



Anhang I Funktionsbeschreibung und Lohnbänder – Synopse

Anhang I zum Personalreglement vom 19. November 1999	
Stufe	Funktion
8	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten
7	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten
6	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten
5	Leitung von Betriebseinheiten, Fachspezialist
4	Gruppenleiter, Sachbearbeiter, Lehrkräfte
3	Sachbearbeiter, Kfm./Tech. Mitarbeiter
2	Kfm./Tech Mitarbeiter Büro-/Betriebsangestellter
1	Büro-/Betriebsangestellter

Anhang I zum neuen Personalreglement			
Besoldungsstufe	Führungsfunktion	Fachfunktion	
		Verwaltung	Betriebe/Technik.
7	Verwaltungsleitung		
6	Verwaltungsleitung / Abteilungsleitung		
5	Abteilungsleitung / Bereichsleitung	Fachspezialist	Fachspezialist
4	Bereichsleitung / Teamleitung	Fachspezialist Sach- bearbeiter	Fachspezialist Techn. Angestellte
3		Sachbearbeiter Kaufmann/Kauffrau	Techn. Angestellte
2		Kaufmann/Kauffrau Büroangestellte	Betriebsangestellte
1		Kaufmann/Kauffrau Büroangestellte	Betriebsangestellte

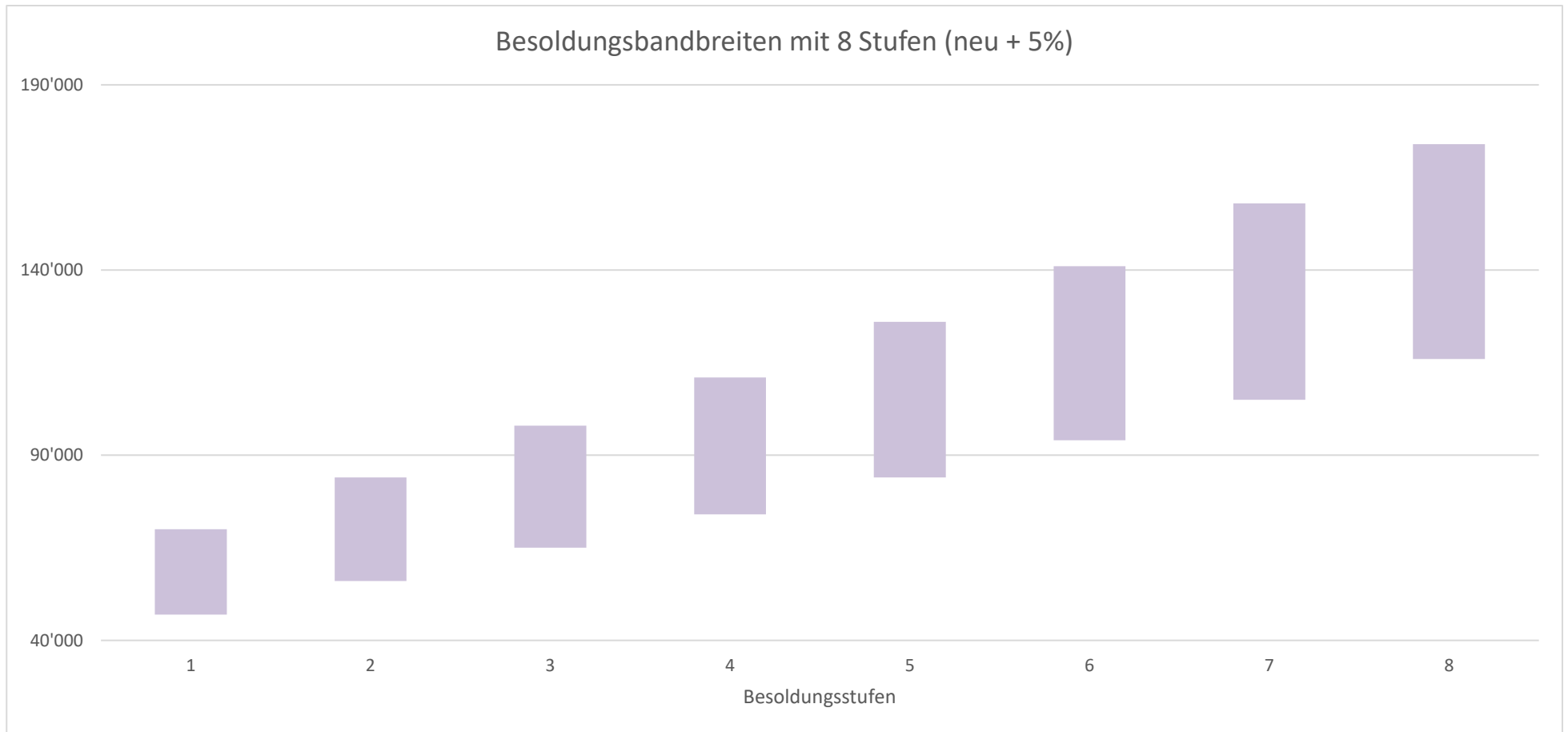
Stufenumschreibung: Führungsfunktionen					
Funktion (alt)	Gruppenleiter, Sachbearbeiter, Lehrkräfte	Leitung von Betriebs-einheiten, Fachspezialist	Leitung von Führungs- und Verwaltungs-einheiten	Leitung von Führungs- und Verwaltungs-einheiten	Leitung von Führungs- und Verwaltungs-einheiten
Stufe (alt)	4	5	6	7	8
Umschreibung (alt)	<ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe - Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung - Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes oder Führung einer Betriebs-einheit - Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung - Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit mit einem anspruchsvollen Fachgebiet - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Facherfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit mit sehr bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit mit Einfluss auf mehrere Verwaltungsbereiche - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung

Stufenumschreibung: Führungsfunktionen				
Stellenbezeichnung	Bereichsleitung Teamleitung Fachspezialist Sachbearbeiter Techn. Angestellt	Abteilungsleitung Bereichslei- tung Fachspezialist	Verwaltungsleitung Abteilungs- leitung	Verwaltungsleitung
Stufe	4	5	6	7
Aufgaben- und Arbeits- bereiche	Weitgehend selbständige Bearbeitung von anspruchsvollen Sachaufgaben Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung	Selbständige Bearbeitung eines oder mehrerer anspruchsvollen und bedeutenden Sachgebiete Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung		
Besondere Anforderungen	Weitgehend selbständige Vorbereitung von Entscheidungsunterlagen Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen	Umfassende Entscheidungsvorbereitung in komplexen Sachfragen Sehr gute Kenntnisse der für die Fachgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen		
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung und fachspezifische Weiterbildung mit Abschluss Einstieg nach Abschluss Fachhochschule	Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom wie eidg. Fachausweis/-diplom oder Abschluss an einer Fachhochschule		
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	5 - 8 Jahre Berufserfahrung und ausgewiesene Praxis im Fachgebiet	3 - 7 Jahre Erfahrung nach abgeschlossenem Ausbildungslehrgang und ausgewiesene Praxis in den speziellen Fachgebieten Ausbildung Projektmanagement		Projektmanagement Prozessmanagement Personalmanagement

