, Strahlen etc.

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 1 Jahr Fachausbildung oder Anlehre (evtl. berufsfremde Lehre und Erfahrung) und 2 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Angestellte**202.20a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen qualifizierter Berufsarbeiten

- Erledigen einfacher Revisions-, Reparatur-, Unterhalts-/Pflegearbeiten
- Überwachen, Schalten und Warten von einfacheren Betriebsanlagen oder Bedienen und Warten von Maschinen und Fahrzeugen
- Führen eines schweren Motorfahrzeuges (LKW, Spezialfahrzeug)
- Mithilfe bei Vermessungsarbeiten
- Einfachere administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen, Messprotokolle, Untersuchungsergebnisse)
oder
- Durchführen von analytischen und synthetischen Arbeiten
oder
- Bearbeiten eines begrenzten technischen oder hauswirtschaftlichen Sachgebietes oder Teilgebiete daraus

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Geschicklichkeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Oft erheblich erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Umgang mit Giften, Lösungsmitteln, radioaktiven Stoffen etc.
- Geringe bis erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und
2 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.20c****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen qualifizierter Berufsarbeiten

- Selbständiges Ausführen von Zeichnungsarbeiten nach Vorgabe, manuell oder mittels zeitgemässer Informatikmitteln
- Vermessungsaufnahmen und Absteckungen
- Administrative Arbeiten (z.B. Archivierungen)
- Erarbeiten von Unterlagen für Submissionen und Abrechnungen

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Geschicklichkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 2 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Angestellte

202.18a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Ausführen qualifizierter Berufsarbeiten

- Erledigen von anspruchsvolleren Revisions-, Reparatur- und Unterhaltsarbeiten
- Überwachen, Schalten und Warten von komplexeren Betriebsanlagen, Geräten, Apparaturen
- Führen eines schweren Motorfahrzeuges (LKW, Spezialfahrzeug)
- Administrative Arbeiten (z.B. Korrespondenz, Arbeitsrapporte, Materialbestellungen, Messprotokolle, Untersuchungsergebnisse)
oder
- Ausführen von qualifizierten und delikaten Untersuchungen
- Auswerten und Interpretieren der Ergebnisse
oder
- Ausführen von Facharbeiten im technischen oder hauswirtschaftlichen Bereich
- Überwachen von Arbeiten Dritter
oder
- Prüfen von einfacheren Fahrzeugen und Geräten
- Durchführen von einfacheren Fahrprüfungen

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Geschicklichkeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Oft erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Umgang mit Giften, Lösungsmitteln, radioaktive Stoffen etc.
- Erhöhte Anforderungen an die Sinnesorgane

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und
 3 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.18b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Qualifizierte Mitarbeit bei Pflege und Betrieb von Hardware und Standardsoftware

- Installieren von Hard- und Softwarekomponenten
- Hilfeleistung im Bereich lokaler Netze
- Führen von Rapporten, Auskunftserteilung
- Durchführen der präventiven Wartung
- Mitarbeit beim Lösen technischer Probleme
- Mitarbeit beim Verschieben und Ausbauen von Systemen und Veranlassen von Reparaturen

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich.

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden.

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 3 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.18c****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Ausführen qualifizierter Berufsarbeiten

- Ausführen anspruchsvoller Zeichnungs- und Konstruktionsarbeiten
- Analytisches Arbeiten am Computer
- Konstruktion anspruchsvoller Details
- Ausarbeiten von Projektentwürfen nach gegebener Konzeption
- Anspruchsvolle Vermessungsarbeiten
- Administrative Arbeiten (z.B. Archivierungen)

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Geschicklichkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 3 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische und Hauswirtschaftliche Angestellte

202.16a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Ausführen qualifizierter handwerklich-technischer oder hauswirtschaftlicher Fach- oder Spezialarbeiten in mehreren kleinen Fachbereichen oder in einem relativ breiten Fachbereich

- Überwachen, Schalten und Warten von sehr komplexen Betriebsanlagen
- Ausführen sehr anspruchsvoller Revisions- und Reparaturarbeiten
- Installation von Neuanlagen sowie Änderung und Erweiterung bestehender Anlagen
- Überwachen von Arbeiten Dritter
- Führen von Verhandlungen
- Anspruchsvollere administrative Arbeiten, z.B. Korrespondenz, Zustandsberichte, Wartungs- und Betriebsanleitungen, Materialbestellungen, Messprotokolle, Statistiken
- Eventuell selbständige Bearbeitung neuer Arbeitsmethoden und Verfahren
- Mitarbeit in Projektteams als Bauherrenvertreter
oder
- Prüfen von technisch komplizierten Fahrzeugen und Geräten
- Durchführen von schwierigen Fahrprüfungen

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Hohe Geschicklichkeit
- Erhöhte Anforderungen an die Sinnesorgane
- Erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)
- Umgang mit Giften, Lösungsmitteln etc.

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.16b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständige Pflege und Betrieb von Hardware und Standardsoftware

- Bereitstellen und Installieren von Hard- und Software Komponenten, Releasewechsel
- Instruieren der Benutzerinnen und Benutzer
- Überwachen und Warten von EDV-Komponenten
- Analysieren und Beheben von Hardwarefehlern
- Mitarbeit bei der Evaluation von Produkten
- Sicherstellung der Auskunftsbereitschaft bei technischen Systemen

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte

202.16c

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Ausführen qualifizierter technischer Fach- oder Spezialarbeiten

- Bearbeiten von anspruchsvollen Konstruktions- und Vermessungsaufgaben
- Erstellen von Konstruktionen und der entsprechenden Pläne
- Führen von Verhandlungen
- Administrative Arbeiten (z.B. einfach Korrespondenz, Protokolle, Berichte)
- Auskunftserteilung
- Beratung
oder
- Bearbeiten von anspruchsvollen technischen Fachaufgaben
- Beratung
- Führen von Verhandlungen
- Abfassen von Entscheidungsgrundlagen und Berichten

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Geschicklichkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 5 Jahre Berufserfahrung

oder

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 3 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 3 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.16d****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Ausführen qualifizierter technischer Fach- oder Spezialarbeiten

- Vorbereiten des Ablaufs und Kontrolle der Ausführung von Objekten mittlerer Grösse und Komplexität
- Ausarbeiten einfacher Projekte oder Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Detailprojekten
- Überwachen und Koordinieren von Ausführungsaufträgen an Dritte
- Führen von Verhandlungen
- Administrative Arbeiten (z.B. einfache Korrespondenz, Protokolle, Berichte)

Ausführende Funktion

Fachliche Führung auf der Baustelle

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Baustellenbesuche

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

oder

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 1 Jahr Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 1 Jahr Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.14a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Ausführen vorwiegend technischer Sachbearbeitung in mehreren kleinen Fachgebieten oder in einem breiten Fachbereich

- Prüfen von Spezialfahrzeugen und -Geräten
- Durchführen von sehr schwierigen Fahrprüfungen
- Konzipieren und Durchführen interner Ausbildungslehrgänge

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Hohe Geschicklichkeit
- Erhöhte Anforderungen an die Sinnesorgane
- Erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 7 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 7 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte**202.14b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Einrichten und Betrieb eines lokalen Netzwerkes

- Massgebliche Mitarbeit an der Ausarbeitung von Netzwerkprojekten
- Überwachen und Koordinieren von Planungsaufträgen an Dritte
- Nachführen der Dokumentation
- Netzwerkadministration und -Überwachung
- Installation und Überwachung von Server- und Netzkomponenten

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 7 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 7 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte

202.14c

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Ausführen vorwiegend technischer Sachbearbeitung in mehreren kleinen Fachgebieten oder in einem breiten Fachbereich

- Massgebliche Mitarbeit an der Ausarbeitung von Projekten
- Projektleitungsaufgaben
- Überwachen und Koordinieren von Planungsaufträgen an Dritte
- Selbständiges Erstellen von Konstruktionen und entsprechender Pläne
- Führen von Verhandlungen
- Administrative Arbeiten (z.B. Korrespondenz, Protokolle, Berichte)
oder
- Bearbeiten von anspruchsvollen technischen Fachaufgaben mit vielfältigen und zum Teil neuen Problemstellungen
- Beratung
- Führen von Verhandlungen
- Abfassen von Entscheidungsgrundlagen, Berichten und Konzepten

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Geschicklichkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 5 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 5 Jahre Berufserfahrung

Handwerklich-Technische Angestellte

202.14d

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Ausführen vorwiegend technischer Sachbearbeitung in mehreren kleinen Fachgebieten oder in einem breiten Fachbereich

- Vorbereiten des Bauablaufs und Kontrolle der Bauausführung von grossen/komplexen Objekten oder von mehreren Objekten kleinerer bis mittlerer Grösse
- Überwachen und Koordination von Ausführungsaufträgen an Dritte
- Führen von Verhandlungen von grösserer Tragweite
- Administrative Arbeiten (z.B. Korrespondenz, Protokolle, Berichte)
- Fachliche Führung auf der Baustelle
oder
- Überprüfen von Baugesuchen in bau- und zonenrechtlicher Hinsicht
- Überwachen von Auflagen beim Vollzug des Baurechts
- Beratungstätigkeit und Auskunftserteilung
- Koordinationsaufgaben

Ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 4 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 4 Jahre Berufserfahrung

Technisch-Wissenschaftliche Angestellte

203.14a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Projektieren und Projektleitung von Bauten und Anlagen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Vorbereitung und Kontrolle der Bauausführung von grossen/komplexen Objekten
- Gesamtleitung (Bauherrenvertretung oder Projektmanagement) bei kleinen bis mittleren Objekten
- Führen von teilweise schwierigen Verhandlungen mit internen und externen Instanzen
- Verfassen von einfacheren Berichten
- oder
- Bearbeiten von Aufgaben und Projekten mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Überwachen der Arbeitsausführung
- Durchführen komplexer Analysen
- Führen von teilweise schwierigen Verhandlungen mit internen und externen Instanzen
- Beratung und Auskunftserteilung
- Verfassen von Berichten

Ausführende Funktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Technisch-Wissenschaftliche Angestellte
--

203.14b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Sicherstellen der Telekommunikation

- Massgebliche Mitarbeit an der Ausarbeitung von Kommunikationsprojekten
- Planen und Überwachen von Netzwerkkapazitäten
- Nachführen der Dokumentation
- Installation und Überwachung von Netzwerkkomponenten

Ausführende Funktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und 2 Jahre Berufserfahrung

Technisch-Wissenschaftliche Angestellte

203.12

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Projektieren von Bauten und Anlagen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Gesamtleitung (Bauherrschaftsvertretung oder Projektmanagement) bei Bauvorhaben mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Erstellen von einfachen Expertisen und Berichten
- Führen schwieriger Verhandlungen mit internen und externen Instanzen
- oder
- Bearbeiten von Aufgaben und Projekten mit hohem Schwierigkeitsgrad aus dem technischen oder analytischen Bereich
- Entwickeln und Einführen von Informatik-Systemen und –konzepten
- Leiten von komplexen Projekten
- Durchführen komplexer Analysen
- Erstellen von Expertisen und Berichten
- Anspruchsvolle Beratungsaufgaben
- Führen schwieriger Verhandlungen mit internen und externen Instanzen

Ausführende Funktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
3 Jahre Berufserfahrung
- oder
- Bachelor und MAS (Nachdiplomstudium FH/Uni) und
2 Jahre Berufserfahrung
- oder
- Master (Hochschulabschluss) und
1 Jahr Berufserfahrung

Technisch-Wissenschaftliche Angestellte

203.10

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Bearbeiten sehr schwieriger und neuartiger Aufgaben bei der Projektleitung von Bauten und Anlagen
- Gesamtleitung (Bauherrschaftsvertretung oder Projektmanagement) bei Bauvorhaben mit sehr hohem Schwierigkeitsgrad
- Führen schwierigster Verhandlungen mit internen und externen Instanzen
- Ausarbeiten von schwierigen Expertisen und Berichten
- oder
- Bearbeiten von Aufgaben und Projekten mit sehr hohem Schwierigkeitsgrad aus dem technischen oder analytischen Bereich
- Entwickeln und Einführen von Informatik-Systemen und –konzepten
- Gesamtleitung und Koordination von grossen Projekten
- Entwickeln von langfristigen Konzepten und Entwicklungsplänen
- Führen schwierigster Verhandlungen mit internen und externen Instanzen
- Ausarbeiten von schwierigen Expertisen und Berichten
- Forschungsarbeiten
- Beratungstätigkeiten

Ausführende Funktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und MAS (Nachdiplomstudium FH/Uni) und
5 Jahre Berufserfahrung

Technisch-Wissenschaftliche Angestellte**203.08****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben mit analytischen und konzeptionellen Problemstellungen

- Bearbeiten sehr komplexer Aufgaben
- Leiten von fach- oder organisationsübergreifenden Projekten
- Entwickeln und Einführen von Informatik-Systemen und –konzepten
- Bauherrschaftsvertretung bei schwierigsten Projekten
- Erstellen von Expertisen und Berichten von grosser Bedeutung
- Vorbereiten weittragender und bedeutsamer Entscheide
- Fachwissenschaftliche Publikationen

Ausführende Funktion

Fachliche und personelle Unterstellung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, soweit für die Erfüllung der eigenen Sachbearbeitung erforderlich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), fachliche Weiterbildung mit Nachdiplomstudium (MAS) und 4 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**211.18****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Sachbereiche

- Zuteilen und Kontrolle der Arbeit
- Eigene Mitarbeit
- Ausführen qualifizierter Berufsarbeiten
- Administrative Arbeiten

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Körperliche Belastbarkeit
- Erheblich erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 3 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**211.17****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Sachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Ausführen von qualifizierten Berufsarbeiten
- Koordinations- und einfachere Planungsaufgaben
- Teilweise eigene Mitarbeit
- Vermehrt administrative Arbeiten

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Körperliche Belastbarkeit
- Erheblich erschwerte Umweltbedingungen (mehrere Einflüsse)

