

Heime Kriens AG

Anhang zum Personalreglement

Einreihungsplan

Managementreihe	LB 1	LB 2	LB 3	LB 4	LB 5	LB 6	LB 7	LB 8	LB 9	LB 10	LB 11	LB 12	LB 13	LB 14	LB 15	LB 16	LB 17	
Management																		
Fachbereichsleitung																		

Allgemeine & kaufmännisch-administrative Reihe	LB 1	LB 2	LB 3	LB 4	LB 5	LB 6	LB 7	LB 8	LB 9	LB 10	LB 11	LB 12	LB 13	LB 14	LB 15	LB 16	LB 17
Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung III																	
Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung II																	
Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung I																	
Spezialisierte Fachbearbeitung																	
Teamleitung allgemeine & kaufmännisch-administrative Funktionen																	

Handwerklich-technische Reihe	LB 1	LB 2	LB 3	LB 4	LB 5	LB 6	LB 7	LB 8	LB 9	LB 10	LB 11	LB 12	LB 13	LB 14	LB 15	LB 16	LB 17
Handwerklich-technische Sachbearbeitung III																	
Handwerklich-technische Sachbearbeitung II																	
Handwerklich-technische Sachbearbeitung I																	
Spezialisierte technische Fachbearbeitung																	
Handwerklich-technische Teamleitung																	

Managementreihe

Managementreihe	LB 1	LB 2	LB 3	LB 4	LB 5	LB 6	LB 7	LB 8	LB 9	LB 10	LB 11	LB 12	LB 13	LB 14	LB 15	LB 16	LB 17
Management																	
Fachbereichsleitung																	

Fachbereichsleitung	Fachbereichsleitung
Lohnband 10	Lohnband 14
<p>Leitung einer kleineren Organisationseinheit (z.B. Ressort oder Fachbereich) mit schwierigen Aufgabenstellungen. Die Auftragserfüllung hat einen erhöhten Einfluss auf die Abteilung und/oder Departement. Vorliegen von Projekt-, Ergebnis- und Budgetverantwortung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wenig organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben.</i> • <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Monaten.</i> • <i>Einbindung in mittel- bis langfristige Planung der Abteilung / des Departements.</i> • <i>Leiten anspruchsvollerer, jedoch nicht grosser Projekte vorwiegend innerhalb eines Departements.</i> • <i>Verfassen und/oder Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen.</i> • <i>Verhandlungsführung in einem relativ anspruchsvollen Umfeld (sozial, technisch, Finanz, etc.). Mittlerer Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von geringerer Tragweite.</i> • <i>Gelegentliche Führungsunterstützung für die Leitung einer Abteilung / eines Departements.</i> 	<p>Leitung einer Organisationseinheit (z.B. Ressort oder Fachbereich) mit sehr schwierigen Aufgabenstellungen in verschiedenen Fach- und Sachgebieten und in der Regel verbunden mit ressortübergreifenden Aufgaben. Die Auftragserfüllung hat einen weitreichenden Einfluss auf das Departement. Vorliegen von Projekt-, Ergebnis- und Budgetverantwortung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Häufig organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben.</i> • <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von über einem Jahr.</i> • <i>Starke Einbindung in langfristige Planung der Abteilung / des Departements.</i> • <i>Leiten mittelgrosser Projekte vorwiegend innerhalb einer Direktion.</i> • <i>Verfassen und/oder Verantworten von anspruchsvollen Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen.</i> • <i>Verhandlungsführung in einem anspruchsvollen Umfeld. Hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grösserer Tragweite.</i> • <i>Regelmässige Führungsunterstützung für die Leitung einer Abteilung / eines Departements.</i> • <i>Gelegentliche Vertretung des Departements resp. der OE in der Öffentlichkeit.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor <p>oder</p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung mit funktionspezifischer Weiterbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führungsausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsekutives Masterstudium <p>oder</p> <p>Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionspezifischer Weiterbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <p>Leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <p>Leitende Funktion</p>

Management	Management
Lohnband 14	Lohnband 17
<p>Personell-organisatorische Leitung einer Abteilung mit schwierigen Aufgaben und mit ausgeprägter Verantwortung durch Übernahme von teilweise konzeptionell-strategischen Aufgaben mit erhöhtem Einfluss auf das Departement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Häufig organisationsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben: Ist verantwortlich für die strategische Planung auf Stufe Abteilung und eingebunden in diejenige des Departements. Mithilfe bei der departementsübergreifenden Strategieplanung möglich. • Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Jahren. • Verantwortlich für die Information der Abteilung. • Mitarbeit und/oder Leitung von fach- und departementsübergreifenden Projekten. • Verhandlungsführung in einem sehr anspruchsvollen Umfeld. Hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grosser Tragweite. • Vertretung der Abteilung in der Öffentlichkeit. 	<p>Personell-organisatorische Leitung einer Abteilung mit komplexen Aufgaben und mit äusserst ausgeprägter Verantwortung durch Übernahme von vorwiegend konzeptionell-strategischen Aufgaben mit weitreichenden Konsequenzen für die gesamte Gemeindeverwaltung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hauptsächlich departementsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben: Ist verantwortlich für die strategische Planung auf Abteilung, entscheidend für diejenige des Departments und stark eingebunden in departementsübergreifende Planung. • Konzeptionelle Steuerung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Jahren. • Verantwortlich für die Information der Abteilung und somit für das Funktionieren der Information innerhalb des Departements und der Gesamtverwaltung: Mitarbeit/Mitverantwortung für departementsübergreifende Kommunikation. • Verhandlungsführung in einem sehr anspruchsvollen Umfeld. Sehr hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grösster Tragweite. • Vertretung der Abteilung, des Departements und der Gesamtverwaltung in der Öffentlichkeit.
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsekutives Masterstudium oder Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionsergänzender Weiterbildung • Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsekutives Masterstudium oder Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionsergänzender Weiterbildung • Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Leitende Funktion</p>

Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung III	Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung III
Lohnband 2	Lohnband 4
<p>Erledigen einfacher Büro-/Sekretariatsarbeiten nach konkreten Anweisungen.</p> <p>oder / und</p> <p>Bedienen einer Telefonzentrale, Empfangstätigkeit oder Schalterdienst.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreiben einfacher Korrespondenz anhand von Vorlagen. • Führen von Registern, Karteien, Listen etc. • Elektronische Verarbeitung von Arbeitsrapporten. • Ausführen von Versandarbeiten und Botengängen. • Bearbeiten und Verteilen der internen und externen Post. • Erledigen von Sortier-, Zusammentrag-, Kopier- und Heftarbeiten. • Unterhalt der versch. Büroapparate und –geräte wie Kopierer, Beamer etc. • Anrufe entgegennehmen, Gespräche an zuständige Stellen vermitteln. • Kunden und Besucher empfangen und anmelden. 	<p>Wie Lohnband 2, jedoch selbstständigere Übernahme von mehr und etwas anspruchsvollerer ausführender Aufgaben aufgrund umfangreicher Berufserfahrung möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreiben von Korrespondenz anhand von Vorlagen, von einfachen Berichten, Aktennotizen oder Protokolle. • Führen von Dokumentationen und Registraturen. • Erstellen einfacher Tabellen, Statistiken und Ausfüllen von Formularen. • Anrufe entgegennehmen, Gespräche an zuständige Stellen vermitteln, einfache Fragen beantworten, Auskünfte erteilen. • Kunden und Besucher empfangen und anmelden. • Bewirtschaftung des zentralen Anschlagbretts, ev. eines kleineren internen Archivs oder Abfüllen von Inhalten in Dokumentenmanagementsystemen. • Materialverkauf und Inkasso (ev. mittels Registriertkasse) • Unterhalt der versch. Büroapparate und –geräte wie Kopierer, Beamer etc. • Einkauf und Verwaltung von Büromaterial
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Eidg. Berufsattest (2 Jahre), Bürolehre oder gleichwertige Handelsschule</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Eidg. Berufsattest (2 Jahre), Bürolehre oder gleichwertige Handelsschule</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig Praxis-/Berufserfahrung 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</p>

Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung II	Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung II
<p>Lohnband 4</p> <p>Erledigen eher einfacher, unterschiedlicher administrativer Tätigkeiten nach konkreten Anweisungen. Bearbeitung weitgehend standardisierter Aufgaben aus einem Teilsachgebiet (z.B. Finanz- und/oder Rechnungswesen etc.).</p> <p>oder / und</p> <p>Bedienen und Überwachen einer Telefonzentrale, Empfangstätigkeit oder Schaltdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erledigung allgemeiner Korrespondenz nach Vorlage und teilweise selbstständig.</i> • <i>Erstellen einfacher und weitgehend standardisierter Berichte, Aktennotizen, Offerten und Protokolle.</i> • <i>Beschaffen und Aufbereiten von Unterlagen.</i> • <i>Auskunftserteilung von einfachen Anfragen (telefonisch, am Empfang oder am Schalter) sowie Erledigung der dazu gehörenden administrativen Tätigkeiten.</i> • <i>Führen von Dokumentationen und Registraturen, Bewirtschaftung eines internen Archivs.</i> • <i>Arbeiten im Bereich Dokumentations- und Informationswesen.</i> • <i>Bewirtschaftung der Internetseite (Abfüllen von Inhalten in vordefinierte Seiten)</i> • <i>Einkauf und Verwaltung des Büromaterials.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kontierung/Vorerfassen von Rechnungen in IT-Systemen.</i> 	<p>Lohnband 6</p> <p>Wie Lohnband 4, jedoch weitgehend selbstständiges Bearbeiten anspruchsvoller administrativer Aufgaben innerhalb eines Sachgebiets oder mehrerer Sachgebiete. Wahrnehmung von organisatorisch-planerischen Aufgaben.</p> <p>oder / und</p> <p>Empfangstätigkeit mit Übernahme anspruchsvollerer administrativer Aufgaben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verfassen von Protokollen und mehrheitlich standardisierten Berichten.</i> • <i>Selbstständige Erledigung von Korrespondenz.</i> • <i>Erledigung von Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i> • <i>Vornehmen von Abklärungen und Koordinationsaufgaben.</i> • <i>Führen einer (komplexen) Agenda mit organisatorisch-planerischen Anforderungen</i> • <i>Geschäftskontrolle</i> • <i>Beratungsaufgaben und Auskunftserteilung.</i> • <i>Mitarbeit in organisatorischen Projekten.</i> • <i>Bewirtschaftung der Internetseite.</i> • <i>Bearbeiten von Reklamationen entsprechend dem Aufgabenbereich.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kontierung/Vorerfassen/Buchen von Rechnungen im IT-Systemen.</i> • <i>Inkassowesen</i> • <i>Aufgaben im Controlling</i> • <i>MWST-Abrechnungen</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) oder gleichwertige Ausbildung (z.B. gleichwertige Handelsschule)</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) oder gleichwertige Ausbildung (z.B. gleichwertige Handelsschule) und allgemeine Weiterbildung/Seminare</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig bis erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet

Organisatorische Eingliederung:

- Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben

Organisatorische Eingliederung:

- Ausführende Funktion oder Assistenzfunktion
- Mitarbeitende mit geringer Erfahrung resp. Qualifikation anleiten, ev. Betreuung von Lernenden

Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung I	Allgemeine & kaufmännisch-administrative Sachbearbeitung I
Lohnband 6	Lohnband 10
<p>Weitgehend selbstständiges Bearbeiten anspruchsvoller administrativer Aufgaben innerhalb eines Fachgebiets und/oder organisatorisch-planerische Tätigkeiten mit vermehrter Verantwortung. Grundfunktion nach entsprechender beruflicher Qualifikation i.S. von Aus- und Weiterbildung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erledigen anspruchsvoller Korrespondenz und Mitarbeit bei Berichten, Stellungnahmen, Analysen, Protokollen.</i> • <i>Erladigung von anspruchsvolleren Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i> • <i>Führen einer komplexeren Agenda.</i> • <i>Geschäfts- und Fristenkontrolle.</i> • <i>Beratungsaufgaben und umfassende Auskunftserteilung im Sachgebiet.</i> • <i>Mitarbeit bei Verfügungen und Entscheiden in einem begrenzten Aufgabengebiet.</i> • <i>Bearbeiten von Reklamationen entsprechend dem Aufgabenbereich.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Anspruchsvolle Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen, wie z.B. Ausarbeiten von Statistiken, Berechnen und Überwachen von Kennzahlen, Erstellen von Kalkulationen, Mitarbeit im Betreuungswesen, Überwachen von Krediten etc.</i> 	<p>Wie Lohnband 6, jedoch nochmals inhaltlich komplexere Fachaufgaben und/oder schwierigere organisatorisch-planerische Tätigkeiten mit ausgeprägterer Verantwortung und einem hohen Grad an Selbstständigkeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erladigen sehr anspruchsvoller Korrespondenz und Verfassen von Berichten, Stellungnahmen, Analysen, Protokollen.</i> • <i>Erladigung von qualifizierten Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i> • <i>Qualifizierte Beratungsaufgaben und umfassende Auskunftserteilung im Sachgebiet.</i> • <i>Selbstständiges Vorbereiten von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem Aufgabengebiet.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifizierte Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen, wie z.B. Ausarbeiten von Statistiken, Berechnen und Überwachen von Kennzahlen, Erstellen von Kalkulationen, Mitarbeit im Betreuungswesen, Überwachen von Krediten etc.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionspezifische Weiterbildung im Spezialbereich (Berufsprüfung, ggf. Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis)</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionspezifische Weiterbildung im Spezialbereich (z.B. Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis)</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Assistenzfunktion • Ev. Betreuung von Lernenden 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Assistenzfunktion • Fachliche Unterstellung von Mitarbeitenden möglich, ev. Betreuung von Lernenden

Spezialisierte Fachbearbeitung	Spezialisierte Fachbearbeitung
<p>Lohnband 10</p> <p>Selbstständiges Bearbeiten anspruchsvoller administrativer Aufgaben innerhalb eines Fachgebiets mit mehreren Sachgebieten, insbesondere auch mit analytischen und/oder konzeptionellen Problemstellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bearbeitung eines Fachbereichs: Anspruchsvolle Geschäftsfälle selbstständig prüfen, beurteilen und bearbeiten.</i> • <i>Mitarbeit bei der Abfassung von Berichten und Bereitstellen von entsprechenden Entscheidungsgrundlagen.</i> • <i>Bearbeiten von Beschwerden und Reklamationen.</i> • <i>Beschaffen und Aufarbeiten von komplexen Unterlagen.</i> • <i>Erarbeiten von Konzepten.</i> • <i>Beratung und Auskunftserteilung mit anspruchsvollen Fragestellungen und Abklärungen innerhalb des Fachgebiets.</i> • <i>Mitarbeit in Projekten resp. Leiten von Teilprojekten aus dem Fachgebiet.</i> • <i>Mitarbeit beim Führen von Verhandlungen mit internen und externen Stellen.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständiges Führen einer kleineren Finanz-/Betriebsbuchhaltung mit Abschlussarbeiten.</i> • <i>Mitarbeit bei Finanzplanung, Budget- und Rechnungsarbeiten.</i> • <i>Übernehmen genau definierter Aufgaben für Controlling, periodisches Verdichten und Analysieren wichtiger Daten.</i> • <i>Überprüfen und Beurteilen von Veranlagungen des Einkommens und Vermögens, der Vermögensgewinnsteuer, der Erbschafts-, Schenkungs- und Nachsteuer.</i> 	<p>Lohnband 14</p> <p>Wie Lohnband 10, jedoch komplexere Aufgaben mit vermehrter Verantwortung. Weitestgehend selbstständiges Bearbeiten eines sehr anspruchsvollen Fachgebiets mit unter Umständen auch fachgebietsübergreifenden Aufgaben. Bearbeiten von Aufgaben mit hohem Schwierigkeitsgrad im administrativen und/oder konzeptionellen und analytischen Bereich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sehr anspruchsvolle Geschäftsfälle selbstständig prüfen, beurteilen und bearbeiten.</i> • <i>Erlassen von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem komplexen Aufgabenbereich.</i> • <i>Verfassen von anspruchsvollen Berichten, Beschlüssen, Verfügungen und Sachvorlagen, Analysen, Weisungen.</i> • <i>Erarbeiten von komplexen Konzepten.</i> • <i>Beratung und Auskunftserteilung mit komplexen Fragestellungen und schwierigen Abklärungen aus den zu bearbeitenden Teilfachgebieten.</i> • <i>Leiten von komplexeren Projekten aus dem Fachgebiet.</i> • <i>Führen von teilweise schwierigen Verhandlungen mit internen und/oder externen Stellen.</i> <p>Finanz-/Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständiges Führen einer grösseren Buchhaltung.</i> • <i>Mitarbeit bei Planungs- und Budgetprozessen.</i> • <i>Verbessern und Überwachen von Reporting- und Frühwarnsystemen.</i> • <i>Erstellen von periodischen Berichten, Statistiken und ihre/seine Vorgesetzten über „abweichende“ Zustände und Trends informieren.</i> • <i>Unterstützung bei der Finanz- und Liquiditätsplanung.</i> • <i>Durchführen von Revisionsarbeiten.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktions-spezifische Weiterbildung (Höhere Fachprüfung / Eidg. Fachausweis, z.B. Eidg. Diplom im Finanz- oder Personalbereich) und entsprechende Berufserfahrung 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsekutives Masterstudium <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor mit Zusatzausbildung im Umfang von z.B. einem MAS und entsprechend umfangreiche Berufserfahrung

