

**Hinweise zum Formular**

AFB\_V04R09  
 Revision: 03/11.2012  
 Formular: 0118-PO

Das Formular dient zur Dokumentation der qualifizierten Aufgaben- und Funktionsbeschreibung. Das Formular kann online, d. h. direkt am PC ausgefüllt und ergänzt werden. Hierzu kreuzen Sie, mittels Mausclick, lediglich das jeweils vorgesehene Optionsfeld an. Die Text- und Datumsfelder können mit entsprechendem Freitext ergänzt werden. Alternativ kann es auch in Papierform zur Anwendung gelangen. Sofern das Formular im Datenformat bleibt, speichern Sie es bitte wie folgt:

Aufbau: <AFB\_JJMM\_StelleBez\_StelleNr.doc>  
 zum Beispiel: AFB\_0408\_Koordination\_293.doc

Nach Beantwortung der Fragen geben Sie bitte diesen Beurteilungsbogen an den Bereich Personalentwicklung zurück.

**1. Allgemeine Angaben**

Stellenbezeichnung:	Datum:
Arbeitsplatznummer:	Kostenstelle:
Geschäftsbereich:	
Organisationseinheit: / Kostenstelle:	
Aufgabenfamilie:	
Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:	

**2. Materielle Bedingungen**

Kriterien	
2.1	<b>Arbeits- / Betriebsmittel</b> Welche technischen Mittel werden zur Aufgabenerfüllung eingesetzt (Maschinen, Anlagen, Aggregate, Werkzeuge, Vorrichtungen, Prüfmittel, IT/EDV etc.)?
2.2	<b>Arbeitsgegenstände</b> Welche Gegenstände werden mit den technischen Mitteln bearbeitet (Materialien, Einzelteile, Halbfabrikate, Dokumentationen u. ä. m.)? Ggf. Angabe von Anzahl, Größe, Gewicht o. Ä., wenn dieses für die Bewertung relevant ist.
2.3	<b>Arbeitsunterlagen, Vorschriften, Informationen</b> Welche Vorgaben müssen berücksichtigt werden, wie z. B., Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen, Arbeitsaufträge Schaltpläne, Montagepläne, technische Dokumentationen, Handbücher, DIN-Normen, Qualitätsdokumente, gesetzliche und/oder tarifliche Vorschriften u. ä. m.?
2.4	<b>Arbeitsplatz- und Umgebungsbedingungen</b> Welcher Arbeitsplatz ist gegeben? Einzel- oder Gruppenarbeitsplatz, Ein- oder Mehrstellenarbeitsplatz, Büroarbeitsplatz (evtl. Großraumbüro), Arbeitsplatz im Freien, Arbeitsplatz außerhalb des Unternehmens, Arbeitsplatz in einer Halle mit mehreren Arbeitsplätzen etc.

### 3. Organisatorische Einbindung

Kriterien	
3.1	<p>Disziplinarische(r) Vorgesetzter(r)</p> <p>Funktion:</p>
3.2	<p>Fachliche(r) Vorgesetzter(r)</p> <p>Funktion:</p>
3.3	<p>Anzahl unterstellte Beschäftigte</p> <p>Anzahl: Qualifikation:</p>
3.4	<p>Organisatorische Verbindungen</p> <p>Nur solche Verbindungen benennen, die Einfluss auf die Anforderungsmerkmale, insbesondere auf die Kooperation, haben!</p> <p>Interne Bereiche: Externe Bereiche: Personen:</p>

### 4. Erforderliches Können

#### 4.1 Kenntnisse und Ausbildung

Kriterien	
4.1.1	<p>Anlernen</p> <p>Nur angeben, wenn die Arbeitsaufgabe keine Ausbildung (Berufsausbildung, Studium) erfordert. Sich vorstellen, dass der Arbeitsplatz durch einen neuen Beschäftigten besetzt werden muss: Wie lange dauert es, bis ein körperlich und/oder geistig durchschnittlich geeigneter Beschäftigter die Arbeitsaufgabe fach- und qualitätsgerecht mit der betriebsüblichen 100%-Leistung an diesem Arbeitsplatz erfüllt?</p> <p>Dauer der Anlernzeit:</p>
4.1.2	<p>Ausbildung</p> <p>Berufsausbildung oder Studium</p> <p>Art: Dauer: Richtung:</p>
4.1.3	<p>Zusatzkenntnisse / Zusatzausbildung</p> <p>Zu beachten ist hier speziell die 1- bzw. 2-jährige zusätzliche Fachausbildung im Sinne der Bewertungsstufen 9 und 10 der Fachkenntnisse. (Die Ausbildung zum Industriemeister und Staatlich geprüften Techniker kann auch unter „Ausbildung“ angeführt werden.) Erfordert die Arbeitsaufgabe über die Ausbildung hinausgehende fachspezifische Kenntnisse?</p> <p>Art: Fachrichtung: Ausbildungsdauer:</p>

#### 4.2 Berufserfahrungen

Kriterien	
4.2.1	<p>Dauer in Jahren eventuell auch spezifische Art</p> <p>Nur angeben, wenn die Erfüllung der Arbeitsaufgabe mindestens eine Ausbildung erfordert!</p> <p><input type="checkbox"/> Die Kenntnisse aus Berufsausbildung/Fachausbildung/Studium reichen <b>nicht</b> aus, um die Arbeitsaufgabe zu erfüllen. Sofern weitere Kenntnisse erforderlich sind: Welche fachspezifischen Berufserfahrungen und mit welcher Dauer müssen gegeben sein?</p> <p>Berufserfahrung: Dauer:</p>