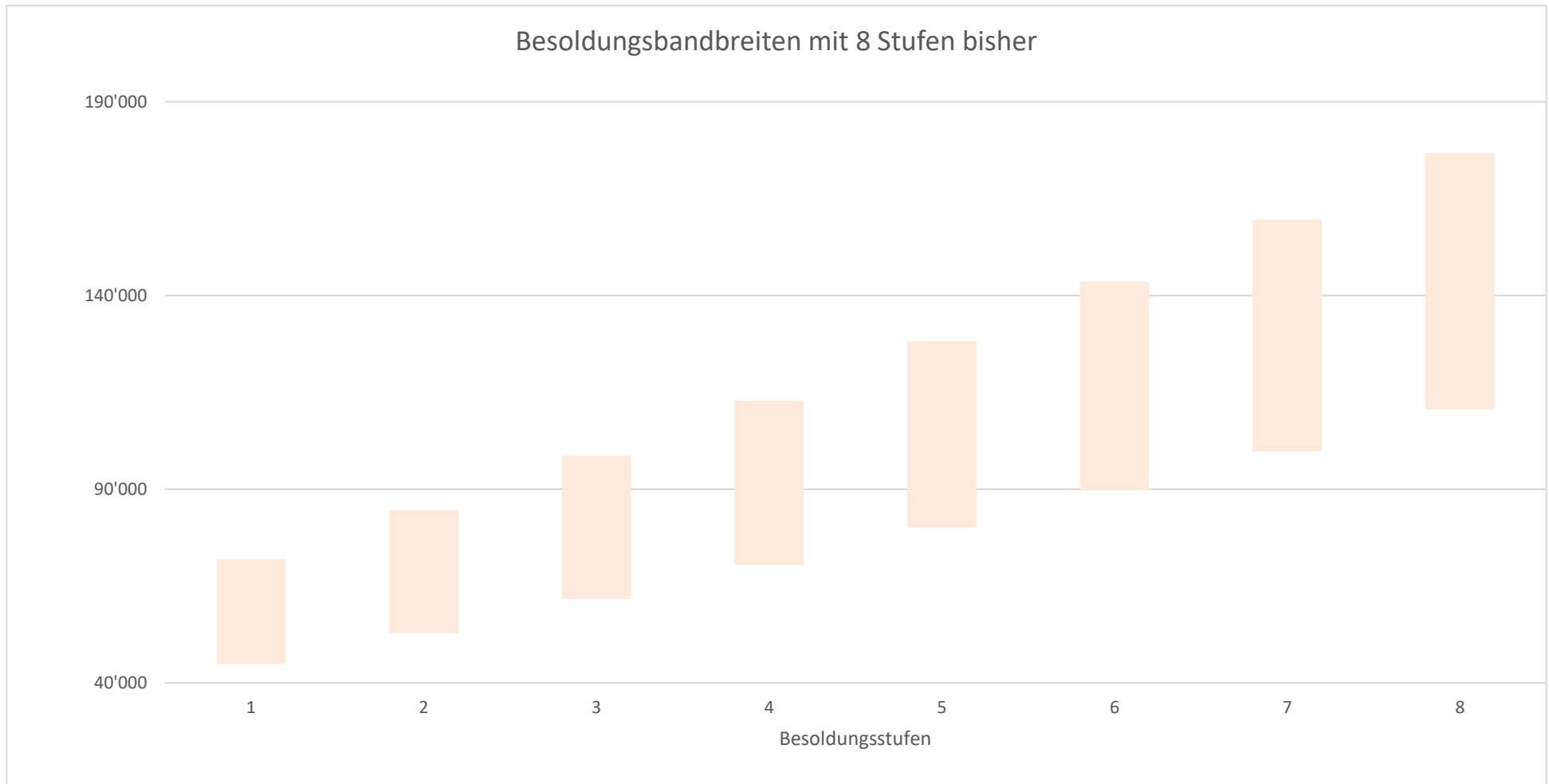
Führungsbe- reich	Führung einer Einheit mit einem erweiterten Aufgabengebiet	Führung einer Einheit mit einem breiten Aufgabengebiet mit unterschiedlichen Fachaufgaben (Abteilungsleitung)	Führung einer Einheit mit verschiedenen Fachgebieten (Abteilungsleitung)	Führung einer Einheit mit bereichsübergreifenden Gesamtaufgaben (Verwaltungsleitung)
Verantwortung, Einflussnahme	Beeinflusst geregelte Arbeitsabläufe und –ergebnisse Ziel- und ergebnisorientiertes Denken und Handeln	Aufgaben- und Entscheidungsprozesse mit erheblicher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte Umfassende Verantwortlichkeit für die Zielerreichung und die Wirkung nach aussen	Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit erheblicher bis hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte Entwicklung und Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen mit grosser Wirkung nach aussen	Interpretierende / programmgebende Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr grosser Wirkung auf die Öffentlichkeit Umsetzung der strategischen Vorgaben
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung Fachspezifischer Weiterbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung Fachspezifische Weiterbildung mit Abschluss (z.B. Eidg. Fachausweis oder -diplom bspw. Fachfrau/-man öffentliche Verwaltung mit eidg. Fachausweis	Hochschul- / Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom, Diploma of Advanced Studies (DAS) öffentliches Gemeinwesen / DAS Bauverwalter oder gleichwertige Ausbildung	Hochschul- / Fachhochschulabschluss oder gleichwertige Ausbildung, mind. Diploma of Advanced Studies (DAS) öffentliches Gemeinwesen)
Berufs- und Führungserfahrung	3 - 5 Jahre	8 - 10 Jahre	> 10 Jahre	> 10 Jahre

