

Das Stellenbild enthält vier wesentliche Aussagen:

1. Der Zweck:

Wozu besteht eine Stelle?  
Um was zu erreichen?  
Zukunftsorientierte Aussagen

2. Die Verantwortungsbereiche (Zuständigkeiten):

Die kritischen, wichtigen Aufgaben, die erfolgreich bearbeitet werden müssen, um die Stellenzwecke zu erfüllen.

3. Die Grenzen der Handlungsfreiheit:

Die Endpunkte des Entscheidungsspielraums.

4. Die Leistungsstandards (Erfolgskriterien):

Das erwartete Leistungsniveau.  
Wie die Leistung beurteilt wird.  
Leistungsstandards sagen, wie gut die Stelle ausgefüllt wird.  
Ziele sagen, was zu erreichen ist.

Generelles:

Schreiben Sie keine ganzen Sätze. Benützen Sie lediglich Stichworte. Legen Sie – sofern erforderlich – Prioritäten fest.

Wichtig ist das gemeinsam vereinbarte Verständnis des Stelleninhalts zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter – nicht das System der Dokumentation.