## 5. Aufgabenbeschreibung (Arbeitsablauf / Einzelaufgaben)

Kriterien			
5.1	Angabe der jeweiligen Teilaufgaben und kurze prägnante Beschreibung der Unteraufgaben. <b>Beschreibung des Arbeitsablaufes</b> bei einfachen, schematischen bzw. wenig komplexen Arbeitsaufgaben bzw. <b>Gliederung der Arbeitsaufgabe</b> bei zunehmender Komplexität in Teilaufgaben und zugehörigen Unteraufgaben.		
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Teilaufgabe</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Beschreibung</td> </tr> </table>	Teilaufgabe	Beschreibung
Teilaufgabe	Beschreibung		

## 6. Sonstige einstufrungsrelevante Bemerkungen

Kriterien	
6.1	Angabe von über die Aufgabenbeschreibung hinausgehenden Bewertungsinhalten, z. B. in der Person der/s Beschäftigten liegende besondere Befugnisse.

## 7. Bewertungsbegründung

Anforderungsmerkmal	Punkte *
7.1.1 <b>Arbeitskenntnisse</b> Nur anzugeben, wenn keine Fachkenntnisse erforderlich sind. Inhaltliche Begründung, warum eine bestimmte Anlerndauer erforderlich ist.	
7.1.2 <b>Fachkenntnisse</b> Inhaltliche Begründung, warum eine bestimmte Ausbildung (Berufsausbildung, ggf. zusätzliche 1- oder 2-jährige Fachausbildung, Studium) mit Angabe der jeweiligen Fachrichtung erforderlich ist. Fachrichtungen dabei beispielhaft aufführen, wie z.B. mindestens 3-jährige Berufsausbildung, z.B. Zerspannungsmechaniker/-in, z.B. Industriekaufmann/-frau etc. oder wie z.B. Fachhochschulstudium, z.B. Fachrichtung Informatik.	
7.1.3 <b>Berufserfahrungen</b> Nur anzugeben, wenn Fachkenntnisse erforderlich sind Inhaltliche Begründung, wenn eine bestimmte Dauer von Berufserfahrung erforderlich ist. - Bei erforderlicher Berufserfahrung bis zu einem Jahr, die nicht bewertet werden: „Für ... Berufserfahrung bis zu einem Jahr ausreichend.“ - Bei nicht erforderlichen Berufserfahrungen „Keine“ angeben.	
7.2 <b>Handlungs- und Entscheidungsspielraum</b> Inhaltliche Begründung, warum ein bestimmter Handlungs- und Entscheidungsspielraum unterschiedlicher Größe (0% bis ca. 20%, ca. 20% bis ca. 50%, um ca. 50%, ca. 50% bis ca. 80%, > ca. 80%) erforderlich ist.	
7.3 <b>Kooperation</b> Inhaltliche Begründung, warum Kommunikation, Zusammenarbeit und/oder Abstimmung unterschiedlicher Häufigkeit, Intensität und Komplexität erforderlich ist.	
7.4 <b>Führung</b> Darstellen, welche Art von Führung wahrzunehmen ist, z. B. Anweisen und Anleiten von x Mitarbeitern oder Einsatz, Kontrolle und Beurteilung von x Mitarbeitern. Bei nicht erforderlicher Führung: „Keine“ angeben.	

\* Siehe Bewertungsmatrix

1 Können		2 Handlungs- und Entscheidungs-spielraum	3 Kooperation	4 Mitarbeiterführung										
1.1 Arbeitskenntnisse														
1	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen von bis zu 1 Woche erworben wird.	6	1 Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben erfordert kaum Kommunikation und Zusammenarbeit.	0										
2	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen von weniger als 4 Wochen erworben wird.	12	2 Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben erfordert regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit.	5										
3	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen ab 4 Wochen erworben wird.	18												
4	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen ab 3 Monaten erworben wird.	25	3 Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben erfordert regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit sowie gelegentliche Abstimmung.	10										
5	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen ab 6 Monaten erworben wird.	32												
6	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das durch ein Anlernen ab einem Jahr erworben wird.	40												
<b>1.2 Fachkenntnisse</b>		<b>1.3 Berufserfahrungen</b>												
7	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mind. 2-jähriger Regelausbildungsdauer erworben wird.	48	4 Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben erfordert regelmäßige Kommunikation, Zusammenarbeit und Abstimmung.	15										
8	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mind. 3-jähriger Regelausbildungsdauer erworben wird.	58												
9	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und durch eine zusätzliche anerkannte 1-jährige Fachausbildung erworben wird.	69	5 Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben erfordert in hohem Maße Kommunikation, Zusammenarbeit und Abstimmung.	20										
10	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und durch eine zusätzliche anerkannte 2-jährige Fachausbildung erworben wird.	81												
11	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung erworben wird.	94												
12	Arbeitsaufgaben, die ein Können erfordern, das i.d.R. durch eine abgeschlossene Hochschulausbildung erworben wird.	108												
<b>Punkte</b>	<b>10 - 15</b>	<b>16 - 21</b>	<b>22 - 28</b>	<b>29 - 35</b>	<b>36 - 43</b>	<b>44 - 54</b>	<b>55 - 68</b>	<b>69 - 77</b>	<b>78 - 88</b>	<b>89 - 101</b>	<b>102 - 112</b>	<b>113 - 128</b>	<b>129 - 142</b>	<b>143 - 170</b>
<b>EG</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>