<u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Wenig Praxis-/Berufserfahrung• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet	<u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<u>Organisatorische Eingliederung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ausführende Funktion oder Stabsfunktion• Assistenzfunktion• Fachliche Weisungsbefugnis möglich	<u>Organisatorische Eingliederung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Stabsfunktion• In der Regel fachliche Weisungsbefugnis

Teamleitung allgemeine & kaufmännisch-administrative Funktionen	Teamleitung allgemeine & kaufmännisch-administrative Funktionen
Lohnband 6	Lohnband 9
<p>Leitung und organisatorische Steuerung einer kaufmännisch-administrativen Organisationseinheit (Arbeitsgruppe/Team) mit personeller Führungsverantwortung mit hohem Arbeitsanteil an eigener Sachbearbeitung. In der geführten Organisationseinheit werden vorwiegend ausführende Tätigkeiten verrichtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i> • <i>Einsatzplanung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Tagen/Wochen.</i> • <i>Ausführen von Aufgaben aus dem Sachgebiet.</i> • <i>Auskunftserteilung und Beratung.</i> 	<p>Personelle Leitung und organisatorische Steuerung einer kaufmännisch-administrativen Organisationseinheit (Team) mit personeller Führungsverantwortung und einem geringeren Anteil an eigener Sachbearbeitung. In der geführten Organisationseinheit werden vorwiegend ausführende Tätigkeiten verrichtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i> • <i>Einsatzplanung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Monaten.</i> • <i>Ausführen anspruchsvoller Aufgaben aus einem Fachgebiet.</i> • <i>Mitwirken beim Abfassen von Entscheidungsgrundlagen.</i> • <i>Anspruchsvollere Auskunftserteilung und Beratung.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und allgemeine Weiterbildung/Seminare</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionspezifische Weiterbildung (z.B. Höhere Fachprüfung / Eidg. Fachausweis) sowie Führungsausbildung</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende und leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Leitende Funktion</p>

Handwerklich-technische Sachbearbeitung III	Handwerklich-technische Sachbearbeitung III
Lohnband 2	Lohnband 4
<p>Ausführen einfacher manueller, gleichartiger Tätigkeiten nach konkreten Anweisungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ausführen einfacher manueller handwerklich-technischer Hilfsarbeiten.</i> • <i>Mitarbeit bei einfachen Unterhalts- und Reparaturarbeiten.</i> 	<p>Wie Lohnband 2 jedoch Ausführen vielfältigerer manueller Arbeiten mit mehr Selbstständigkeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur-, oder Überwachungsarbeiten.</i> • <i>Ausführen von Unterhalts- und Winterdienstarbeiten im öffentlichen Raum.</i> • <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte etc.)</i> • <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i> • <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i> • <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ohne Berufsausbildung, jedoch mit entsprechender Praxis-/Berufserfahrung 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ohne Berufsausbildung, jedoch mit entsprechender Praxis-/Berufserfahrung
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <p>Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben • Mitarbeitende mit geringer Erfahrung anleiten

Handwerklich-technische Sachbearbeitung II	Handwerklich-technische Sachbearbeitung II
Lohnband 4	Lohnband 6
<p>Selbstständiges Ausführen manueller Tätigkeiten innerhalb eines genau umschriebenen Aufgabengebiets in den Bereichen Werkhof, Werkstätten, Hochbau, baulicher und betrieblicher Strassenunterhalt, Kanalisations- und Gewässerunterhalt, Gärtnerei und Friedhöfe, etc.</p> <p>oder</p> <p>Verantwortung und Mitarbeit bei Reinigung, technischem Unterhalt und Sicherheit eines kleineren öffentlichen Gebäudes (z.B. Schulhaus). Verrichtung von weniger komplexen handwerklich-technischen Unterhalts- und Reinigungsaufgaben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur oder Überwachungsarbeiten.</i> • <i>Anleitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden z.B. aus dem Unterhaltsdienst etc.</i> • <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen etc.)</i> • <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i> • <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i> • <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i> 	<p>Weitgehend selbstständiges Erledigen qualifizierter Berufsarbeiten in einem abgegrenzten handwerklich-technischen Umfeld mit vermehrter Verantwortung, wie z.B. in den Bereichen Werkhof, Werkstätten, Feuerwehr, baulicher und betrieblicher Strassenunterhalt, Kanalisations- und Gewässerunterhalt, Gärtnerei und Friedhöfe, Freizeitanlagen etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständiges Überwachen, Warten und Unterhalten von Maschinen, Einrichtungen/Betriebsanlagen, Apparaturen, Geräten, etc.</i> • <i>Prüfen von Werkstücken, Geräten, Fahrzeugen etc.</i> • <i>Erledigen von Revisions- und Reparaturarbeiten.</i> • <i>Arbeiten im Bereich Landschafts- und Gartenbau.</i> • <i>Erledigen von Bauarbeiten an Strassen, Plätzen, etc. und Ausführen kleinerer Reparaturen (z.B. bei Belagsschäden).</i> • <i>Erledigen von administrativen Arbeiten (z.B. Messprotokolle, Untersuchungsergebnisse etc.)</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre) 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) • Funktionsspezifische Weiterbildungen (z.B. Seminare)
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig bis erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben • Mitarbeitende mit geringer Qualifikation anleiten 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben • Mitarbeitende mit geringer Erfahrung resp. Qualifikation anleiten