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 5 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**211.16****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Sachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Ausführen sehr qualifizierter Berufsarbeiten, die vertiefte Kenntnisse erfordern
- Koordination und einfachere Planungsaufgaben
- Auskunftserteilung
- Führen von Verhandlungen
- Akquisition von Aufträgen
- Anspruchsvolle administrative Arbeiten

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind teilweise nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung, Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 3 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**211.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Fachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Ausführen äusserst qualifizierter Facharbeiten
- Koordination und Planungsaufgaben
- Überwachen von Aufträgen an Dritte
- Führen von Verhandlungen
- Auskunftserteilung
- Akquisition von Aufträgen
- Budget- resp. Kostenverantwortung im eigenen Bereich

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften/Richtlinien selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung, Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 5 Jahre Berufserfahrung

oder

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 4 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 4 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**211.12****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines oder mehrerer Fachbereiche

- Arbeitsorganisation
- Organisationsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben
- Budget- resp. Kostenverantwortung im eigenen Bereich
- Erteilen und Überwachen von Aufträgen an Dritte
- Führen von anspruchsvollen Verhandlungen
- Abfassen von Entscheiden

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen teilweise selbständig erkannt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung und Fachausbildung (Eidg. Diplom) und 5 Jahre Berufserfahrung oder Diplom Höhere Fachschule und Fachausbildung (Nachdiplom HF) und 5 Jahre Berufserfahrung

Auszug Einreichungsplan Funktionsbereich 3: Gesundheit und Soziales

	LB von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
301 Pflege- und Betreuungsmitarbeit	26	21			■	■	■	■	■	■																				
302 Krankenpflege FA SRK	20	19									■	■																		
303 Diplomierte Krankenpflege	18	13										■	■	■	■	■	■	■												
304 Spezifische Führungsfunktion	15	13														■	■	■												
305 Spezifische Führungsfunktion	13	11																	■	■	■									
311 Medizinisch-Technische Mithilfe	27	22	■	■	■	■	■	■																						
312 Medizinisch-Technische Angestellte	21	18								■	■	■	■																	
313 Medizinisch-Technische Assistenz	18	15										■	■	■	■															
314 Spezifische Führungsfunktion	15	12														■	■	■	■											
321 Therapiehilfe	25	22			■	■	■	■																						
322 Therapieangestellte	21	18								■	■	■	■																	
323 Diplomierte Therapieangestellte	17	14											■	■	■	■														
324 Spezifische Führungsfunktion	14	11															■	■	■	■										
331 Psychologie und Psychotherapie	12	8																	■	■	■	■	■							
332 Arztfunktionen	12	2																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
341 Sozialpädagogik	19	14									■	■	■	■	■	■														
342 Sozialarbeit	16	13													■	■	■	■												

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau der tiefer eingereihten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

301	Pflege- und Betreuungsmitarbeit
302	Krankenpflege FA SRK
303	Diplomierte Krankenpflege
304	Spezifische Führungsfunktion
305	Spezifische Führungsfunktion
311	Medizinisch-Technische Mithilfe
312	Medizinisch-Technische Angestellte
313	Medizinisch-Technische Assistenz
314	Spezifische Führungsfunktion

321	Therapiehilfe
322	Therapieangestellte
323	Diplomierte Therapieangestellte
324	Spezifische Führungsfunktion
331	Psychologie und Psychotherapie
332	Arztfunktionen
341	Sozialpädagogik
342	Sozialarbeit

Version 12/2020 ersetzt Version 03/2014

Pflege- und Betreuungsmitarbeit**301.25****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Unterstützen des Fachpersonals bei der Pflege und Betreuung

- Ausführen von Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten
- Ausführen von hauswirtschaftlichen Arbeiten
- Begleiten und Betreuen von Patientinnen und Patienten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Einarbeitung in die spezifischen Arbeitsverhältnisse bis 6 Monate und 6 Monate Berufserfahrung

Pflege- und Betreuungsmitarbeit

301.24

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Unterstützen des Fachpersonals bei der Pflege und Betreuung

- Ausüben von einfachen Pflege Techniken
- Begleiten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Reinigen, Desinfizieren, Bereitstellen und Bestellen von Instrumenten und Pflegeutensilien
- Ausführen von hauswirtschaftlichen Arbeiten
- Mitgestalten der Tagesinhalte

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Umweltbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 1 Jahr Fachausbildung und
6 Monate Berufserfahrung

Pflege- und Betreuungsmitarbeit**301.23****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Unterstützen des Fachpersonals bei der Pflege und Betreuung

- Ausüben von einfachen Pflege Techniken
- Reinigen, Desinfizieren, Bereitstellen und Bestellen von Instrumenten und Pflegeutensilien
- Begleiten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Ausführen von hauswirtschaftlichen Arbeiten
- Mitgestalten der Tagesinhalte

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

- Pflegeassistent/-hilfe mit speziellen Aufgaben

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 1 Jahr Fachausbildung und
2 Jahre Berufserfahrung

Pflege- und Betreuungsmitarbeit**301.22****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Fachgerechte Pflege und Betreuung nach Anweisung

- Warten von medizinischen Geräten
- Anleiten und Kontrollieren von Hilfspersonal
- Begleiten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Selbständiges Arbeiten in den Bereichen Hauswirtschaft und Desinfektion
- Erledigen einfacher administrativer Arbeiten
- Mitgestalten der Tagesinhalte

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

- Pflegeassistentz/-hilfe mit speziellen Aufgaben

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 1 Jahr Fachausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Krankenpflege FA SRK

302.20

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Fachgerechte Pflege in der Rehabilitation und Langzeitpflege in Situationen mit in der Regel voraussehbarer Entwicklung und kontinuierlichem Verlauf

- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Praktische Ausbildung von Lernenden
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und
1 Jahr Berufserfahrung

Krankenpflege FA SRK**302.19****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Fachgerechte Pflege in der Rehabilitation und Langzeitpflege in Situationen mit in der Regel voraussehbarer Entwicklung und kontinuierlichem Verlauf

Fachliches Leiten einer Pflegegruppe im Langzeitpflege-Bereich

- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Praktische Ausbildung von Lernenden
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und spezifische Fortbildung und 2 Jahre Berufserfahrung

Diplomierte Krankenpflege

303.18

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren der Pflege mit in der Regel voraussehbarem und kontinuierlichem Verlauf in den Bereichen Akut-, Langzeit- und Psychiatriepflege

- Unterstützende und stellvertretende Übernahme von Aktivitäten des täglichen Lebens sowie Begleiten in Krisensituationen
- Mitwirken bei präventiven, diagnostischen und therapeutischen Massnahmen
- Ausführen von diagnostischen Massnahmen und Behandlungspflege nach ärztlicher Anordnung
- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Praktische Ausbildung von Lernenden

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

- Krankenschwester/-pfleger DI

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 1 Jahr Berufserfahrung

Diplomierte Krankenpflege

303.17a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren der Pflege in komplexen Situationen in den Bereichen Akut-, Langzeit- und Psychiatriepflege

- Unterstützende und stellvertretende Übernahme von Aktivitäten des täglichen Lebens sowie Begleiten in Krisensituationen
- Mitwirken bei präventiven, diagnostischen und therapeutischen Massnahmen
- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Praktische Ausbildung von Lernenden
oder
- Selbständiges Betreuen und Überwachen von Gebärenden und Durchführen der Geburt

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

- Krankenschwester/-pfleger DI in komplexen Pflegesituationen oder Spezialgebieten (z.B. Reha)

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 2 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ohne Teil für Krankenschwester/-pfleger DII aus Version 1/2001

Diplomierte Krankenpflege

303.16a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren der Pflege in komplexen Situationen in den Bereichen Akut-, Langzeit- und Psychiatriepflege

- Unterstützende und stellvertretende Übernahme von Aktivitäten des täglichen Lebens sowie Begleiten in Krisensituationen
- Mitwirken bei präventiven, diagnostischen und therapeutischen Massnahmen
- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Praktische Ausbildung von Lernenden
oder
- Selbständiges Betreuen und Überwachen von Gebärenden und Durchführen der Geburt

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

- Krankenschwester/-pfleger DII

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule und
2 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.17a in der Version 1/2001 für Teil Krankenschwester/-pfleger DII

Operationsfachmann/-frau**303.16b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Instrumentieren bei allen anfallenden Operationen

- Zuarbeiten im Operationssaal
- Aufbereiten von Instrumenten (Reinigen, Desinfizieren)
- Anleiten und Überwachen von Lernenden und Hilfspersonal

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule und
3 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.17b in der Version 1/2001 für Teil Operationsfachmann/-frau

Rettungssanitäter/in**303.16c****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständige Erstversorgung und Transport von verunfallten und erkrankten Menschen in Krisen- oder Risikosituationen

- Selbständige medizinische und soziale Erstversorgung von verunfallten und erkrankten Menschen zur Stabilisierung des Zustands der Betroffenen
- Selbständiges Ergreifen von medizinisch notwendigen Massnahmen (Verbände, Infusionen, Medikamente, Beatmung, Herz-/Kreislaufunterstützung usw.)
- Durchführung von Patiententransporten in regulärem Dienst und Notfalldienst
- Zusammenarbeit mit anderen Rettungsdiensten (Polizei, Feuerwehr, technische Dienste usw.)

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erhöhte körperliche und psychische Belastung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule und
3 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.17b in der Version 1/2001 für Teil Rettungssanität
Version 7/2010, ersetzt 303.17c in der Version 7/2009

Diplomierte Krankenpflege**303.15a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren der Pflege in komplexen Situationen in den Bereichen Akut-, Langzeit- und Psychiatriepflege

- Unterstützende und stellvertretende Übernahme von Aktivitäten des täglichen Lebens sowie Begleiten in Krisensituationen
- Mitwirken bei präventiven, diagnostischen und therapeutischen Massnahmen
- Fachliches und personelles Leiten einer Pflege- oder Betreuungsgruppe
- Ausführen von diagnostischen Massnahmen und Behandlungspflege nach ärztlicher Anordnung
- Führen von Gesprächen mit Angehörigen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Praktische Ausbildung von Lernenden

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.16a in der Version 1/2001

Diplomierte Krankenpflege

303.15b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren der Pflege in komplexen Situationen in den Bereichen Akut-, Langzeit- und Psychiatriepflege

- Selbständiges Überwachen und Betreuen von Patientinnen und Patienten auf der Notfallstation
oder
- Fachgerechte Anästhesie und postoperatives Überwachen von Patientinnen und Patienten
oder
- Selbständiges Planen, Ausführen, Überwachen, Dokumentieren und Evaluieren fachgerechter Pflege von Intensivpflegepatientinnen und -patienten
oder
- Beraten und Betreuen von Patientinnen und Patienten sowie Pflegenden in speziellen Situationen (Hö-Fa I)
- Instruktion, Beratung und Betreuung von Diabetespatientinnen und -patienten
- Überwachung, Instruktion und Beratung in Hygienefragen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen und Lernenden möglich

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhebliche Verantwortung
- Kommunikationsfähigkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 3 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.16b in der Version 1/2001

Diplomierte Krankenpflege**303.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Leiten einer kleinen Gruppe eines Spezialdienstes in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht (z.B. IPS, OPS, Anästhesie, Gebärsaal)

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 303.15 in der Version 1/2001

Diplomierte Krankenpflege – Pflegeexpertin/-experte**303.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Beraten von Patientinnen und Patienten sowie Pflegenden in komplexen Situationen

- Entwickeln und Einführen von Qualitätssicherungs-Instrumenten
- Entwickeln und Einführen von Neuerungen in der Pflege
- Mitarbeit in Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Instruktion von Pflegenden
- Projektleitung und Konzeptentwicklung

Ausführende Funktion oder Stabsfunktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss resp. bisher Kaderschule SRK) und 5 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**304.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines kleinen Fachbereiches (kleine Abteilung, Spezialdienst, Spezialabteilung)

- Arbeitsorganisation
- Kontrolle des Pflege- und Betreuungserfolges
- Beraten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Leiten von Projekten im Fachbereich
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Budgetverantwortung
- Sicherstellen der praktischen Ausbildung
- Eigene Mitarbeit im Fachbereich

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 3 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und 1 Jahr Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 304.15 in der Version 1/2001

Spezifische Führungsfunktion

304.13

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Operative und personelle Leitung eines mittleren Fachbereiches (mittlere Abteilung, Spezialdienst, Spezialabteilung)

- Arbeitsorganisation
- Kontrolle des Pflege- und Betreuungserfolges
- Beraten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Leiten von Projekten im Fachbereich
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Budgetverantwortung
- Sicherstellen der praktischen Ausbildung

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 4 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und 2 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 304.14 in der Version 1/2001

Spezifische Führungsfunktion**304.12****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines grossen Fachbereiches (grosse Abteilung, Spezialdienst, Spezialabteilung)

- Arbeitsorganisation
- Kontrolle des Pflege- und Betreuungserfolges
- Beraten und Betreuen von Patientinnen und Patienten
- Leiten von Projekten im Fachbereich
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Budgetverantwortung
- Sicherstellen der praktischen Ausbildung

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 6 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 7/2009, ersetzt 304.13 in der Version 1/2001

Spezifische Führungsfunktion

305.12

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Operative und personelle Leitung mehrerer Fachbereiche. Gesamtverantwortung über einen mittleren Organisationsbereich

- Erarbeiten und Durchsetzen von Qualitätssicherungsmassnahmen
- Bereichsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben
- Budgetverantwortung
- Leiten von interdisziplinären Arbeitsgruppen und Projekten
- Personalrekrutierung
- Führen von anspruchsvollen Verhandlungen
- Verfassen von Berichten und Konzepten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 6 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und 4 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion

305.11

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Operative und personelle Leitung mehrerer Fachbereiche. Gesamtverantwortung über einen grossen Organisationsbereich