Stufenumschreibung: Fachfunktion			
Funktion (alt)	Büro-/ Betriebsangestellter	Kfm./ Tech Mitarbeiter, Büro-/ Betriebsangestellter	Sachbearbeiter, Kfm./Tech. Mitarbeiter
Stufe (alt)	1	2	3
Umschreibung (alt)	<ul style="list-style-type: none"> – Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung – Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> – Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse – Berufslehre mit wenig Fach Erfahrung oder angelernt mit einigen Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet. Einstieg nach Lehrabschluss 	<ul style="list-style-type: none"> – Weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben – Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung – Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung

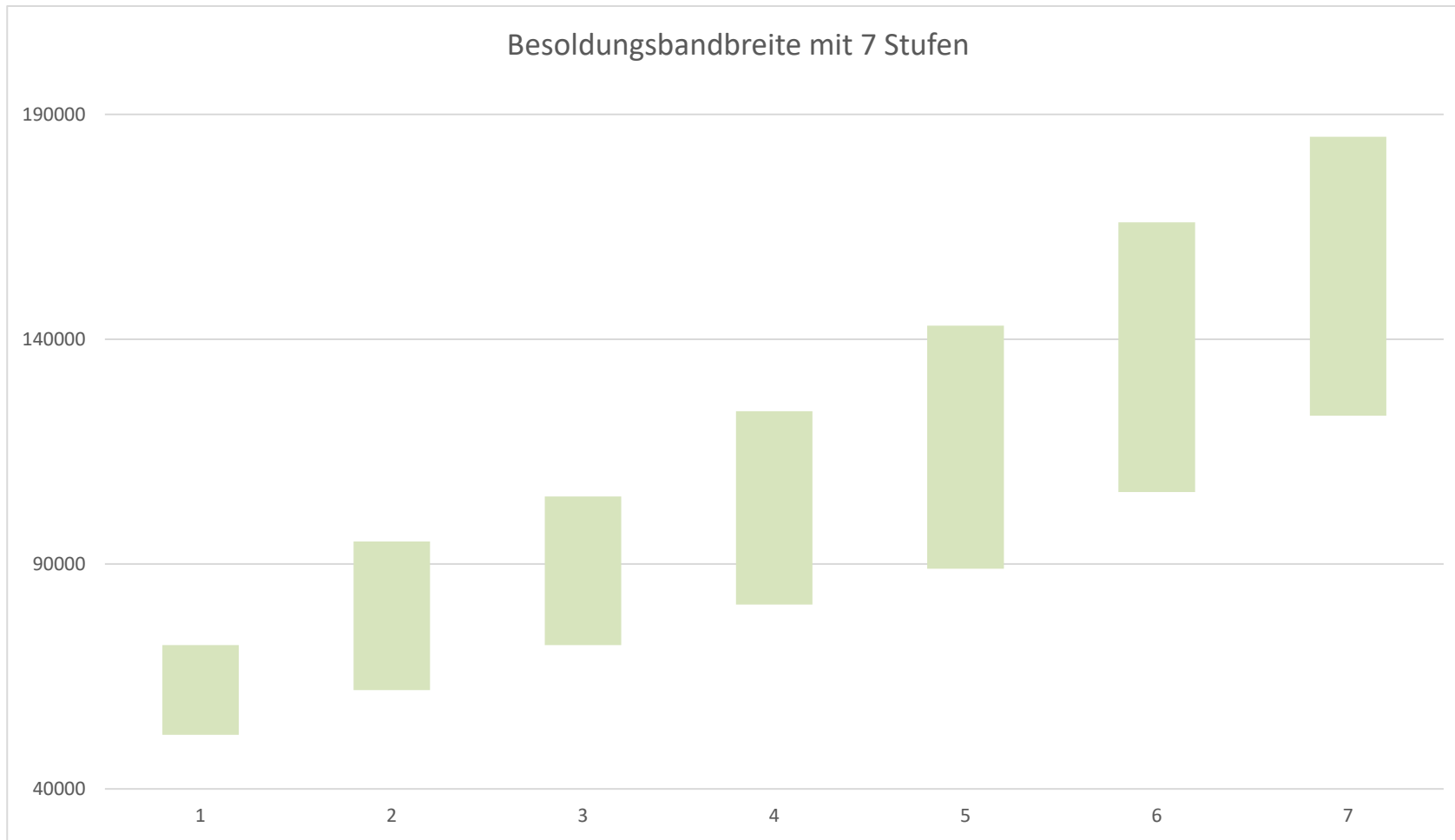
Stufenumschreibungen: Fachfunktionen			
Stellenbezeichnung	Kaufmann/Kauffrau Büroangestellte/-r / Betriebsangestellte/r	Kaufmann/Kauffrau Büroangestellte/-r / Betriebsangestellte/-r	Sachbearbeiter/-in Kaufmann/Kauffrau / Techn. Angestellte/-r
Stufe	1	2	3
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Ausführung von Facharbeiten nach Anweisungen mit erhöhter Selbstkontrolle	Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Selbständige Ausführung von anspruchsvolleren Facharbeiten. Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung
Besondere Anforderungen	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen
Berufs- und Fachausbildung	EBA/EFZ, Einstieg nach Lehrabschluss	Berufslehre EFZ oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen	Berufslehre EFZ oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	mit wenig Erfahrung oder angelehrt mit min. 2 bis 3 Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet (inkl. Lehrzeit)	Ab 3 Jahren Berufspraxis nach dem Lehrabschluss oder 4 Jahre Erfahrung im Fachgebiet bei vergleichbarem Ausbildungslehrgang	Ab 4 Jahren Berufspraxis und berufsbegleitende Weiterbildung



Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8
Min	47'000	56'000	65'000	74'000	84'000	94'000	105'000	116'000
Bandbreite	28'000	33'000	39'000	44'000	51'000	57'000	63'000	70'000
Max	75'000	89'000	104'000	118'000	135'000	151'000	168'000	186'000



Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8
Min	44'862	52'874	61'654	70'497	80'112	89'725	99'723	110'553
Bandbreite	26'918	31'724	37'043	42'301	48'065	53'833	59'859	66'334
Max	71'780	84'598	98'697	112'798	128'177	143'558	159'582	176'887



Stufe	1	2	3	4	5	6	7
Min	52000	62000	72000	81000	89000	106000	123000
Bandbreite	20000	33000	33000	43000	54000	60000	62000
Max	72000	95000	105000	124000	143000	166000	185000