Handwerklich-technische Sachbearbeitung I	Handwerklich-technische Sachbearbeitung I
Lohnband 6	Lohnband 10
<p>Weitgehend selbstständiges Ausführen qualifizierter Berufsarbeit mit vermehrter Verantwortung. Bearbeiten anspruchsvoller, vielfältiger handwerklicher Aufgaben in den Bereichen Werkhof, Werkstätten, Hochbau, baulicher und betrieblicher Strassenunterhalt, Kanalisations- und Gewässerunterhalt, Gärtnerei und Friedhöfe, etc.</p> <p>oder</p> <p>Mitverantwortung für Reinigung, technischen Unterhalt und Sicherheit eines grösseren öffentlichen Gebäudes (z.B. Schulhaus). Organisation und Überwachung des Reinigungsdienstes sowie Bewirtschaftung der Ver- und Entsorgung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur-, oder Überwachungsarbeiten.</i> • <i>Anleitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden z.B. aus dem Unterhaltsdienst etc.</i> • <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen etc.)</i> • <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i> • <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i> • <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i> 	<p>Selbstständiges Ausführen sehr qualifizierter Aufgaben und Spezialarbeiten mit vermehrter Verantwortung an oder in Anlagen, Gebäuden, Kulturen, auf Strassen und in Grünanlagen, Anlagen und Netze (Energie, Wasser etc.), Umweltschutz, Haustechnik, etc. Ausführen besonders vielfältiger oder spezieller handwerklich-technischer Arbeiten, die über das eigentliche Arbeitsgebiet der Berufsfrau / des Berufsmanns hinausgehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ausführen schwieriger und umfassender Revisions-, Reparatur- und Unterhaltsarbeiten an Fahrzeugen, Maschinen, Anlagen und Netze E/W, öffentliche Beleuchtung etc.</i> • <i>Überwachen und Warten technisch sehr komplizierter Anlagen, Geräte, Apparaturen etc.</i> • <i>Demontage/Montage, Programmierung, Kontrolle und Instandhaltung von Mess- und Steuerapparaten.</i> • <i>Schwierige Ursachen von Störungen erkennen und Fehler beheben.</i> • <i>Mitwirken bei der Erarbeitung von Instandhaltungskonzepten.</i> • <i>Fachliches Anleiten und Kontrollieren von Handwerkern/Handwerkerinnen.</i> • <i>Verantwortlich für einen spezialisierten technischen Ablauf.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionsspezifische Weiterbildung im Spezialbereich (Berufsprüfung, ggf. höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis)</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionsspezifische Weiterbildung im Spezialbereich (z.B. Höhere Fachprüfung/ Eidg. Fachausweis)</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben • Mitarbeitende mit geringer Qualifikation anleiten 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Mitarbeitende mit Qualifikation und Erfahrung anleiten

Spezialisierte technische Fachbearbeitung	Spezialisierte technische Fachbearbeitung
Lohnband 10	Lohnband 14
<p>Selbstständiges Bearbeiten sehr qualifizierter technischer Fachbearbeitungsaufgaben innerhalb eines Fachgebiets, teilweise auch mit analytischen und/oder konzeptionellen Problemstellungen.</p> <p>oder</p> <p>Selbstständiges Ausführen Planungs-, Bau- oder Vermessungstechnischer Aufgaben von mittlerem Schwierigkeitsgrad und teilweise mit interdisziplinären Fragestellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Abfassen von Entscheidungsgrundlagen und Berichten.</i> • <i>Erarbeitung von Konzepten inklusive Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen.</i> • <i>Beratung und Auskunftserteilung mit anspruchsvollen Fragestellungen und schwierigen Abklärungen innerhalb des Fachbereichs.</i> • <i>Durchführen anspruchsvoller (z.B. technischer) Untersuchungen/Analysen.</i> • <i>Koordination und Beratung von Qualitätsfragen.</i> • <i>Projektieren von einfacheren Bauobjekten/-projekten.</i> • <i>Leiten von eher kleineren bis mittleren Projekten/Objekten im Hoch-, Tief-, Netz-, Anlagenbau- oder Strassenbau und Vermessung, Haustechnik/Energie-dienstleistungen/Sicherheit.</i> • <i>Überprüfen von Baugesuchen in bau- und zonenrechtlicher Hinsicht.</i> • <i>Führen von Verhandlungen mit Bauherrschaft, Behörden und mitplanenden Bau- und Fachingenieuren.</i> 	<p>Wie Lohnband 10, jedoch komplexere Aufgabenstellungen mit vermehrter Verantwortung. Bearbeiten von Aufgaben und Projekten mit hohem Schwierigkeitsgrad im technischen und/oder konzeptionellen sowie analytischen Bereich.</p> <p>oder</p> <p>Selbstständiges Ausführen Planungs-, Bau- oder Vermessungstechnischer Aufgaben mit hohem Schwierigkeitsgrad und anspruchsvollen interdisziplinären Fragestellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erarbeiten und Abfassen anspruchsvoller Entscheidungsgrundlagen und Berichte.</i> • <i>Beratung und Auskunftserteilung mit komplexen Fragestellungen und schwierigen Abklärungen.</i> • <i>Erarbeiten von schwierigen Konzepten inkl. Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen.</i> • <i>Mitarbeit und/oder Erstellen von Expertisen.</i> • <i>Mitarbeit in grösseren Projekten/Objekten von mittlerer bis hoher Komplexität im Hoch-, Tief-, Netz-, Anlagenbau oder Strassenbau und Vermessung, Haustechnik/ Energie/Sicherheit oder Leitung von Teilprojekten.</i> • <i>Verantwortlich für die Auftragsbearbeitung (Sicherheit, Qualität, Termine, Kosten) und Leistungsverrechnung (Nachkalkulierung).</i> • <i>Projektieren komplexer Bauobjekte/-projekte.</i> • <i>Überwachen und Koordinieren von Ausführungsaufträgen an Dritte.</i> • <i>Führen von teilweise schwierigen Verhandlungen mit internen und/oder externen Stellen (oder: Führen schwieriger Verhandlungen mit Bauherrschaft, Behörden und mitplanenden Bau- und Fachingenieuren).</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) mit funktionsergänzender Weiterbildung (z.B. Technikerschule TS/Höhere Fachprüfung) und entsprechende Berufserfahrung 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsekutives Masterstudium <p>oder</p> <p>Bachelor mit Zusatzausbildung im Umfang von z.B. einem MAS und entsprechend umfangreiche Berufserfahrung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktionsspezifische Weiterbildung
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet

Organisatorische Eingliederung:

- Ausführende Funktion oder Stabsfunktion
- Fachliche Weisungsbefugnis möglich

Organisatorische Eingliederung:

- Stabsfunktion
- In der Regel fachliche Weisungsbefugnis

Handwerklich-technische Teamleitung	Handwerklich-technische Teamleitung
Lohnband 6	Lohnband 9
<p>Leitung einer Arbeitsgruppe mit einfacheren handwerklich-technischen Aufgaben. Die Führungstätigkeit beschränkt sich im Wesentlichen auf die Organisation und Steuerung der Arbeitseinsätze und auf beaufsichtigend-kontrollierende Tätigkeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sicherstellung der effizienten Erledigung der Aufträge/Einsätze.</i> • <i>Personaleinsätze und Teamorganisation.</i> • <i>Planen, Organisieren und Festlegen von Arbeitsablauf und Betriebsmitteleinsatz.</i> • <i>Mitarbeit, Leitung und Überwachung der auszuführenden Arbeiten vor Ort.</i> • <i>Verantwortlich für die Einhaltung von Vorschriften (z.B. Arbeitssicherheit, Hygiene, Qualitätsmanagement etc.)</i> • <i>Ausführen administrativer Arbeiten (z.B. im Zusammenhang mit Arbeits- und Terminplanung, Lager- und Materialbewirtschaftung, Personalführung und Arbeitsrapporte, Zählerablesen, etc.)</i> 	<p>Leitung und organisatorische Steuerung einer handwerklich-technischen Organisationseinheit (Team) mit personeller Führungsverantwortung mit geringerem Arbeitsanteil an eigener Sachbearbeitung. In der geführten Organisationseinheit werden vorwiegend ausführende Tätigkeiten verrichtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i> • <i>Sicherstellung der effizienten Erledigung der Aufträge.</i> • <i>Planen, Organisieren und Festlegen von Arbeitsablauf und Betriebsmitteleinsatz.</i> • <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Monaten.</i> • <i>Leitung und Überwachung der auszuführenden Arbeiten vor Ort.</i> • <i>Verantwortlich für die Einhaltung von Vorschriften (z.B. Arbeitssicherheit, Hygiene, Qualitätsmanagement, etc.)</i> • <i>Auskunftserteilung und Beratung.</i> • <i>Anleiten von Mitarbeitenden und Mitwirkung bei der Ausbildung der Lernenden.</i> • <i>Ausführen vielseitiger und anspruchsvoller technischer oder handwerklicher Tätigkeiten.</i> • <i>Ausführen administrativer Arbeiten (z.B. im Zusammenhang mit Arbeits- und Terminplanung, Lager- und Materialbewirtschaftung, Personalführung, Zählerablesen, Betriebskostenabrechnung etc.)</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und allgemeine Weiterbildung/Seminare</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und funktionspezifische Weiterbildung (z.B. Höhere Fachprüfung / Eidg. Fachausweis) sowie Führungsausbildung</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</i> • <i>Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</i> 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</i> • <i>Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</i>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende und leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Leitende Funktion</p>

Hauswirtschaftliche Mitarbeit	Hauswirtschaftliche Mitarbeit
Lohnband 1	Lohnband 3
<p>Ausführen von einfachen Arbeiten nach genauer Vorgabe in den Ressorts Gastronomie und Hauswirtschaft.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ausführen genau umschriebener manueller Tätigkeiten.</i> • <i>Mithilfe bei anspruchsvolleren Aufgaben.</i> • <i>Richtiger Einsatz und Bedienung der vorhandenen Arbeitsmittel.</i> 	<p>Wie Lohnband 1, jedoch Ausführung vielseitigerer Tätigkeiten nach Vorgaben in den Ressorts Gastronomie und Hauswirtschaft.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erledigung von vielseitigeren Tätigkeiten im Bereich Küche, Cafeteria, Reinigung, Textilmanagement (z.B. Abänderungen von Kleider innerhalb des Textilmanagements usw)</i> • <i>Mitarbeit bei Speiseverteilung und Abwaschorganisation unter Berücksichtigung von Qualitäts- und Hygienevorschriften.</i> • <i>Mitarbeit bei der Material- und Lagerbewirtschaftung.</i> • <i>Mitarbeit bei einfacheren administrativen und organisatorischen Tätigkeiten.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Berufsausbildung notwendig 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eidg. Berufsattest (2 Jahre) z.B. als Hauswirtschaftspraktiker/in EBA oder • Keine Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Berufserfahrung bei keiner Berufsausbildung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Mitarbeitende mit geringer Erfahrung resp. Qualifikation anleiten und überwachen