- Erarbeiten und Durchsetzen von Qualitätssicherungsmassnahmen
- Bereichsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben
- Budgetverantwortung
- Leiten von interdisziplinären Arbeitsgruppen und Projekten
- Personalrekrutierung
- Führen von anspruchsvollen Verhandlungen
- Verfassen von Berichten und Konzepten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Höhere Fachschule, fachliche Weiterbildung mind. 1 Jahr (NDS HF) und 8 Jahre Berufserfahrung

oder

- Bachelor und 6 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Mithilfe**311.25****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen einfacher Arbeiten in einem medizinisch-technischen Bereich

- Reinigen, Unterhalt und Bereitstellen von Gebrauchsmaterialien, Instrumenten und Apparaturen
- Bestellen und Auffüllen von Material

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu 3 Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 2 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Mithilfe**311.23****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen medizinisch-technischer Arbeiten in einem zugewiesenen Aufgabengebiet (z.B. radiologische Spezialdiagnostik oder Labor)

- Warten und Betreuen von Apparaturen (z.B. Sterilisationsapparat)
- Beschaffen resp. Herstellen von Material
- Einfache administrative Arbeiten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen möglich

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu 3 Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 4 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Angestellte**312.21****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen medizinisch-technischer Arbeiten

- Vorbereiten der Patientinnen und Patienten und Assistenz bei der Behandlung
- Ausführen einfacher medizinisch-technischer Arbeiten
- Instandhalten von Instrumenten, Apparaturen und Gebrauchsmaterial
- Einfache administrative Arbeiten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Einfühlungsvermögen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und
2 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Angestellte**312.20****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen medizinisch-technischer Arbeiten

- Assistenz bei invasiven Untersuchungen mit hohem Spezialisierungsgrad in einem komplexen Aufgabengebiet
- Bereitstellen der Lieferungen für die Stationen
- Erledigen administrativer Arbeiten (z.B. Buchführung über Betäubungsmittel-Lagerhaltung, Karteiführung, Kassenabrechnung)
- Lagerüberwachung
- Inventarkontrolle

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 2 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Angestellte**312.19****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Ausführen medizinisch-technischer Arbeiten

- Assistenz bei invasiven Untersuchungen mit hohem Spezialisierungsgrad in einem komplexen Aufgabengebiet
- Selbständige Durchführung von invasiven Eingriffen (z.B. Legen eines i.V. Katheters)
- Organisation der Sprechstunden
- Einfache Korrespondenz selbständig, Arztkorrespondenz nach Diktat
- Bereitstellen der Lieferungen für die Stationen
- Erledigen administrativer Arbeiten (z.B. Buchführung über Betäubungsmittel-Lagerhaltung, Karteiführung, Kassenabrechnung)
- Lagerüberwachung
- Inventarkontrolle

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 3 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Assistenz**313.17a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Durchführen von medizinisch-technischen Arbeiten im Labor

- Auswerten und Interpretieren von Untersuchungsergebnissen
- Ausarbeiten von Berichten
- Gerätewartung und Ausführen von Reparaturarbeiten
- Praktische und klinische Ausbildung von Lernenden

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 2 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Assistenz**313.17b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Durchführen von medizinisch-technischen Arbeiten in der Radiologie

- Strahlenbehandlungen, nuklearmedizinische Untersuchungen und computergesteuerte Funktionsanalysen bei geplanten Eingriffen und bei Notfalldienst
- Berechnung und Zubereitung von radioaktiven Substanzen
- Assistenz bei diagnostisch-therapeutischen Aktivitätsverabreichungen
- Beurteilung der Aufnahmen in Bezug auf Bildqualität und einstelltechnische Kriterien
- Aufklären, Lagern und Betreuen der Patientinnen und Patienten vor, während und nach Untersuchungen und Behandlungen
- Geräewartung und Ausführen von Reparaturarbeiten
- Praktische und klinische Ausbildung von Lernenden

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Verantwortung für ein strahlenschutzgerechtes Arbeiten gemäss Strahlenschutzvorschriften

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 2 Jahre Berufserfahrung

Medizinisch-Technische Assistenz**313.16****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Durchführen von medizinisch-technischen Arbeiten und Laboratorien/Radiologie

- Auswerten, Befunderhebung und Interpretation von Untersuchungsergebnissen
- Ausarbeiten von Berichten
- Gerätewartung und Ausführen von Reparaturarbeiten
- Praktische und klinische Ausbildung von Lernenden der Laborschule
- Führen eines Fachgebietes

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 3 Jahre Berufserfahrung

Spezifische Führungsfunktion**314.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Fachliche und personelle Leitung eines medizinisch-technischen Dienstes

- Mithilfe bei der Auswahl und Entwicklung von Untersuchungsmethoden
- Administrative Arbeiten
- Instruktionstätigkeit
- Verantwortung für die praktische Ausbildung von Schülerinnen und Schülern
- Rekrutierung

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 6 Jahre Berufserfahrung

Therapiehilfe**321.25****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Mithilfe in einem Therapiedienst

- Unterstützen der diplomierten Therapieangestellten
- Mithilfe im Gymnastikbad
- Reinigen des Bades
- Bestellen und Bereitstellen von Utensilien

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu drei Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 2 Jahre Berufserfahrung

Therapiehilfe

321.23

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Ausführen von Arbeiten in einem zugewiesenen Aufgabengebiet eines Therapiedienstes

- Verabreichen von Bädern in der Physiotherapie
- Herstellen und Verabreichen von Wickeln in verschiedenen Formen
- Warten und Betreuen von Geräten
- Anleiten einer Gruppe von Patientinnen und Patienten in der Aktivierungstherapie
- Erledigen einfacher administrativer Arbeiten (z.B. Leistungserfassung, Aufbieten von Patientinnen und Patienten)

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils genau umschrieben

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kurze Einarbeitung (bis zu drei Monaten) in die spezifischen Arbeitsverhältnisse und 4 Jahre Berufserfahrung

Therapieangestellte

322.20

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Unterstützen, Erhalten und Fördern der körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten bei Langzeitpatientinnen und -patienten durch den Einsatz ausgewählter Aktivitäten im Sinne von Aktivierungstherapie

- Abklären der Situation und des Zustandes der Patientinnen und Patienten
- Erstellen von schriftlichen Rapporten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
oder
- Durchführen von physikalischer Therapie mit Einsatz in mehreren Anwendungsbereichen der passiven Therapie nach ärztlicher Verordnung

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind grösstenteils umschrieben

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und
2 Jahre Berufserfahrung

Therapieangestellte

322.18

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Durchführen von Aktivierungstherapie mit komplexer Aufgabenstellung
 Selbständiges Durchführen physikalischer Therapie mit Einsatz in mehreren Anwendungsbereichen der passiven Therapie

- Festlegen von Therapieziel, -plan und -organisation
- Leiten einer Gruppe

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bis 3 Jahre Fachausbildung und
5 Jahre Berufserfahrung

Diplomierte Therapieangestellte

323.17

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständige Einzel- und Gruppenberatung von ambulanten und stationären Patientinnen und Patienten mit besonderen Ernährungsproblemen

- Erstellen von Ernährungsrichtlinien
- Erstellen von Menüplänen für verschiedene Diätformen
- Interdisziplinäre Besprechungen und Zusammenarbeit
- Berichterstattung zuhanden der Ärztin bzw. des Arztes
- Praktische und theoretische Ausbildung von Ernährungsberatungs-Schülerinnen und -Schülern
- Erteilen von Unterricht an der Schule für Spitalberufe

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 8/2005, ersetzt Version 1/2001

Diplomierte Therapieangestellte**323.15a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständiges Arbeiten mit Patientinnen und Patienten, die vorübergehend oder dauernd durch Unfall oder physische Krankheit oder Behinderung, durch soziale oder entwicklungsbedingte Störungen eingeschränkt und dadurch im selbständigen Handeln beeinträchtigt sind

- Herstellen und Adaptieren von Hilfsmitteln (Schienen etc.)
- Abklären und Herstellen von Therapiemitteln
- Abklärungen zu Hause und am Arbeitsplatz
- Abfassen von Berichten und Versicherungsanträgen
- Anleitung und Beratung von Bezugspersonen
- Selbständige Ausführung von Therapien
- Mitarbeit in berufs- und fachbezogenen Arbeitsgruppen
- Praktische Ausbildung von Ergotherapie-Schülerinnen und -Schülern

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und 2 Jahre Berufserfahrung

Version 8/2005, ersetzt Version 1/2001

Diplomierte Therapieangestellte

323.15b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständige Ausführung von Therapien, Befundaufnahme und Behandlungsplanung in Zusammenarbeit mit der Ärztin bzw. dem Arzt

- Selbständige Behandlungsausführung (aktive, manuelle und passive Therapie)
- Kontrolle des Therapieerfolges
- Führung und Kontrolle von Verlaufsprotokollen sowie Abfassen von Berichten
- Abklärungen zu Hause
- Unterhalt verschiedener Arbeitsmaterialien
- Praktische Ausbildung von Physiotherapie-Schülerinnen und -Schülern
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Mitarbeit in berufs- und fachbezogenen Arbeitsgruppen
- Anleiten und Beraten von Bezugspersonen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Version 8/2005, ersetzt Version 1/2001

Diplomierte Therapieangestellte**323.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständige Ausführung von Behandlungen (aktive, manuelle und passive Therapie), Befundaufnahme und Behandlungsplanung in Zusammenarbeit mit der Ärztin bzw. dem Arzt

- Spezialisierung in einem Fachgebiet
- Kontrolle des Therapieerfolges
- Führung und Kontrolle von Verlaufsprotokollen sowie Abfassen von Berichten
- Abklärungen zu Hause
- Unterhalt verschiedener Arbeitsmaterialien
- Praktische Ausbildung von Physiotherapie-Schülerinnen und -Schülern
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Mitarbeit in berufs- und fachbezogenen Arbeitsgruppen
- Anleitung und Beratung von Bezugspersonen
- Leiten einer Gruppe

Ausführende und leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 8/2005, ersetzt Version 1/2001

Spezifische Führungsfunktion**324.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Fachliche und personelle Leitung eines therapeutischen Dienstes

- Selbständige Behandlungsausführung
- Kontrolle des Therapieerfolges
- Verantwortung für die praktische Ausbildung von Physiotherapie-Schülerinnen und -Schülern
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Mitarbeit in berufs- und fachbezogenen Arbeitsgruppen
- Anleitung und Beratung von Bezugspersonen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erschwerte Arbeitsbedingungen
- Erhöhte Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und 6 Jahre Berufserfahrung

Version 8/2005, ersetzt Version 1/2001

Psychologie und Psychotherapie**331.11****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständige Beratung, Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten

- Abklärung und Diagnostik bei Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- Planung und Durchführung von Therapien und Beratungen
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und Institutionen
- Abfassen von Berichten und Gutachten
- Mitarbeit bei Projekten
- Anleitung von Auszubildenden
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Belastbarkeit
- Umgang mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in schwierigen Situationen
- Erhebliche Verantwortung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und 3 Jahre Berufserfahrung

Psychologie und Psychotherapie**331.09****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Selbständige Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten

- Abklärung und Diagnostik bei Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- Planung und Durchführung von Therapien und Beratungen
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und Institutionen
- Abfassen von Berichten und Gutachten
- Mitarbeit bei Projekten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Ausbildungstätigkeit
- Durchführen von Supervision

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Belastbarkeit
- Umgang mit schwierigen Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
6 Jahre Berufserfahrung

Assistenzärztin / Assistenzarzt

332.12

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Assistierende Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten

- Abklärung und Diagnostik bei Patientinnen und Patienten
- Durchführen von Untersuchungen und Therapien
- Führen von Gesprächen
- Abfassen von Berichten und Führen von Krankengeschichten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Leiten von Projekten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Belastbarkeit
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erhebliche Verantwortung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss)

Ärztin / Arzt (mbA)

332.09

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständige Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten

- Abklärung und Diagnostik bei Patientinnen und Patienten
- Durchführen von Untersuchungen und Therapien
- Führen von Gesprächen
- Erstellen von Gutachten
- Abfassen von Berichten und Führen von Krankengeschichten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Leitung von Projekten
- Ausbildungstätigkeit

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Belastbarkeit
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erhebliche Verantwortung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) und
6 Jahre Berufserfahrung

Version 1/2012, ersetzt Version 1/2001 (A1-Text)

Oberärztin / Oberarzt

332.05

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständige Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten

- Leiten einer Gruppe von Assistenzärztinnen und -ärzten
- Abklärung und Diagnostik bei Patientinnen und Patienten
- Durchführen von Untersuchungen und Therapien
- Führen von Gesprächen
- Abfassen von Berichten und Führen von Krankengeschichten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Mitarbeit bei wissenschaftlichen Projekten
- Abfassen von Gutachten
- Ausbildungstätigkeit
- Qualitätssicherung

Leitende und ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Belastbarkeit
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Erhebliche Verantwortung
- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), FMH oder gleichwertige Ausbildung und 8 Jahre Berufserfahrung

Sozialpädagogik-Kleinkindererziehung

341.19

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Betreuen einer Kleinkindergruppe

- Planen und Gestalten des Tagesablaufs
- Individuelle Förderung der Kinder
- Beraten des Umfeldes der betreuten Kinder
- Anleiten von Praktikantinnen und Praktikanten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Organisatorische Eingliederung

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 1 Jahr Berufserfahrung

Sozialpädagogik-Kleinkindererziehung**341.17****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Leiten einer Kinderbetreuungsstätte

- Planen und Gestalten des Tagesablaufs
- Individuelle Förderung der Kinder
- Beraten des Umfeldes der betreuten Kinder
- Administrative Aufgaben
- Anleiten von Praktikantinnen und Praktikanten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Organisatorische Eingliederung**Besondere Anforderungen****Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und 4 Jahre Berufserfahrung

Version 3/2010, ersetzt Version 1/2001 (A2-Wert)

Sozialpädagogik**341.15a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Führen und Fördern einer Gruppe verschiedener Altersstufen

- Erarbeiten und Durchführen von sozialpädagogischen Erziehungsmassnahmen
- Beraten des Umfeldes der Klientinnen, Klienten und Betreuten
- Zusammenarbeit mit Fachleuten
- Anleiten von Praktikantinnen und Praktikanten sowie Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten
- Klienten und Klientinnen sowie Milieuhintergrund mit sehr komplexen Schwierigkeiten

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen möglich

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung und psychische Beanspruchung
- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
2 Jahre Berufserfahrung

Sozialpädagogik-Gefangenenbetreuung**341.15b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Betreuen von Gefangenen im Untersuchungsgefängnis

- Administrative und organisatorische Abwicklung des täglichen Betriebes im Untersuchungsgefängnis
- Betreuung und Führung der Gefangenen sowie Fürsorge für die Gefangenen während der Haft
- Beschaffung von Arbeitsaufträgen für die Gefangenen und Überwachung der Auftragsausführung
- Bedienen der Sicherheitsanlagen
- Kontrollaufgaben zur Gewährleistung der Sicherheit

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung und psychische Beanspruchung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 6 Jahre Berufserfahrung

Sozialpädagogik im Schulbereich

341.15c

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Begleitung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern (SuS) mit Speziellem Förderbedarf hinsichtlich der personalen und sozialen Kompetenzen bei der Bewältigung des Schulalltages. Beratungs- und Unterstützungstätigkeit betreffend sozialpädagogische Fragen.

