

---

## **Stellenbeschreibungen für den öffentlichen Dienst**

**Teilnehmerkreis m/w:** Mitarbeiter und Führungskräfte im Bereich Personal/Organisation des öffentlichen Dienstes, Arbeitnehmervertreter (Personal-/Betriebsräte) mit guten Kenntnissen im Eingruppierungsrecht des TV-L/TVöD

**Voraussetzungen:** Das Seminar baut auf die tariflichen Regelungen zur Eingruppierung auf, so dass entsprechende Kenntnisse bzw. Vorerfahrungen zum Eingruppierungsrecht zum Verständnis und praktischen Nutzen des Seminars wesentlich sind (s. auch Grundlagenseminar "Eingruppierung").

**Seminarziel:** Das Seminar stellt das notwendige Rüstzeug zum Erstellen tarifkonformer Stellenbeschreibungen vor. Gemeinsam werden wesentliche personalwirtschaftliche und tarifrechtliche Aspekte erarbeitet und in praktischen Übungen vertieft. Dazu können Sie bis 14 Tage vor Seminarbeginn einen aktuellen Streitfall einreichen. Diese werden dann im Rahmen der praktischen Seminarübungen besprochen.

### **Seminarinhalt:**

#### **1. Begriffsbestimmungen**

- Stellenbeschreibung
- Tätigkeitsdarstellung und Arbeitsplatzbeschreibung
- Funktionsdiagramm

#### **2. Die Stellenbeschreibung als...**

- ... Organisationsmittel
- ... Führungsmittel
- ... Instrument der Eingruppierung

#### **3. Vorteile der Stellenbeschreibung**

- ... aus personalwirtschaftlicher Sicht
- Stellenbeschreibung und Arbeitsrecht
- Die Stellenbeschreibung im öffentlichen Dienst

#### **4. Die Entwicklung und Einführung von Stellenbeschreibungen**

- Tarifliche Vorgaben
- Verfahrensübergreifende Vorbereitung
- Mögliche Verfahren zur Entwicklung von Stellenbeschreibungen
- Einführung von Stellenbeschreibungen
- Dauer und Kosten

#### **5. Tarifliche Vorgaben**

- Der tarifliche Hintergrund
- Die Kernvorschriften (§ 12 TVöD/TV-L)
- Die Bewertung der Arbeit
- Der Arbeitsvorgang
- Zeitanteile

#### **6. Der Aufbau der tarifkonformen Stellenbeschreibung**

#### **7. Die tarifkonforme Sprache**

#### **8. Praktische Übungen (anhand eingereicherter Kundenfälle)**

- Überprüfung und ...
- Entwicklung von Stellenbeschreibungen

Jeder Teilnehmer kann einen Fall aus seiner Praxis bis 14 Tage vor Seminarbeginn einreichen. Die Seminarleiterin wählt aus allen eingereichten Fällen 1 bis 2 Fälle aus, die dann im Seminar besprochen werden.

### **9. Rechte der Arbeitnehmervertretung**

### **10. Weitere Themenwünsche der Teilnehmer/innen**

<b>Termin - Nr.:</b>	13./14.09.2021 - <b>W0681</b>
<b>Preis:</b>	690,00 € zuzügl. MWSt. (incl. Fachbuch und seminarspezifische Unterlagen)
<b>Leitung:</b>	Dipl.-Betriebswirtin (BA) <b>Annett Gamisch</b> , GF des Instituts für Personalwirtschaft Fulda, langjährige Erfahrung in der personalwirtschaftlichen Beratung des öffentlichen Dienstes, Schwerpunkt Stellenbeschreibung und Eingruppierung Fachautorin (u. a. Stellenbeschreibung im öff. und kirchlichen Dienst)

Da das Online-Seminar wird über die Webinar-Plattform „cisco webex“ (ggf. auch BigBlueButton), einem browserbasierten Webinarprogramm durchgeführt. Das Aufspielen von zusätzlicher Software ist grundsätzlich nicht erforderlich. Zur Nutzung des Webinarraums empfehlen wir die **Browser von Google Chrome und Mozilla Firefox** in jeweils einer der beiden letzten Versionen.

#### **Technische Voraussetzungen im Überblick:**

- PC, Laptop oder mobile Endgeräte wie Tablet, iPad, Smartphone
- Gute und stabile Internetverbindung (Empfehlung mindestens eine 6.000 DSL Leitung über LAN-Kabel)
- Aktuellen Browser, welcher die hochmoderne Technologie HTML5 (Web-RTC) unterstützt (z.Z. sind dies Firefox, Google Chrome sowie Safari, von InternetExplorer wird abgeraten)
- Lautsprecher, damit Sie die Ausführungen des Referenten hören können.
- Mikrofon/Headset (Kopfhörer oder Headset verbessern die Akustik, sind jedoch nicht zwingend notwendig)
- Kamera (ist jedoch nicht zwingend notwendig)