Hauswirtschaftliche Berufsfunktionen	Hauswirtschaftliche Berufsfunktionen
Lohnband 4	Lohnband 6
<p>Teilweise selbstständige Ausführung vielseitiger und/oder anspruchsvollerer Tätigkeiten in den Ressorts Gastronomie und Hauswirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erlедigung anspruchsvollerer Tätigkeiten im Bereich Textilmanagement, Cafeteria, Küche, Reinigung etc.</i> • <i>Mitverantwortlich für die Speiserverteilung und Abwaschorganisation unter Berücksichtigung von Qualitäts- und Hygienevorschriften.</i> • <i>Mitorganisation von Anlässen.</i> • <i>Mitarbeit bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten.</i> 	<p>Wie Lohnband 4, jedoch vermehrt selbstständige Ausführung vielseitiger und anspruchsvoller Tätigkeiten, gegebenenfalls verbunden mit fachlichem Anleiten einer kleinen Gruppe in den Ressorts Gastronomie und Hauswirtschaft.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erlедigung von anspruchsvollen Tätigkeiten im Bereich der Küche, Textilmanagement, Cafeteria, Reinigung etc.</i> • <i>Verantwortlich für die Speiserverteilung und Abwaschorganisation unter Berücksichtigung von Qualitäts- und Hygienevorschriften.</i> • <i>Zubereiten von Mahlzeiten, Backwaren, Desserts etc.</i> • <i>Warenbestellungen und Annahmekontrolle.</i> • <i>Mitarbeit bei der Zusammenstellung von Menüplänen.</i> • <i>Mitverantwortung der Einhaltung von Hygienestandards.</i> • <i>Organisation von Anlässen.</i> • <i>Mithilfe bei der Organisation, Planung, Führung und Förderung von Mitarbeitenden und Lernenden.</i> • <i>Organisation und Überwachung von Fremdreinigung, Fremdwäsche etc.</i> • <i>Übernahme administrativer und organisatorischer Tätigkeiten.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eidg. Berufsattest (2 Jahre) z.B. als Hauswirtschaftspraktiker/in EBA oder Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ 3 Jahre) 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre), z.B. als Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft oder Koch/Köchin
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung oder funktionsspezifische Weiterbildung z.B. als Diätkoch/-köchin • Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Mitarbeitende mit geringer Qualifikation oder Erfahrung anleiten und überwachen 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Mitarbeitende mit geringer Qualifikation oder Erfahrung anleiten und überwachen

Hauswirtschaftliche Teamleitung	Hauswirtschaftliche Teamleitung
Lohnband 6	Lohnband 9
<p>Hauswirtschaftliche Fach- und Führungsverantwortung für ein/e Gruppe/Team im Ressort Gastronomie oder Hauswirtschaft. Die Aufgaben im Team sind hauptsächlich ausführender Natur. Die Tätigkeit beinhaltet auch die eigene Verrichtung von hauswirtschaftlichen Arbeiten/Dienstleistungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verantwortlich für die fachgerechte Ausführung der hauswirtschaftlichen Dienstleistungen unter Berücksichtigung von geforderten Ansprüchen an Qualität, Termingerechtigkeit, Wirtschaftlichkeit und Kundenfreundlichkeit.</i> • <i>Fachliche und teilweise personelle Führungsverantwortung.</i> • <i>Analysieren und optimieren der Arbeitsabläufe.</i> • <i>Verantwortlich für Material- und Lagerbewirtschaftung.</i> • <i>Grundlagen für die Budgetierung bereitstellen.</i> • <i>Administrative Tätigkeiten.</i> • <i>Bereichsübergreifende Zusammenarbeit fördern.</i> 	<p>Wie Lohnband 6, jedoch anspruchsvollere Aufgaben und vermehrte Führungsverantwortung. Betriebswirtschaftliche Fach- und Führungsverantwortung für einen größeren resp. bedeutsamen hauswirtschaftlichen Bereich (Küche).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i> • <i>Umsetzung der Qualitätsvorgaben.</i> • <i>Verantwortung für Arbeitsabläufe und Dienstpläne.</i> • <i>Budgetverantwortung und Koordination des Einkaufs.</i> • <i>Anspruchsvolle administrative Tätigkeiten.</i> • <i>Bereichsübergreifende Zusammenarbeit sicherstellen.</i> <p>Küchenschef/in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erstellen der Menüpläne.</i> • <i>Verantwortlich für die Zubereitung von Mahlzeiten einer vielseitigen Küche.</i> • <i>Verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Hygienerichtlinien sowie der Einhaltung der Lebensmittelgesetzgebung.</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und berufsspezifische Weiterbildung/Seminare 	<p><u>Ausbildung/Zusatzkenntnisse/Erfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre) und berufsspezifische Weiterbildung (z.B. Gastronomiekoch/köchin oder Dipl. Küchenschef/in) • Weiterbildung/Seminare in Führung und/oder Betriebswirtschaft
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende und leitende Funktion • Mitverantwortlich für Betreuung von Lernenden, falls vorhanden 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitende Funktion • Verantwortlich für Betreuung von Lernenden