- Ermittlung und Dokumentation des Förderbedarfs der unterstützten SuS in Zusammenarbeit mit den involvierten Lehr- und Fachpersonen
- Unterstützung und Begleitung der SuS in ihren sozialen Interaktionen, ihrer Arbeitsorganisation und ihrer psychosozialen Entwicklung
- Verfassen von Entwicklungsberichten.
- Umsetzung sowie regelmässiges Evaluieren der Fördermassnahmen im Einzel-, Gruppen- oder Klassensetting,
- Planung und Gestaltung sozialpädagogischer Unterstützungssequenzen für Regelklassen
- Förderung der Integrationsfähigkeit einer Klasse, Gruppe oder Schuleinheit
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Lehrpersonen, Schulleitungen sowie weiteren beteiligten Fachpersonen und Institutionen
- Beratung und Unterstützung von Schulleitungen und Erziehungsberechtigten
- Mitwirkung bei der Schulentwicklung, bei schulischen Anlässen sowie Projekten
- Teilnahme an Sitzungen von relevanten Schul- und Fachgremien

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben der jeweiligen Schulstufe und -organisation, des Stufenlehrplans, des Schulprogramms und des Berufsauftrags selbständig gelöst werden.

Besondere Anforderungen

- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe psychische und emotionale Kompetenzen sowie Belastbarkeit

Hinweise

- Integrative Spezielle Förderung (ISF) und Separative Spezielle Förderung (EK, KK) an Regelschulen

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik und
2 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Sozialarbeit

342.16

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Abklären und Beurteilen von sozialen Problemstellungen sowie Planen und Durchführen von geeigneten Hilfeleistungen und Massnahmen in der freiwilligen und gesetzlichen Sozialarbeit

- Beraten und Betreuen von schutz- und hilfesuchenden Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- Vermitteln von materiellen und immateriellen Gütern
- Sanieren von finanziellen Situationen
- Führen von anspruchsvollen Verhandlungen
- Schriftliche Berichterstattung und administrative Arbeiten
- Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Projekten
- Vernetzungsarbeit zwischen den Institutionen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen möglich

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung
- Umgang mit bedrohlichen Situationen
- Grosse psychische Beanspruchung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
1 Jahr Berufserfahrung

Sozialarbeit

342.14

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Abklären und Beurteilen von sozialen Problemstellungen sowie Planen und Durchführen von geeigneten Hilfeleistungen und Massnahmen in der freiwilligen und gesetzlichen Sozialarbeit

- Beraten und Betreuen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit komplexen Problemstellungen
- Vermitteln von materiellen und immateriellen Gütern
- Sanieren von komplexen finanziellen Angelegenheiten
- Führen von anspruchsvollen Verhandlungen
- Schriftliche Berichterstattung
- Erstellen von Gutachten
- Planen und Durchführen von Projekten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Anleiten von Praktikant/innen
- Vernetzungsarbeit zwischen den Institutionen

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen möglich

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung und psychische Beanspruchung
- Umgang mit bedrohlichen Situationen
- Allenfalls Spezialkenntnisse in einem Fachgebiet

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
3 Jahre Berufserfahrung

Auszug Einreichungsplan Funktionsbereich 4: Bildungswesen

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
401 Kindergarten	14	12																													
402 Primarschule	14	13																													
403 Realschule / 404 Berufswahlklasse	13	11																													
405 Heilpädagogik	11	10																													
406 Werkjahr	13	10																													
407 Sekundarschule	13	10																													
408 Gymnasium	12	9																													
409 Gewerblich-Industrielle Berufsschule	11	9																													
410 Handelsschule KV	13	9																													
411 Jugendmusikschule	12	12																													
412 Kantonale Technikerschule	10	10																													
414 Logopädie / Psychomotorik	13	12																													

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

Im Bildungswesen werden die Modellumschreibungen durch die Verordnung über die Lehrerinnen- und Lehrerfunktionen weiter konkretisiert.

- 401** Kindergarten
- 402** Primarschule
- 405** Heilpädagogik
- 407** Sekundarschule
- 408** Gymnasium
- 409** Gewerblich-Industrielle Berufsschule
- 410** Handelsschule KV
- 411** Jugendmusikschule
- 412** Kantonale Technikerschule
- 414** Logopädie / Psychomotorik

Die Modellumschreibungen der Funktionsketten 415 Pädagogische Hochschule und 413 Berufsschule für Pflege wurden in der Version 12/2007 gelöscht.

Die Modellumschreibungen der Funktionskette 403 Realschule, 404 Berufswahlklasse und 406 Werkjahr wurden in der Version 08/2016 gelöscht.

Die Modellumschreibungen der Funktionskette 415 Sozialpädagogik mit Unterrichtsbezug wurden mit der Version 08/2023 gelöscht.

Lehrperson Primarstufe (1.-8. SJ)

402.13

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen und Unterrichten von Klassen auf Primarstufe, Koordination des Gesamtunterrichts der Klasse und/oder Führungsaufgaben im Fachbereich oder im Rahmen der Schulentwicklung

- Umsetzen des pädagogischen Auftrags und des Erziehungsauftrags ganzheitlich entsprechend den Voraussetzungen, im Rahmen des Lehrplans
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien, Erstellen von pädagogisch und methodisch begründeten Jahres-, Quartals-, Wochen- und Tagesplänen
- Initiieren und Koordinieren von Förderunterricht, Einleiten von heil- und sozialpädagogischen Massnahmen, Kooperation mit Förderlehrpersonen und externen Fachstellen
- Initiieren von Massnahmen bei schwerwiegenden Disziplinarfällen
- Gesamtbeurteilung der Schülerinnen und Schülern und promotionsrelevante Beurteilungen im eigenen Unterricht
- Moderation bei der Bearbeitung von Fragen in den Bereichen Beurteilung, Beförderung, Zeugnis, Übertritt sowie schulischen Problemstellungen und Ausarbeitung der dazu gehörenden Entscheide
- Organisation und Durchführung von Ausflügen, Schulreisen, Lagern, Festen und Elternanlässen
- Begleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten, insbesondere beim Schulübertritt
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden etc.
- Als Klassenlehrperson Hauptansprechpartner für Erziehungsberechtigte sowie Schülerinnen und Schüler
- Mitwirkung an Gesamtaufgaben und Aktivitäten der Schule
- Erstellen von fachlich begründeten Dokumentationen und Auswertungen für die Aufsichtsbehörden
- Leitung und Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben des Stufenlehrplanes, des Schulprogramms und des Berufsauftrages selbständig gelöst werden.

Organisatorische Eingliederung

- Der Schulleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Stufen- und kindsspezifische Verantwortung für die Schüler/innen im Rahmen der Obhutspflicht
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit gegenüber Eltern
- Erhöhte Belastung durch die Anzahl Kinder und Mehrjahrgangsklassen

Hinweise

- Klassen-/Fachlehrperson Eingangsstufe
- Klassen-/Fachlehrperson Primarschule
- Lehrperson für Integrative Förderung

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor of Arts in Pre-Primary and Primary Education oder in Primary Education und 2 Jahre Berufserfahrung
oder
- Für die musikalischen Fächer Musikalischer Grundkurs/Musik: Bachelor of Arts in Musik und Bewegung und 2 Jahre Berufserfahrung

Schulische Heilpädagogik

Primarstufe

405 A.11

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

- Führung der Schulklasse
- Schüler/innen mit besonderem Bildungs- und Förderbedarf im gesamten Entwicklungsspektrum betreffend besonderen Begabungen, Behinderungen, Entwicklungs- oder Verhaltensstörungen beraten, unterstützen, unterrichten und beurteilen
- Sonderpädagogische Massnahmen gestützt auf lern- und förderdiagnostische Verfahren planen, durchführen und auswerten
- Umsetzung der heilpädagogischen Förderung gemäss Schulprogramm
- Gesamtverantwortung für das Umsetzen des pädagogischen und heilpädagogischen Auftrags und des Erziehungsauftrags für die gesamte Klasse im Rahmen des Lehrplans
- Gesamtverantwortung für das Einleiten und Durchführen von Massnahmen der heilpädagogischen Förderung
- Sonderpädagogische Massnahmen im Einzel-, im Gruppen- oder im Klassenunterricht umsetzen
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien
- Erstellen von Jahres-, Quartals-, Wochen- und Tagesplänen auf Basis der individuellen Förderdiagnostik
- Gesamtbeurteilung, inkl. Promotionsrelevante Beurteilungen, der Schüler/innen
- Förderdiagnose und Förderplanung erstellen, durchführen, dokumentieren und evaluieren
- Beurteilung, Begleitung und Beratung der Schüler/innen mit Förderbedarf
- Organisation und Durchführung von Klassenaktivitäten, Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben
- Beratung der Erziehungsberechtigten von Schüler/innen mit Förderbedarf

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben der jeweiligen Schulstufe und -organisation, des Stufenlehrplans, des Schulprogramms und des Berufsauftrags selbständig gelöst werden.

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Verantwortung für Schüler/innen mit speziellem Förderbedarf

Hinweise

- Integrative Spezielle Förderung (ISF) und Separative Spezielle Förderung (EK, KK) an Regelschulen

Ausbildung - Erfahrung

- Master of Arts Sonderpädagogik (MA in Special Needs Education) oder Diplom als Sonderpädagogin/Sonderpädagoge (EDK) mit Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik
- 3 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

vgl. Personaldekret

Schulische Heilpädagogik

Sekundarstufe I

405 B.10

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

- Führung der Schulklasse
- Schüler/innen mit besonderem Bildungs- und Förderbedarf im gesamten Entwicklungsspektrum betreffend besonderen Begabungen, Behinderungen, Entwicklungs- oder Verhaltensstörungen beraten, unterstützen, unterrichten und beurteilen
- Sonderpädagogische Massnahmen gestützt auf lern- und förderdiagnostische Verfahren planen, durchführen und auswerten
- Umsetzung der heilpädagogischen Förderung gemäss Schulprogramm
- Gesamtverantwortung für das Umsetzen des pädagogischen und heilpädagogischen Auftrags und des Erziehungsauftrags für die gesamte Klasse im Rahmen des Lehrplans
- Gesamtverantwortung für das Einleiten und Durchführen von Massnahmen der heilpädagogischen Förderung
- Sonderpädagogische Massnahmen im Einzel-, im Gruppen- oder im Klassenunterricht umsetzen
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien
- Erstellen von Jahres-, Quartals-, Wochen- und Tagesplänen auf Basis der individuellen Förderdiagnostik
- Gesamtbeurteilung, inkl. Promotionsrelevante Beurteilungen, der Schüler/innen
- Förderdiagnose und Förderplanung erstellen, durchführen, dokumentieren und evaluieren
- Beurteilung, Begleitung und Beratung der Schüler/innen mit Förderbedarf
- Organisation und Durchführung von Klassenaktivitäten, Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben
- Beratung der Erziehungsberechtigten von Schüler/innen mit Förderbedarf

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben der jeweiligen Schulstufe und -organisation, des Stufenlehrplans, des Schulprogramms und des Berufsauftrags selbständig gelöst werden.

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Verantwortung für Schüler/innen mit speziellem Förderbedarf

Hinweise

- Integrative Spezielle Förderung (ISF) und Separative Spezielle Förderung (EK, KK) an Regelschulen

Ausbildung - Erfahrung

- Master of Arts Sonderpädagogik (MA in Special Needs Education) oder Diplom als Sonderpädagogin/Sonderpädagoge (EDK) mit Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik
- 4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

vgl. Personaldekret

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Führen und Unterrichten von Klassen auf Sekundarstufe I, Koordination des Gesamtunterrichts der Klasse und/oder Führungsaufgaben im Fachbereich oder im Rahmen der Schulentwicklung

- Umsetzen des pädagogischen Auftrags und des Erziehungsauftrags ganzheitlich entsprechend den Voraussetzungen, im Rahmen des Lehrplans
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien, Erstellen von pädagogisch und methodisch begründeten Jahres-, Quartals, Wochen- und Tagesplänen
- Vorbereiten auf weiterführende Schulen bzw. Berufslehre
- Initiieren und Koordinieren von Förderunterricht, Einleiten von heil- und sozialpädagogischen Massnahmen, Kooperation mit Förderlehrpersonen und externen Fachstellen
- Initiieren von Massnahmen bei schwerwiegenden Disziplinarfällen
- Gesamtbeurteilung der Schülerinnen und Schülern und promotionsrelevante Beurteilungen im eigenen Unterricht
- Moderation bei der Bearbeitung von Fragen in den Bereichen Beurteilung, Beförderung, Zeugnis, Übertritt sowie schulischen Problemstellungen und Ausarbeitung der dazu gehörenden Entscheide
- Organisation und Durchführung von Ausflügen, Schulreisen, Lagern, Festen und Elternanlässen
- Begleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten, insbesondere im Berufswahlprozess
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden etc.
- Als Klassenlehrperson Hauptansprechpartner für Erziehungsberechtigte sowie Schülerinnen und Schüler
- Mitwirkung an Gesamtaufgaben und Aktivitäten der Schule
- Erstellen von fachlich begründeten Dokumentationen und Auswertungen für die Aufsichtsbehörden
- Leitung und Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben des Stufenlehrplanes, des Schulprogramms und des Berufsauftrages selbständig gelöst werden.

