

Schematischer Aufbau eines Stellenbildes

Zwecke:

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

Verantwortungsbereiche (Zuständigkeiten):

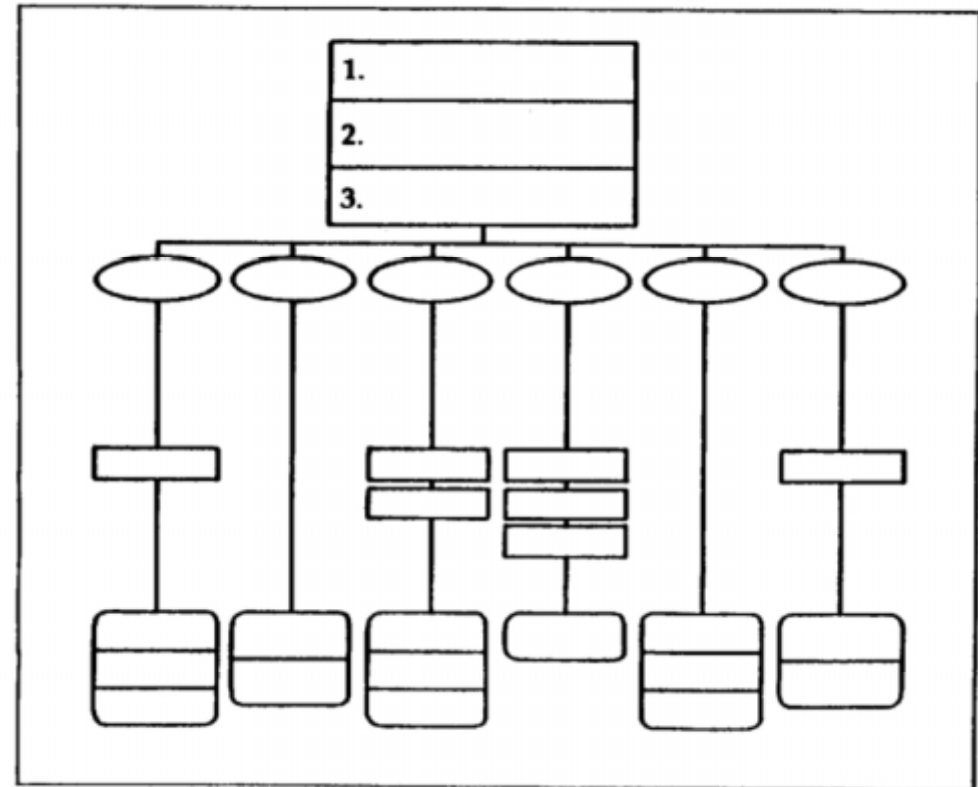
Die kritischen, wichtigen Aufgaben, die erfolgreich bearbeitet werden müssen, um die Stellenzwecke zu erfüllen

Grenzen der Handlungsfreiheit:

Die Endpunkte des Entscheidungsspielraums.

Leistungsstandards (Erfolgskriterien):

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



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.