



## STELLENBESCHREIBUNG

<b>1.</b>	<b>Bezeichnung und Eingliederung der Stelle</b>		
1.1	Stellenbezeichnung:	1.2	Bereich: Job-Family:
1.3	Vorgesetzte Stelle:	1.4	Vertretende Stelle(n): (auf selber Ebene oder Ebene darüber)
1.5	Direkt unterstellte Stelle(n):	1.6	Dienstort/e:
<b>2.</b>	<b>Zielsetzung der Stelle</b> Wozu gibt es diese Stelle / was soll damit erreicht werden? Sinn/Zweck/Ergebnisbeitrag / wozu ist die Stelle da?		
<b>3.</b>	<b>Verantwortung und Befugnisse</b> Mit welchen formalen Verantwortungen und Rechten ist die Stelle ausgestattet?		
<b>4.</b>	<b>Hauptaufgaben</b>		
<b>5.</b>	<b>Rahmenbedingungen</b> auszufüllen bei Mitarbeitersuche; ansonsten Bestandteile DV <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gehalt:</li><li>▪ All in (J/N):</li><li>▪ Arbeitszeit:</li><li>▪ Dienstort:</li><li>▪ Gewünschter Eintrittstermin:</li><li>▪ Sonstiges:</li></ul>		
<b>6.</b>	<b>Attraktivitätsfaktoren</b> Was macht die Stelle für potenzielle Bewerber/Innen besonders attraktiv?		