Organisatorische Eingliederung

- Der Schulleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Stufen- und kindspezifische Verantwortung für die Schüler/innen im Rahmen der Obhutspflicht
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit gegenüber Eltern

Hinweise

- Klassen-/Fachlehrperson Sekundarstufe I
- Lehrperson für Integrative Förderung

Ausbildung - Erfahrung

- Master of Arts in Secondary Education integrierte Ausbildung mit Abschluss in 3 Fächern oder konsekutive Ausbildung mit mind. 2 Fächern und 4 Jahre Berufserfahrung

Schulsozialarbeit Sek I

407.14b

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Abklären und Beurteilen von sozialen Problemstellungen im Schulbereich sowie Planen, Durchführen und Evaluieren von Unterstützungsmassnahmen für einzelne und Gruppen

- Beraten, Coachen und Begleiten von Kindern/Jugendlichen, Erziehungsberechtigten sowie weiteren Bezugspersonen bei komplexen persönlichen, sozialen und erzieherischen Problemstellungen
- Beraten von Lehrpersonen und Schulleitungen
- Intervention in Krisen und Konfliktsituationen
- Einleiten von freiwilligen wie angeordneten Kindesschutzmassnahmen
- Planen und Durchführen von Projekten, Elternveranstaltungen und Weiterbildungen für Lehrpersonen
- Schriftliche Berichterstattung
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der generellen Vorschriften selbständig erledigt werden.

Fachliche Unterstellung von Mitarbeiter/innen möglich.

Organisatorische Eingliederung

- Dem Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote (AKJB) unterstellt

Besondere Anforderungen

- Erhebliche Verantwortung und psychische Beanspruchung

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor und CAS (Nachdiplomstudium FH/Uni) in Schulsozialarbeit und 3 Jahre Berufserfahrung

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen und Durchführen von Unterricht in mindestens einem ordentlichen Fach, Koordination des Gesamtunterrichts der Klasse und/oder Führungsaufgaben im Fachbereich oder im Rahmen der Schulentwicklung

- Umsetzen des pädagogischen Auftrags und des Erziehungsauftrags ganzheitlich entsprechend den Voraussetzungen, im Rahmen des Lehrplans
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien, Erstellen von pädagogisch und methodisch begründeten Jahres-, Quartals-, Wochen- und Tagesplänen
- Hinführen zum Fachmittelschul-, Fachmaturitäts- oder Maturitätsabschluss
- Initiieren von Massnahmen bei schwerwiegenden Disziplinarfällen
- Gesamtbeurteilung der Schülerinnen und Schülern und promotionsrelevante Beurteilungen im eigenen Unterricht
- Durchführung und Abnahme Abschlussprüfungen sowie selbständigen Arbeiten bzw. Prüfungsarbeiten
- Moderation bei der Bearbeitung von Fragen in den Bereichen Beurteilung, Beförderung, Zeugnis, Übertritt sowie schulischen Problemstellungen und Ausarbeitung der dazu gehörenden Entscheide
- Organisation und Durchführung von Exkursionen, Schulreisen, Lagern und Festen
- Begleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden etc.
- Als Klassenlehrperson Hauptansprechpartner für Erziehungsberechtigte sowie Schülerinnen und Schüler
- Mitwirkung an Gesamtaufgaben und Aktivitäten der Schule
- Erstellen von fachlich begründeten Dokumentationen und Auswertungen für die Aufsichtsbehörden
- Leitung und Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben und Fachschaftskonferenzen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben des Stufenlehrplanes, des Schulprogramms und des Berufsauftrages selbständig gelöst werden.

Organisatorische Eingliederung

- Der Schulleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Stufenspezifische Verantwortung für die Schüler/innen im Rahmen der Obhutspflicht
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit gegenüber Eltern

Hinweise

- Klassen-/Fachlehrperson Gymnasium/FMS

Ausbildung - Erfahrung

- Master im Unterrichtsfach bzw. in den Unterrichtsfächern und Lehndiplom für Maturitätsschulen (1 Jahr) und 4 Jahre Berufserfahrung

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Planen und Durchführen von Unterricht in mindestens einem ordentlichen Fach, Führungsaufgaben im Fachbereich oder im Rahmen der Schulentwicklung

- Pädagogischer Auftrag und Erziehungsauftrag ganzheitlich entsprechend den Voraussetzungen im Rahmen des Lehrplans umsetzen
- Ausarbeiten und Gestalten von Unterrichtseinheiten und -materialien, Erstellen von pädagogisch und methodisch begründeten Jahres-, Quartals-, Wochen- und Tagesplänen
- Hinführen zum Fachmittelschul-, Fachmaturitäts- oder Maturitätsabschluss
- Gesamtbeurteilung der Schülerinnen und Schülern bzw. promotionsrelevante Beurteilungen im eigenen Unterricht
- Durchführung und Abnahme Abschlussprüfungen sowie selbständigen Arbeiten bzw. Prüfungsarbeiten
- Moderation bei der Bearbeitung von Fragen in den Bereichen Beurteilung, Beförderung, Zeugnis, Übertritt sowie schulischen Problemstellungen und Ausarbeitung der dazu möglichen Entscheide
- Organisation und Durchführung von Exkursionen, Schulreisen, Lagern und Festen
- Konfrontationsaufgaben gegenüber Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten
- Begleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden etc.
- Mitwirkung an Gesamtaufgaben und Aktivitäten der Schule
- Erstellen von fachlich begründeten Dokumentationen und Auswertungen für die Aufsichtsbehörden
- Leitung und Mitwirkung an Fachbereichsaufgaben und Fachschaftskonferenzen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen nach den Vorgaben des Stufenlehrplanes, des Schulprogramms und des Berufsauftrages selbständig gelöst werden.

Organisatorische Eingliederung

- Der Schulleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Stufenspezifische Verantwortung für die Schüler/innen im Rahmen der Obhutspflicht
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit gegenüber Eltern

Hinweise

- Lehrperson im Instrumentalunterricht
- Lehrperson für Integrative Förderung

Ausbildung – Erfahrung

- Master im Unterrichtsfach bzw. in den Unterrichtsfächern und
Lehrdiplom für Maturitätsschulen (1 Jahr) und
1 Jahr Berufserfahrung

Gymnasium Instrumental**408 F.11****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Diplom oder Maturitätsabschluss

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Konservatorium 8 Semester und
3 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Master (Hochschulabschluss)
1 Jahr Gymnasiallehrerseminar und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Bachelor (alt Fachhochschulabschluss)
Zusatzausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

- Unterrichtserteilung in Sport und mind. in einem wissenschaftlichen Fach (mind. 25 % wissenschaftlich)
- Pensenspezifische Bezahlung
 Sport LB 10 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5
 Wissenschaftliches Fach LB 9 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport und
 Master (Hochschulabschluss) in wissenschaftlichem Fach
 pädagogische Ausbildung und
 4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

- Fachspezifische Pflichtstunden
Sport vgl. Personaldekret § 5
Wissenschaftliches Fach vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport und
Master (Hochschulabschluss) in wissenschaftlichem Fach
pädagogische Ausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in allgemeinbildenden Fächern mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- DMS 3
3 Jahre Primarlehrerseminar
SIBP berufsbegleitend (Schweiz. Institut für Berufspädagogik) und
6 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in berufskundlichen Fächern mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss)
SIBP berufsbegleitend (Schweiz. Institut für Berufspädagogik) und
6 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in berufskundlichen Fächern

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Meisterprüfung
SIBP berufsbegleitend (Schweiz. Institut für Berufspädagogik) und
6 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

- Unterrichtserteilung in Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach (mind. 25 % wissenschaftlich)
- Pensenspezifische Bezahlung
Sport LB 11 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5
Wissenschaftliches Fach LB 10 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport und
Master (Hochschulabschluss) in wissenschaftlichem Fach
pädagogische Ausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

GIB Vorlehre**409 I.10****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in allgemeinbildenden Fächern als Vorbereitung auf die Berufslehre

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- DMS 3
3 Jahre Primarlehrerseminar
1 Jahr Reallehrerseminar
LBV Diplom 12 Wochen berufsbegleitend
2 Jahre heilpädagogisches Diplom oder 4 Jahre berufsbegleitend und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Lehrperson Brückenangebote und IAV SEK II

409 J.10

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Zentrum Brückenangebote und IAV Sek II

- Förderung der Jugendlichen auf den vier Förderebenen (Berufswahlprozess, schulische Bildung, Persönlichkeitsentwicklung, Praxislernen)
- Führen einer Schulklasse sowie Planung, Durchführung, Nachbereitung des Unterrichts
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitgestalten der Zusammenarbeit mit internen und externen Beratungsstellen sowie Fachgruppen
- Mitwirkung an Gesamtaufgaben und Aktivitäten der Schule
- Fallführung und Falldokumentation; Erstellen der Zwischen- und Abschlussberichte
- Information und Koordination aller Anspruchsgruppen wie Eltern, Beistände, Betreuende, Sozialdienste, Institutionen

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke
- Hohe Sensibilität, Belastbarkeit und Resilienz im Umgang mit Jugendlichen mit Herausforderungen im Übergang in die Arbeitswelt

Hinweise

- Klassen- und Fachlehrperson Brückenangebote und IAV SEK II

Ausbildung-Erfahrung

- Lehrdiplom Sekundarstufe I (Master of Arts in Secondary Education) oder Lehrdiplom Sek II
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise**M-Strang:**

- Berufsmittelschule
- Handelsmittelschule
- Diplommittelschule 2
- Höhere Kaufmännische Gesamtschule

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Master (Hochschulabschluss)
1 Jahr Gymnasiallehrerseminar und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

M-Strang:

- Berufsmittelschule
- Handelsmittelschule
- Diplommittelschule 2
- Höhere Kaufmännische Gesamtschule
- Unterrichtserteilung in Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach (mind. 25 % wissenschaftlich)
- Pensenspezifische Bezahlung
Sport LB 10 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5
Wissenschaftliches Fach LB 9 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport und
Master (Hochschulabschluss) in wissenschaftlichem Fach
pädagogische Ausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise**E-Strang:**

- Kaufmännische Berufslehre
- Detailhandelslehre
- Vorbereitungsschule
- SBA plus
- Wirtschaftsfächer Verkaufslehre

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Master (Hochschulabschluss)
1 Jahr Gymnasiallehrerseminar und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit hohen Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise**Unterrichtserteilung an**

- Kaufmännische Berufslehre
- Detailhandelslehre
- Vorbereitungsschule
- SBA plus
- Wirtschaftsfächer Verkaufslehre
- Unterrichtserteilung in Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach (mind. 25 % wissenschaftlich)
- Pensenspezifische Bezahlung
Sport LB 10 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5
Wissenschaftliches Fach LB 9 / Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport und
Master (Hochschulabschluss) in wissenschaftlichem Fach
pädagogische Ausbildung und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Handelsschule/KV G-Strang**410 E.10****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in allgemeinbildenden Fächern mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise**G-Strang:**

- Verkaufslehre
- Bürolehre
- Unterricht in nichtwissenschaftlichem Fach max. 50 %, max. 9 Stunden

Ausbildung - Erfahrung

- Lehrberechtigung in 3 Fächern (inkl. Zeichnen und Musik) auf Sekundarstufe 1 und 4 Jahre Berufserfahrung

oder

- Dipl. Stufenlehrkraft in 2 Fächern auf Sekundarstufe 1 und Abschluss der Ausbildung vor 01.01.2001 und 4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in allgemeinbildenden Fächern

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise**G-Strang:**

- Verkaufsanlehre

Ausbildung - Erfahrung

- DMS III
3 Jahre Primarlehrerseminar
LBV Diplom 12 Wo berufsbegleitend und
4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

G-Strang:

- Bürokommunikation

Ausbildung - Erfahrung

- Kfm. Lehre oder gleichwertig
 Fachlehrdiplom/Fachprüfung
 SIZ Kurs oder gleichwertig
 Fachausbildung 4 Sem. berufsbegleitend 1,5 Tg/Wo und
 4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Handelsschule/KV G-Strang Sport und wiss. Fach**410 H.10****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht im Fach Sport und in mind. einem wissenschaftlichen Fach mit erweiterten Ansprüchen

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

- Fachspezifische Pflichtstunden
Sport Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5
Wissenschaftliches Fach Pflichtstunden vgl. Personaldekret § 5

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss) in Sport inkl. pädagogische Ausbildung und Lehrberechtigung in mind. 1 wissenschaftlichem Fach auf Sekundarstufe 1 und 4 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Handelsschule/KV Kunst**410 I.11****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Diplom Schule für Gestaltung (SfG) 8 Semester
1 Jahr Pädagogisches Institut (PI) und
3 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Handelsschule/KV Warenkunde**410 J.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kfm. Lehre oder gleichwertig
Fachlich-pädagogische Ausbildung 3 Sem. berufsbegleitend 1,5 Tg/Wo und
5 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Handelsschule/KV Verkaufskunde**410 K.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet

- Führen einer Schulklasse als Klassenlehrerin oder Klassenlehrer
- Mitwirken bei der Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.
- Hinführen zum Berufsabschluss

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Kfm. Lehre oder gleichwertig
Fachlich-pädagogische Ausbildung 3 Sem. berufsbegleitend 1,5 Tg/Wo und
5 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Jugendmusikschule**411 A.12****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet

- Vorbereiten und Durchführen der entsprechenden Prüfungen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
Konservatorium 8 Semester und
2 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Kantonale Technikerschule

412 A.10

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Planen und Durchführen von Unterricht in einem begrenzten Fachgebiet mit hohen Ansprüchen

- Hinführen zum Diplom
- Vorbereiten und Durchführen der entsprechenden Prüfungen
- Erarbeitung von Lehrplänen, sowie der Durchführung von Lehrerinnen/Lehrer- und Fachkonferenzen
- Mitwirken an Aktivitäten der Schule
- Tätigkeit im Umfeld der Schule: Elternabende, Sprechstunden, etc.

Die Anforderungen sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des Lehrplanes selbständig gelöst werden

Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Korrekter Umgang mit Jugendlichen

Hinweise

Für die ersten 4 Unterrichtsstunden wird ein Zuschlag von 25 % bezahlt

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss) und
6 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Logopädie für den Vorschul- und Schulbereich

414 A.13

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Prävention, Diagnostik, Beratung und Therapie bei allen Arten von Störungen der gesprochenen und geschriebenen Sprache sowie bei Sprech-, Stimm- und Schluckstörungen bei Schülerinnen und Schülern und Vorschulkindern.

- Selbständiges Erstellen von Anamnese und Diagnose sowie Gestalten und Durchführen der Therapie in Einzel- oder Gruppensettings
- Führen von Verlaufs- und Therapiekontrollen
- Abfassen von Berichten
- Beraten der Erziehungsberechtigten, des schulischen Umfelds, der Klassen- und Regellehrpersonen sowie der Schulleitungen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Klassen- und Regellehrpersonen

Besondere Anforderungen

Hinweise

- Die Arbeitsbedingungen, insbesondere Arbeitszeit und Ferienregelung, richten sich nach dem jeweiligen Arbeitgeber/Betrieb

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor of Arts in Speech and Language Therapy / Diplom als Logopädin / Logopäde (EDK) und 2 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Psychomotorik**414 B.13****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Erfassen und Behandeln von Störungen der psychomotorischen Entwicklung bei Kindern und Jugendlichen mit dem Ziel, die Harmonisierung der Bewegung zu verbessern oder wieder zu erwerben.

- Selbständiges Erstellen von Anamnese und Differentialdiagnose sowie Festlegen der Therapie
- Führen von Verlaufs- und Therapieerfolgskontrollen
- Abfassen von Berichten
- Einbezug des individuellen Umfeldes in die Abklärungs- und Therapiemassnahmen

Besondere Anforderungen

- Einfühlungsvermögen

Hinweise

- Die Arbeitsbedingungen, insbesondere Arbeitszeit und Ferienregelung, richten sich nach dem jeweiligen Arbeitgeber/Betrieb

Ausbildung - Erfahrung

- Matura
 Sozialpraktikum 1 Jahr
 3 Jahre Pädagogisches Seminar und
 2 Jahre Berufserfahrung

Pflichtstunden pro Woche

- vgl. Personaldekret § 5

Auszug Einreichungsplan Funktionsbereich 5: Justiz

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
501 Untersuchungsfunktion	14		9																												
504 Staatsanwalt/-anwältin	9		6																												
505 Gerichtsschreiber/in	11		6																												
506 Gerichtspräsident/in 1. Instanz	4		3																												

* Lohnband 6 kommt nur zur Anwendung, wenn der Regierungsrat eine entsprechende, durch die Bewertungskommission bewertete Modellumschreibung beschliesst.

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau einer tiefer eingereihten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

- 501 (a)** Untersuchungsfunktion
- 501 (b)** Untersuchungsfunktion (WK)¹
- 504 (a)** Staatsanwalt/-anwältin
- 504 (b)** Staatsanwalt/-anwältin (WK)
- 504 (c)** Staatsanwalt/-anwältin (GK/RV/StB)²
- 505** Gerichtsschreiber/in
- 506** Gerichtspräsident/in 1. Instanz

¹ Wirtschaftskriminalität

² Geschwindigkeitskontrollen/Richterliche Verbote/Strafbefehle

Funktionskette: Untersuchungsfunktion Untersuchungsfunktion I

501.14

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen von Strafuntersuchungen von vorwiegend einfachen und mittleren Verfahren in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Staatsanwalt, der zuständigen Staatsanwältin, bei mittleren und grösseren, komplexen Verfahren mit erhöhter Unterstützung durch zuständige/n Staatsanwältin/-anwalt

- Verfahrensplanung in Zusammenarbeit mit zuständiger/m Staatsanwältin/-anwalt
- Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
- Ermittlungsaufträge an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
- Vorbereitung von Verfügungen im gesamtem Zwangsmassnahmenbereich
- Vorbereitung von einfachen Strafbefehlen, einfachen Einstellungs- und einfachen sonstigen Verfügungen

Ausführende Funktion

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen grösstenteils selbständig erkannt werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung) und 1 Jahr Berufserfahrung

Funktionskette: Untersuchungsfunktion **Untersuchungsfunktion II**

501.12a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen von Strafuntersuchungen von vorwiegend einfachen und mittleren Verfahren in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Staatsanwalt, der zuständigen Staatsanwältin, bei mittleren und grösseren, komplexen Verfahren mit erhöhter Unterstützung durch zuständige/n Staatsanwältin/-anwalt

- Verfahrensplanung in Zusammenarbeit mit zuständiger/m Staatsanwältin/-anwalt
- Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
- Ermittlungsaufträge an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
- Vorbereitung von Verfügungen im gesamtem Zwangsmassnahmenbereich
- Vorbereitung von einfachen Strafbefehlen, einfachen Einstellungs- und einfachen sonstigen Verfügungen
- Im Rahmen des Pikettdienstes: Vollumfängliche Stellvertretung des Staatsanwalts mit Befugnis zur Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen und zum Erlass von Verfügungen betreffend Bussen- und Kostendeposita. Insbesondere auch Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und in Einzelfällen Vertretung dieser vor Gericht.

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen grösstenteils selbständig erkannt werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung), funktionsbezogene Weiterbildung (z.B. CAS Forensik) und 2 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Untersuchungsfunktion
Untersuchungsfunktion WK I**501.12b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Führen von Strafuntersuchungen in vorwiegend grossen, umfangreichen und komplexen Verfahren im Bereich der Wirtschaftskriminalität in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Staatsanwalt, der zuständigen Staatsanwältin

- Verfahrensplanung in Zusammenarbeit mit zuständiger/m Staatsanwältin/-anwalt
- Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
- Ermittlungsaufträge an die Polizei, Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
- Vorbereitung von Verfügungen im gesamtem Zwangsmassnahmenbereich
- Planung von und Teilnahme an grossen Hausdurchsuchungsaktionen
- Analyse und Darstellung von komplexen Vorgängen
- Vorbereitung von Strafbefehlen, Einstellungs- und sonstigen Verfügungen

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen grösstenteils selbstständig erkannt werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung) und 2 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Untersuchungsfunktion Untersuchungsfunktion III

501.10

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen von Strafuntersuchungen von vorwiegend mittleren und grösseren, komplexen Verfahren in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Staatsanwalt, der zuständigen Staatsanwältin

- Verfahrensplanung in Zusammenarbeit mit zuständiger/m Staatsanwältin/-anwalt
- Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
- Ermittlungsaufträge an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
- Vorbereitung von Verfügungen im gesamten Zwangsmassnahmenbereich
- Vorbereitung von schwierigeren Strafbefehlen, schwierigeren Einstellungs- und schwierigeren sonstigen Verfügungen
- Im Rahmen des Pikettdienstes: Vollumfängliche Stellvertretung des Staatsanwalts mit Befugnis zur Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen und zum Erlass von Verfügungen betreffend Bussen- und Kostendeposita. Insbesondere auch Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und in Einzelfällen Vertretung dieser vor Gericht.

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen grösstenteils selbstständig erkannt werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung), funktionsbezogene Weiterbildung (z.B. CAS Forensik) und 3 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Untersuchungsfunktion **Untersuchungsfunktion WK II**

501.09

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Weitgehend selbstständiges Führen von Strafuntersuchungen in vorwiegend grossen, umfangreichen und komplexen Verfahren im Bereich der Wirtschaftskriminalität mit Bezug zu schwierigen buchhalterischen Fragen in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Staatsanwalt, der zuständigen Staatsanwältin

- Verfahrensplanung in Zusammenarbeit mit zuständiger/m Staatsanwältin/-anwalt
- Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
- Ermittlungsaufträge an die Polizei, Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
- Vorbereitung von Verfügungen im gesamtem Zwangsmassnahmenbereich
- Planung von und Teilnahme an grossen Hausdurchsuchungsaktionen
- Analyse und Darstellung von komplexen Vorgängen
- Vorbereitung von Strafbefehlen, Einstellungs- und sonstigen Verfügungen
- Wirtschaftliche Finanz- und Controllinganalysen

Vorwiegend ausführende Funktion

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen grösstenteils selbstständig erkannt werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften),
Zusatzausbildung (Stufe MAS im Bereich Rechnungswesen/Revision/Controlling) und
3 Jahre Berufserfahrung
- oder
- Master in anderem Fach,
juristische Zusatzausbildung (Stufe MAS in Recht) und
3 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Staatsanwalt/-anwältin Staatsanwalt/-anwältin I

504.09

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Leiten von Strafuntersuchungen und Vertretung des staatlichen Strafanspruchs

1. Verfahrensleitung von Strafuntersuchungen
 - Verfahrensplanung
 - Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
 - Ermittlungsaufträge und Weisungen an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
 - Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen und Erlass von Verfügungen betreffend Bussen- und Kostendeposita
 - Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und Vertretung dieser vor Gericht
 - Erlass von weiteren im Verfahren notwendigen Verfügungen
 - Führen von Vergleichs- und Einigungsverhandlungen
 - ausserdem bei Bedarf Entscheid über interkantonale Gerichtsstandsfragen
2. Vertretung des staatlichen Strafanspruchs
 - Anklageerhebung und Vertretung vor Gericht sowie Anträge bei Einsprachen gegen Strafbefehle
 - Überprüfen und allenfalls Anfechten von Urteilen und Entscheiden
 - Entscheid bezüglich Zulassung zum abgekürzten Verfahren
 - Entscheid betreffend amtliche/notwendige Verteidigung sowie unentgeltliche Rechtspflege für die Privatklägerschaft
 - Erlass von Strafbefehlen
 - ausserdem bei Bedarf Einstellungsverfügungen
3. Generelle Aufgaben
 - Stellungnahmen und Vernehmlassungen
 - Vertretung in Fachgremien und Projekten
 - Fachliche Koordinations- und Entwicklungsaufgaben (Fachleitung)

Ausführende Funktion

Die Aufgaben müssen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen selbstständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Fachliche & personelle Unterstellung von Mitarbeitenden (Untersuchungsbeauftragte, Staatsanwälte/-anwältinnen) möglich

Organisatorische Eingliederung

- Dem vorgesetzten Staatsanwalt/der vorgesetzten Staatsanwältin oder dem leitenden Staatsanwalt/der leitenden Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Exponierte Stellung (Öffentlichkeit)
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung) und 2 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Staatsanwalt/-anwältin Staatsanwalt/-anwältin II

504.08a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Leiten von Strafuntersuchungen und Vertretung des staatlichen Strafanspruchs

1. Verfahrensleitung von Strafuntersuchungen in vorwiegend komplexen Verfahren oder Verfahren mit besonderen und anspruchsvollen Fragestellungen
 - Verfahrensplanung
 - Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
 - Ermittlungsaufträge und Weisungen an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
 - Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen und Erlass von Verfügungen betreffend Bussen- und Kostendeposita
 - Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und Vertretung dieser vor Gericht
 - Erlass von weiteren im Verfahren notwendigen Verfügungen
 - Führen von Vergleichs- und Einigungsverhandlungen
 - Entscheid über interkantonale Gerichtsstandsfragen
2. Vertretung des staatlichen Strafanspruchs
 - Anklageerhebung und Vertretung vor Gericht sowie Anträge bei Einsprachen gegen Strafbefehle
 - Überprüfen und allenfalls Anfechten von Urteilen und Entscheiden
 - Einstellungsverfügungen
 - Entscheid bezüglich Zulassung zum abgekürzten Verfahren
 - Entscheid betreffend amtliche/notwendige Verteidigung sowie unentgeltliche Rechtspflege für die Privatklägerschaft
 - Erlass von Strafbefehlen
3. Generelle Aufgaben
 - Stellungnahmen und Vernehmlassungen
 - Vertretung in Fachgremien und Projekten
 - Fachliche Koordinations- und Entwicklungsaufgaben (Fachleitung)

Teilweise leitende Funktion

Die Aufgaben müssen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen selbstständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Fachliche & personelle Unterstellung von Mitarbeitenden (Untersuchungsbeauftragte, Staatsanwälte/-anwältinnen) möglich

Organisatorische Eingliederung

- Dem leitenden Staatsanwalt/der leitenden Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Exponierte Stellung (Öffentlichkeit)
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung) und 4 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Staatsanwalt/-anwältin Staatsanwalt/-anwältin GK/RV/StB

504.08c

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Leiten von Strafuntersuchungen und Vertretung des staatlichen Strafanspruchs

1. Personelle und fachliche Leitung der Abteilung GK/RV und Strafbefehle
2. Erlass von Strafbefehlen bei:
 - automatischen Geschwindigkeitskontrollmessungen
 - richterlichen Verboten
 - Schnellrichterverfahren
 - Verfahren mit wenigen oder keinen Untersuchungshandlungen
 - Verfahren ohne notwendige Zwangsmassnahmen
 - Verfahren, wo keine Anklageerhebung wahrscheinlich sein wird
3. Einstellungsverfügungen in den zugewiesenen Verfahren
4. Untersuchungshandlungen wo nötig:
 - Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
 - Ermittlungsaufträge und Weisungen an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
 - Erlass von im Verfahren notwendigen Verfügungen
 - Führen von Vergleichs- und Einigungsverhandlungen
5. Vertretung des staatlichen Strafanspruchs
 - Anklageerhebung und -vertretung vor Gericht bei Einsprachen gegen Strafbefehle durch alle Instanzen
 - Überprüfen und allenfalls Anfechten von Urteilen und Entscheiden
 - Entscheid betreffend amtliche/notwendige Verteidigung sowie unentgeltliche Rechtspflege für die Privatklägerschaft und Zusprechung einer Parteientschädigung
 - Entscheid über interkantonale Gerichtsstandsfragen
6. Nachverfahren
 - Anträge für Ersatzstrafen in Bezug auf alle Verfahren der Hauptabteilung
 - Entscheid über Kostenerlassgesuche in Bezug auf alle Verfahren der Hauptabteilung
7. Generelle Aufgaben
 - Stellungnahmen und Vernehmlassungen
 - Vertretung in Fachgremien und Projekten
 - Fachliche Koordinations- und Entwicklungsaufgaben (Fachleitung)

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben müssen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen selbstständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem leitenden Staatsanwalt/der leitenden Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung), Zusatzausbildung oder gleichwertige Erfahrung im Führungsbereich und 3 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Staatsanwalt/-anwältin Staatsanwalt/-anwältin III

504.07a

Aufgaben - Selbständigkeit – Verantwortung

Leiten von Strafuntersuchungen und Vertretung des staatlichen Strafanspruchs

1. Verfahrensleitung von Strafuntersuchungen in vorwiegend komplexen Verfahren oder Verfahren mit besonderen und anspruchsvollen Fragestellungen
 - Verfahrensplanung
 - Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
 - Ermittlungsaufträge und Weisungen an die Polizei, Verfügung von Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
 - Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen und Erlass von Verfügungen betreffend Bussen- und Kostendeposita
 - Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und Vertretung dieser vor Gericht
 - Erlass von weiteren im Verfahren notwendigen Verfügungen
 - Führen von Vergleichs- und Einigungsverhandlungen
 - Entscheid über interkantonale Gerichtsstandsfragen
2. Vertretung des staatlichen Strafanspruchs
 - Anklageerhebung und Vertretung vor Gericht sowie Anträge bei Einsprachen gegen Strafbefehle
 - Überprüfen und allenfalls Anfechten von Urteilen und Entscheiden
 - Einstellungsverfügungen
 - Entscheid bezüglich Zulassung zum abgekürzten Verfahren
 - Entscheid betreffend amtliche/notwendige Verteidigung sowie unentgeltliche Rechtspflege für die Privatklägerschaft
 - Erlass von Strafbefehlen
3. Generelle Aufgaben
 - Stellungnahmen und Vernehmlassungen
 - Vertretung in Fachgremien und Projekten
 - Fachliche Koordinations- und Entwicklungsaufgaben (Fachleitung)
 - Stellvertretung der leitenden Staatsanwältin/des leitenden Staatsanwaltes: Stellvertretende vollumfänglich Leitung der Hauptabteilung in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht bei Abwesenheit der leitenden Staatsanwältin/des leitenden Staatsanwaltes oder gemäss konkreter Zuweisung
 - Vertretung der Hauptabteilung nach aussen

Vorwiegend leitende Funktion

Die Aufgaben müssen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen selbstständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem leitenden Staatsanwalt/der leitenden Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Exponierte Stellung (Öffentlichkeit)
- Belastbarkeit
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften, in Ausnahmefällen gleichwertige, fachbezogene Ausbildung), Zusatzausbildung oder gleichwertige Erfahrung im Führungsbereich und 5 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Staatsanwalt/-anwältin Staatsanwalt/-anwältin WK	504.07b
---	----------------

Aufgaben - Selbstständigkeit – Verantwortung

Leiten von Strafuntersuchungen und Vertretung des staatlichen Strafanspruchs

1. Verfahrensleitung von Strafuntersuchungen in vorwiegend grossen, umfangreichen und komplexen Verfahren im Bereich der Wirtschaftskriminalität
 - Verfahrensplanung in schwierigen Strafuntersuchungen
 - Einvernahme von Verfahrensbeteiligten
 - Ermittlungsaufträge und Weisungen an die Polizei, Beweiserhebungen, Expertiseaufträgen, Stellen von Rechtshilfeersuchen
 - Anordnung sämtlicher Zwangsmassnahmen, Erlass von Verfügungen
 - Planung von und Teilnahme an grossen Hausdurchsuchungen
 - Haftanträge beim Zwangsmassnahmengericht und Vertretung dieser vor Gericht
 - Analyse und Darstellung von komplexen Vorgängen
 - Erlass von weiteren im Verfahren notwendigen Verfügungen
 - Erlass von Einstellungsverfügungen
 - Erlass von Strafbefehlen
 - Entscheid über interkantonale Gerichtsstandsfragen
 - Führen von Vergleichsverhandlungen
2. Vertretung des staatlichen Strafanspruchs
 - Anklagerhebung und -vertretung vor allen gerichtlichen Instanzen sowie Anträge bei Einsprachen gegen Strafbefehle
 - Überprüfen und allenfalls Anfechten von Urteilen und Entscheiden
 - Entscheid bezüglich Zulassung des abgekürzten Verfahrens
 - Entscheid betreffend amtliche/notwendige Verteidigung sowie unentgeltliche Rechtspflege für die Privatklägerschaft
3. Generelle Aufgaben
 - Stellungnahmen und Vernehmlassungen
 - Vertretung in Fachgremien und Projekten
 - Fachliche Koordinations- und Entwicklungsaufgaben (Fachleitung)

Teilweise leitende Funktion

Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Die Aufgaben müssen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen selbstständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Organisatorische Eingliederung

- Dem leitenden Staatsanwalt/der leitenden Staatsanwältin unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Belastbarkeit
- Exponierte Stellung (Öffentlichkeit)

Hinweise

Ausbildung – Erfahrung

- Master (Rechtswissenschaften),
Zusatzausbildung Stufe MAS (Bereich Rechnungswesen/Revision/Controlling) und
2 Jahre Berufserfahrung
- oder
- Master (im Fachbereich),
Zusatzausbildung Stufe MAS (Bereich Rechtswissenschaften) und
2 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Gerichtsschreiber/in Gerichtsschreiber/in 1
--

505.11

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Erstellen von Begründungen von erst- und zweitinstanzlichen Entscheiden

- Verantwortung für einwandfreies Protokollieren und für eine juristisch korrekte Urteilsbegründung
- Vorbereiten der Fälle zuhanden des Gerichts
- Beteiligung an der Urteilsberatung (Antragsrecht)
- Führen von Vergleichsverhandlungen
- Mithilfe bei der Prozessinstruktion
- Erteilen von Rechtsauskünften
- Ausarbeiten von Vernehmlassungen
- Ausbildung und Betreuung von Volontärinnen und Volontären
- Vertretung in Projekten und Fachgremien

Vorwiegend ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden.

Organisatorische Eingliederung

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 2 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Gerichtsschreiber/in **Gerichtsschreiber/in 2**

505.09

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständiges Erstellen von Begründungen von erst- und zweitinstanzlichen Entscheiden oder

Selbständige und stellvertretende Erfüllung aller anfallenden Gerichtsaufgaben auf Stufe Gerichtspräsidium/-schreiberei

- Verantwortung für einwandfreies Protokollieren und für eine juristisch korrekte Urteilsbegründung
- Vorbereiten der Fälle zuhanden des Gerichts
- Beteiligung an der Urteilsberatung (Antragsrecht)
- Führen von Vergleichsverhandlungen
- Prozessinstruktion unter Aufsicht des Gerichtspräsidiums teilweise selbständig, teilweise umfassend stellvertretungsweise
- Erteilen von Rechtsauskünften
- Ausarbeiten von Vernehmlassungen
- Leitung der Kanzlei
- Arbeitsorganisation
- Ausbildung und Betreuung von Volontärinnen und Volontären
- Vertretung in Projekten und Fachgremien

Vorwiegend ausführende Funktion

Fachliche Unterstellung einzelner Mitarbeiter/innen möglich

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden.

Organisatorische Eingliederung

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 4 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Gerichtsschreiber/in Gerichtsschreiber/in 2. Instanz

505.07

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Operative und personelle Leitung eines komplexen Fachbereiches oder mehrerer Fachbereiche

- Selbständiges Erstellen von Urteils- und Entscheidungsbegründungen von zweitinstanzlichen Entscheiden
- Verantwortung für einwandfreies Protokollieren und für eine juristisch korrekte Urteilsbegründung
- Vorbereiten der Fälle zuhanden des Gerichts
- Beteiligung an der Urteilsberatung (Antragsrecht)
- Prozessinstruktion unter Aufsicht des Gerichtspräsidiums teilweise selbständig, teilweise umfassend stellvertretungsweise
- Ausarbeiten von Stellungnahmen und Vernehmlassungen
- Führen von Vergleichsverhandlungen
- Erteilen von Rechtsauskünften
- Leitung der Kanzlei
- Budgetverantwortung
- Organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben
- Betreuung von Volontärinnen und Volontären
- Vertretung in Projekten und Fachgremien

Ausführende und leitende Funktion

Die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben und müssen im Rahmen der Vorschriften selbständig erledigt werden.

Organisatorische Eingliederung

Besondere Anforderungen

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), fachliche Weiterbildung mit Abschluss 1 bis 2 Jahre (Anwaltspatent) und 5 Jahre Berufserfahrung

Funktionskette: Gerichtspräsident/in 1. Instanz Gerichtspräsident/in 1. Instanz
--

506.04

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Rechtsprechung in erster Instanz - Fälle aller Schwierigkeitsgrade

- Verantwortung für einwandfreie Erledigung aller Fälle und das Funktionieren des Gerichts
- Entscheide von hoher Tragweite, oft sehr anspruchsvolle Kommunikation
- Instruktion der Prozesse
- Leiten der Gerichtsverhandlungen
- Vorsitz in Dreier- oder Fünferkammer
- Einzelrichter/in
- Mündliche Urteilsbegründung im Anschluss an die Verhandlung
- Kontrolle der motivierten Urteile
- Erteilen von Rechtsauskünften
- Vertretung in Projekten und Fachgremien / Leitung von Projekten

Leitende und ausführende Funktion

Im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen müssen die Aufgaben selbständig erkannt, formuliert und gelöst werden

Organisatorische Eingliederung

Besondere Anforderungen

- Exponierte Stellung (Öffentlichkeit)
- Belastbarkeit
- Umfassendes Fachwissen, auch interdisziplinär

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), fachliche Weiterbildung mit Abschluss 1 bis 2 Jahre (Anwaltspatent), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 6 Jahre Berufserfahrung

Auszug Einreichungsplan Funktionsbereich 6: Polizei

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
601	Polizeiaspirant/in	19	19																												
602	Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion	18	14																												
603	Polizeiliche Führungsfunktion - Fachspezialist/in	13	11																												

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau der tiefer eingereihten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

601.19	Polizeiaspirant/-in
602.18a	Inspektor-/in III
602.18b	Polizeiliche Sicherheitsassistent II
602.17a	Inspektor-/in III
602.17b	Polizeiliche Sicherheitsassistent I
602.16	Inspektor-/in II
602.15	Inspektor-/in I
602.14	Hauptinspektor-/in II
603.13	Hauptinspektor-/in I
603.12	Kommissar-/in II
603.11	Kommissar-/in I

Version 12/2020 ersetzt Version 03/2014

Funktionskette: Polizeiaspirant/-in Polizeiaspirant/-in
--

601.19

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

- Teilnahme am Unterricht der Polizeischule
- Bestehen sämtlicher Zwischenprüfungen und der Schlussprüfung im theoretischen und praktischen Teil gemäss Ausbildungskonzept

Organisatorische Eingliederung

- Der Leitung Ausbildungsabteilung unterstellt

Besondere Anforderungen

Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung

Hinweise

- Aspirant/in
- Polizeiliche Sicherheitsassistenz während der Ausbildung

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre)

Version 08/2013 ersetzt Version 7/2010

Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitung
Inspektor-/in III**602.18a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Aufrechterhalten der Sicherheit, Ruhe und Ordnung gemäss gesetzlichem Auftrag

- Patrouillen-, Posten- und Verkehrsdienst
- Anzeigen von strafbaren Handlungen und Unterlassungen
- Unterstützen von Sofortmassnahmen im Verkehrs- und kriminalpolizeilichen Bereich
- Schalterdienst
- Überwachen und Regeln des ruhenden und fliessenden Verkehrs
- Mithilfe bei Unfall- und Verbrechensverhütung
- Abfassen von Berichten, Rapporten und Verzeigungen usw.
- Hilfeleisten und Beraten
- Einsätze bei friedlichem und unfriedlichem Ordnungsdienst

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Gruppen-, Dienst- oder Postenleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

- Inspektor/in III

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

Version 08/2013 ersetzt Version 7/2010

Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion Polizeiliche Sicherheitsassistenten II

602.18b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Durchführung von Vollzugsrequisitionen, Unterstützung bei Polizeieinsätzen und Mitwirkung im Ordnungsdienst

- Polizeiliche Vorführungen
- Gefangenentransporte und Gerichtsvorführungen
- Gemeindepolizeiliche Aufgaben
- Vollzugsrequisitionen verschiedener Behörden (Zustellung von Gerichtsakten sowie von Verfügungen, Einzug von Kontrollschildern usw.)
- Unterstützung bei verkehrspolizeilichen Einsätzen, Begleitung von Ausnahmetransporten
- Einsätze im Ordnungsdienst
- Allgemeine Unterstützung der Polizei

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Die Funktion ist in der Hauptabteilung Sicherheit & Ordnung einer vorgesetzten Linienstelle angegliedert

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst
- Fahrzeugausweis Kat. B
- Umgang mit Gefahrensituationen und vielfältigen, schwierigen Personen

Hinweise

- Anwendung von Zwangsmassnahmen

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 2 Jahre Berufserfahrung

**Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion
Inspektor-/in III****602.17a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Aufrechterhalten der Sicherheit, Ruhe und Ordnung gemäss gesetzlichem Auftrag

- Patrouillen-, Posten- und Verkehrsdienst
- Verfolgen von strafbaren Handlungen und Unterlassungen
- Anordnen von Sofortmassnahmen im Verkehrs- und kriminalpolizeilichen Bereich
- Schaltdienst
- Überwachen und Regeln des ruhenden und fliessenden Verkehrs
- Unfall- und Verbrechensverhütung
- Kommunikation und Information
- Durchführen von Ermittlungen
- Abfassen von Berichten, Rapporten und Verzeigungen usw.
- Hilfeleisten und Beraten
- Einsätze bei friedlichem und unfriedlichem Ordnungsdienst

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Gruppen-, Dienst- oder Postenleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

Version 08/2013 ersetzt Version 7/2010

Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion Polizeiliche Sicherheitsassistenten I
--

602.17b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Selbständige Durchführung von Vollzugsrequisitionen, Unterstützung bei Polizeieinsätzen und Einsätze im Ordnungsdienst

- Polizeiliche Vorführungen
- Gefangenentransporte und Gerichtsvorführungen
- Gemeindepolizeiliche Aufgaben
- Vollzugsrequisitionen verschiedener Behörden (Zustellung von Gerichtsakten sowie von Verfügungen, Einzug von Kontrollschildern usw.)
- Selbständige Begleitung von Ausnahmetransporten
- Unterstützung bei verkehrspolizeilichen Einsätzen
- Einsätze im unfriedlichen Ordnungsdienst
- Erweiterte allgemeine Unterstützung der Polizei

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Die Funktion ist in der Hauptabteilung Sicherheit & Ordnung einer vorgesetzten Linienstelle angegliedert

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst
- Fahrzeugausweis Kat. B
- Umgang mit Gefahrensituationen und vielfältigen, schwierigen Personen

Hinweise

- Anwendung von Zwangsmassnahmen

Ausbildung - Erfahrung

- Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), Fachausbildung (Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis) und 3 Jahre Berufserfahrung

**Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion
Inspektor-/in II****602.16****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Wie LB 17, zusätzlich

- Selbständiges Bearbeiten von Spezialaufgaben
- Führen einer Fahrzeugbesatzung

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Gruppen-, Dienst- oder Postenleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

**Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion
Inspektor-/in I****602.15****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Wie LB 16, zusätzlich

- Selbständiges Bearbeiten schwieriger und umfangreicher Aufträge
- Anleiten und Instruieren von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Gruppen-, Dienst- oder Postenleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

**Funktionskette: Polizeiliche Sachbearbeitungsfunktion
Hauptinspektor-/in II****602.14****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Wie LB 15, zusätzlich

- Spezialaufgaben mit erhöhter Verantwortung und Selbständigkeit
- Stellvertretung einer Gruppen- oder Dienstleitung

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Gruppen-, Dienst- oder Postenleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

Funktionskette: Polizeiliche Führungsfunktion – Fachspezialist/in Hauptinspektor/in I
--

603.13

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Leiten einer Gruppe, eines Postens oder eines Fachbereiches bei den Sicherheitsabteilungen oder den polizeilichen Support-Abteilungen

- Planen, Organisieren und Leiten von Polizeiaktionen und Kontrollen innerhalb eines geographisch abgegrenzten Gebietes
- Eigene Mitarbeit im Fachbereich
- Instruktionstätigkeit
- Ausarbeiten von Berichten und Anträgen
- Stellvertretung einer Stützpunkt- oder Dienstleitung
- Kontakt zur Bevölkerung und Amtsstellen
- Festlegen von Schwerpunkten im verkehrs-, sicherheits- und kriminalpolizeilichen Bereich
- Präventionstätigkeit
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Abteilungsleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

- Hauptinspektor/in I
- Fachspezialist/in

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

**Funktionskette: Polizeiliche Führungsfunktion – Fachspezialist/in
Kommissar/in II****603.12****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Wie LB 13, zusätzlich

- Stellvertretung einer Abteilungsleitung
- Leiten eines Polizeistützpunktes oder eines Dienstes
- Planen, Organisieren und Koordinieren von Polizeiaktionen und Kontrollen innerhalb eines erweiterten, geographisch abgegrenzten, Gebietes

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Abteilungsleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Abweichung von der normalen Arbeitszeiteinteilung
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

- Kommissar/in II
- Fachspezialist/in

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

**Funktionskette: Polizeiliche Führungsfunktion – Fachspezialist/in
Kommissar/in I****603.11****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Wie LB 12, jedoch erhöhte Anforderungen an Aufgaben, Selbständigkeit und Verantwortung wie z.B. Fachausbildung, Stabsaufgaben, Leiten von Projekten bzw. Arbeitsgruppen

Die Aufgaben und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung konkretisiert

Organisatorische Eingliederung

- Der Abteilungsleitung unterstellt

Besondere Anforderungen

- Oft erschwerte Arbeitsbedingungen
- Leisten von Pikettdienst

Hinweise

- Kommissar/in I
- Fachspezialist/in
- Polizeilicher Schusswaffengebrauch möglich

Ausbildung - Erfahrung

- Gemäss Beförderungsrichtlinien der Polizei Basel-Landschaft

Auszug Einreichungsplan

Funktionsbereich 7: Allgemeine Führungsfunktionen

	LB	von	bis	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
711 Allgemeine Führungsfunktion 2		12	7																												
712 Allgemeine Führungsfunktion 1		7	1																												
				28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Modellumschreibungen (MU)

Modellumschreibungen sind zusammenfassende und abstrahierte Umschreibungen von in Struktur und Arbeitswert ähnlichen Funktionen. Sie konkretisieren die einzelnen Richtpositionen im Einreichungsplan. Nicht alle Richtpositionen im Einreichungsplan sind durch eine Modellumschreibung beschrieben. Die unbeschriebenen Richtpositionen werden angewendet, wenn eine Funktion das Niveau der tiefer eingereichten Funktion klar überschreitet, aber das Niveau der nächsten höheren Funktion in derselben Funktionskette nicht erreicht. Als Funktionskette wird eine Zeile im Einreichungsplan bezeichnet.

Version 12/2020 ersetzt Version 03/2014

Allgemeine Führungsfunktion 2**711.12****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines komplexen Fachbereiches oder mehrerer Fachbereiche

- Führen von Fachspezialisten/innen und Mitarbeiter/innen der spezifischen Führungsfunktion
- Budgetverantwortung
- Entscheidbefugnis
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor (alt Fachhochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 5 Jahre Berufserfahrung

Version 3/2010, ersetzt Version 1/2001 (A1-Wert)

Allgemeine Führungsfunktion 2**711.10****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines komplexen Fachbereiches oder mehrerer Fachbereiche

- Führen von Fachspezialisten/innen und Mitarbeiter/innen der spezifischen Führungsfunktion
- Organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben
- Budgetverantwortung
- Koordination des Budgetierungsprozesses und Mittelzuteilung
- Mittelbewirtschaftung
- Entscheidungsbefugnis
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 5 Jahre Berufserfahrung

Schulleitung Primarstufe**711.10a****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Führen der Schule im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen in pädagogischer, personeller, finanzieller und administrativer Hinsicht. (Kollektive) operative Gesamtverantwortung für die Erreichung der Bildungsziele.

- Operative und administrative Gesamtführung der Schule
- Gesamtverantwortung für die kurz-, mittel- sowie langfristige Gestaltung, Entwicklung und Qualität der Schule
- Führen von Fachspezialisten/innen und Führungspersonen
- Budgetverantwortung
- Planung und Umsetzung der speziellen Förderung und integrativen Sonderschulung
- Kommunikationsverantwortung in allen Belangen, welche die Schule betrifft
- Beratung und Konfliktmanagement mit allen Schulbeteiligten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben.

Organisatorische Eingliederung

- Der vorgesetzten Behörde unterstellt

Besondere Anforderungen

- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in Primary Education, CAS Schulleitung, Führungserfahrung und 5 Jahre Berufserfahrung

Konrektorat Primarstufe

711.10b

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen des zugewiesenen Bereichs der Schule im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen in pädagogischer, personeller, finanzieller und administrativer Hinsicht. Operative Verantwortung für die Erreichung der Bildungsziele.

- Operative und administrative Führung im zugewiesenen Bereich der Schule
- Verantwortung für Gestaltung, Entwicklung und Qualität im zugewiesenen Bereich der Schule
- Führen von Fachspezialisten/innen und Führungspersonen
- Budgetverantwortung im eigenen Bereich
- Planung und Umsetzung der speziellen Förderung und integrativen Sonderschulung
- Kommunikationsteilverantwortung im zugewiesenen Bereich und in Absprache mit der vorgesetzten Behörde
- Beratung und Konfliktmanagement mit allen Schulbeteiligten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben.

Organisatorische Eingliederung

- Der Rektorin oder dem Rektor unterstellt

Besondere Anforderungen

- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in Primary Education, CAS Schulleitung, Führungserfahrung und 5 Jahre Berufserfahrung

Schulleitung Sekundarstufe I

711.09a

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen der Schule im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen in pädagogischer, personeller, finanzieller und administrativer Hinsicht. (Kollektive) operative Gesamtverantwortung für die Erreichung der Bildungsziele.

- Operative und administrative Gesamtführung der Schule
- Gesamtverantwortung für die kurz-, mittel- sowie langfristige Gestaltung, Entwicklung und Qualität der Schule
- Führen von Fachspezialisten/innen und Führungspersonen
- Budgetverantwortung
- Planung und Umsetzung der speziellen Förderung und integrativen Sonderschulung
- Kommunikationsverantwortung in allen Belangen, welche die Schule betrifft
- Beratung und Konfliktmanagement mit allen Schulbeteiligten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben.

Organisatorische Eingliederung

- Der vorgesetzten Behörde unterstellt

Besondere Anforderungen

- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in pädagogischer Fachrichtung oder gleichwertige Ausbildung gemäss SGS 647.12, CAS Schulleitung,
- Führungserfahrung und
- 5 Jahre Berufserfahrung

Konrektorat Sekundarstufe I**711.09b****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Führen des zugewiesenen Bereichs der Schule im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen in pädagogischer, personeller, finanzieller und administrativer Hinsicht. Operative Verantwortung für die Erreichung der Bildungsziele.

- Operative und administrative Führung im zugewiesenen Bereich der Schule
- Verantwortung für Gestaltung, Entwicklung und Qualität im zugewiesenen Bereich der Schule
- Führen von Fachspezialisten/innen und Führungspersonen
- Budgetverantwortung im eigenen Bereich
- Planung und Umsetzung der speziellen Förderung und integrativen Sonderschulung
- Kommunikationsteilverantwortung im zugewiesenen Bereich und in Absprache mit der vorgesetzten Behörde
- Beratung und Konfliktmanagement mit allen Schulbeteiligten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben.

Organisatorische Eingliederung

- Der Rektorin oder dem Rektor unterstellt

Besondere Anforderungen

- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in pädagogischer Fachrichtung oder gleichwertige Ausbildung gemäss SGS 647.12, CAS Schulleitung,
 - Führungserfahrung und
 - 5 Jahre Berufserfahrung
-

Allgemeine Führungsfunktion 2**711.08****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und personelle Leitung eines komplexen Fachbereiches oder mehrerer Fachbereiche

- Führen von Fachspezialisten/innen und Mitarbeiter/innen der spezifischen Führungsfunktion
- Organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben
- Budgetverantwortung
- Koordination des Budgetierungsprozesses und Mittelzuteilung
- Entscheidungsbefugnis
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen
- Selbständiges Vornehmen von Abklärungen
- Führen von Verhandlungen
- Einbinden von Entwicklungen in mittel- und langfristige Planung

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 7 Jahre Berufserfahrung

Rektorat Volksschule (Primarstufe + Sekundarstufe I)	711.08a
---	----------------

Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung

Führen der Schule im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen in pädagogischer, personeller, finanzieller und administrativer Hinsicht. Operative Gesamtverantwortung für die Erreichung der Bildungsziele.

- Operative und administrative Gesamtführung der Schule
- Gesamtverantwortung für die konzeptionelle Schul-, Personal-, Organisations- und Qualitätsentwicklung (intern als auch schulhausübergreifend sowie kurz- bis langfristig)
- Führen von Fachspezialisten/innen und Führungspersonen
- Budgetverantwortung
- Planung und Umsetzung der speziellen Förderung und integrativen Sonderschulung
- Kommunikationsverantwortung in allen Belangen, welche die Schule betrifft
- Beratung und Konfliktmanagement mit allen Schulbeteiligten

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben.

Organisatorische Eingliederung

- Der vorgesetzten Behörde unterstellt

Besondere Anforderungen

- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität

Hinweise

Ausbildung - Erfahrung

- Bachelor in pädagogischer Fachrichtung oder gleichwertige Ausbildung gemäss SGS 647.12, CAS Schulleitungen
- Führungserfahrung und
- 8 Jahre Berufserfahrung

Allgemeine Führungsfunktion 1**712.07****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und strategische Leitung mehrerer Fachbereiche oder einer kleineren Führungseinheit von hoher Bedeutung

- Ausführungsplanung und Ergebnisbewertung nach wirtschaftlichen Grundsätzen im Rahmen der gesetzten Ziele
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 8 Jahre Berufserfahrung

Allgemeine Führungsfunktion 1**712.05****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und strategische Leitung mehrerer Fachbereiche oder einer kleineren Führungseinheit von hoher Bedeutung

- Ausführungsplanung und Ergebnisbewertung nach wirtschaftlichen Grundsätzen im Rahmen der gesetzten Ziele
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 10 Jahre Berufserfahrung

Allgemeine Führungsfunktion 1**712.03****Aufgaben - Selbständigkeit - Verantwortung**

Operative und strategische Leitung mehrerer Fachbereiche oder einer kleineren Führungseinheit von hoher Bedeutung

- Ausführungsplanung und Ergebnisbewertung nach wirtschaftlichen Grundsätzen im Rahmen der gesetzten Ziele
- Verfassen und Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen

Leitende Funktion

Die Aufgaben sind mehrheitlich nicht umschrieben

Besondere Anforderungen**Hinweise**

Ausbildung - Erfahrung

- Master (Hochschulabschluss), Führungserfahrung oder entsprechende Eignung und 12 Jahre Berufserfahrung