Pflegemitarbeit und -assistenz	Pflegemitarbeit und –assistenz / Mitarbeit Aktivierung	Pflegemitarbeit und -assistenz
Lohnband 2	Lohnband 3	Lohnband 4
Ausführen von einfachen Pflege- und Begleitungsaufgaben gemäss Auftrag/Anweisung, anhand der Pflegedokumentation und der Richtlinien	Wie Lohnband 2, jedoch mit erhöhter Selbstständigkeit nach Vorgaben Aufgaben analog Pflegemitarbeit und Assistenz Lohnband 2 plus zusätzlich oder Betreuen von körperlich, physisch und/oder dementiell erkrankten Menschen/Betagten.	Wie Lohnband 3, jedoch ergänzt mit anspruchsvolleren Aufgaben Aufgaben analog Pflegemitarbeit und Assistenz Lohnband 3 plus zusätzlich
<p>Kompetenzprofil PP-A</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mitwirkung und Unterstützung bei Gesundheit- und Körperpflege gemäss Auftrag/Anordnung</i> • <i>Begleitung und Unterstützen von BW im Alltag</i> • <i>Ausführung von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten nach Vorgabe</i> • <i>Einhaltung und Umsetzen von Hygiene- und Sicherheitsrichtlinien</i> • <i>Mitwirkung bei Administration, Logistik und Arbeitsorganisation nach Anordnung in Bezug zum Tätigkeitsfeld</i> 	<p>Kompetenzprofil PP-A / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Punktuelle Anleitung von PraktikantInnen im Bereich Pflege und Betreuung</i> <p>oder</p> <p>Kompetenzprofil MA-AT / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erstbesuche durchführen und Mitwirkungsgrad besprechen</i> • <i>Leiten und Auswertung von Gruppen mit Bewohnerinnen und Bewohner in der Aktivierungstherapie</i> • <i>Mitverantwortung bei Anlässen innerhalb der Institution</i> 	<p>Kompetenzprofil PP-A / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Durchführung einfacher präventiver, diagnostischer und therapeutischer Massnahmen analog der Kompetenzmatrix der Heime Kriens (QM)</i> • <i>Selbstständige Einführung und Begleitung von PraktikantInnen im Bereich Pflege und Betreuung</i> • <i>Mithilfe bei der Ausbildung Assistentin Gesundheit und Soziales EBA</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Ausbildung / Praktikantin • Grundkurs Pflege (z.B. Ausweis Rotkreuz Pflegerin) • Keine BBT-anerkannte Berufslehre • BBT-anerkannte Berufslehre EBA branchenfremd 	<p><u>Aus- und Weiterbildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Einjährige Ausbildung als Pflegeassistentin SRK oder • BBT-anerkannte Berufslehre mit EFZ branchenfremd • fachspezifische Weiterbildung (z.B. einzelne abgeschlossene Module) 	<p><u>Aus- und Weiterbildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung Assistentin Gesundheit und Soziales EBA • Betagtenbetreuerin FA SRK (altrechtliche Ausbildung 2jährige Grundpflegefunktion) • Hauspflegerinnen (2jährige Grundpflegefunktion)
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine bis wenig Praxis- Berufserfahrung 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig Praxis- Berufserfahrung 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig bis erweiterte Praxis - Berufserfahrung

• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet	• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet	rung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<u>Organisatorische Eingliederung</u> Ausführende Funktion / Aufgabe	<u>Organisatorische Eingliederung</u> Ausführende Funktion / Aufgabe	<u>Organisatorische Eingliederung</u> Ausführende Funktion / Aufgabe

Pflegefachpersonen sekundär	Pflegefachpersonen sekundär
Lohnband 5	Lohnband 6
Arbeiten gemäss Delegation in Pflege und Betreuung, Ausführungsverantwortung im Rahmen des Pflegeprozesses. Selbstständige Übernahme und Delegation von Aufgaben in der Alltagsgestaltung der Bewohner/innen sowie hauswirtschaftliche, logistische und administrative Tätigkeiten im Betreuungs- und Pflegebereich.	Wie Lohnband 5 jedoch ergänzend Übernahme von komplexeren Aufgaben im Rahmen der Verantwortung und Kompetenzen von Pflegefachpersonen sekundär entsprechend der Pflegedokumentation und Richtlinien.
<p>Analog Kompetenzprofil PP-A / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Durchführung und Dokumentation von Pflege- und Betreuungsmassnahmen anhand des Pflegeprozesses</i> • <i>Durchführung delegierter medizinaltechnischen Verrichtungen analog der Kompetenzmatrix der Heime Kriens (QM)</i> • <i>Erkennen von Notfallsituationen und Durchführung von erste Hilfe Massnahmen / Unterstützung bei der Bewältigung von Krisensituationen</i> • <i>Durchführung von Massnahmen zur Gesundheitsförderung, sowie Förderung und Erhaltung der Lebensqualität</i> • <i>Unterstützung in der Alltagsgestaltung und Einbezug des sozialen Umfelds</i> • <i>Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung der Aufgaben</i> • <i>Entscheidet, wann die verantwortliche Fachperson beigezogen werden muss</i> • <i>Angemessene, korrekte und adressatengerechte Information</i> • <i>Interprofessionelle Zusammenarbeit, kritische Reflexion der eigenen Arbeit und entsprechende Anpassung des eigenen Verhaltens</i> • <i>Mitverantwortung für die berufliche Bildung auf Sekundar- und Assistenzstufe</i> 	<p>Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung der Aufgaben, auch in unvorhersehbaren Situationen</i> • <i>Übernahme der Tagesverantwortung</i> <p><i>Zusätzliche Übernahme mehrerer komplexen Aufgaben, wie z.B:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Berufsbildungsverantwortliche für die Sekundarstufe und Assistenberufe</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Planung, Organisation, Durchführung und Evaluation der praktischen Ausbildung von Lernenden EFZ (Fachfrau/mann Gesundheit) und EBA (Assistentin Gesundheit und Soziales)</i> - <i>Hauptverantwortung für die Lernenden auf Sekundar- und Assistenzstufe mit Abschlussrechte auf der Lernplattform Sephir</i> • <i>Fachmitverantwortung in verschiedenem Kontext, wie z. B:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>BESA Prozess</i> - <i>Fachgespräche vorbereiten, durchführen und evaluieren</i> • <i>Fachwissen mit hoher Transferkompetenz</i> <p style="text-align: center;"><i>oder Stellvertretung der Stationsleitung</i></p>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung als Fachfrau/-mann Gesundheit oder Betreuung mit EFZ / oder • Ausbildung als Pfleger/-in FA SRK und entsprechende Berufserfahrung / oder • Pflegefachausbildung Dipl. DN I / oder Fachfrau/mann Langzeitpflege 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung als Fachfrau/-mann Gesundheit oder Betreuung mit EFZ / oder • Ausbildung als Pfleger/-in FA SRK und entsprechende Berufserfahrung / oder • Pflegefachausbildung Dipl. DN I / oder Fachfrau/mann Lanzeitpflege mit eidg. BP

<p>mit eidg. BP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betagtenbetreuer/in, Hauspfleger/in mit Zusatzausbildung Behandlungspflege 	<ul style="list-style-type: none"> • Betagtenbetreuer/in/ Hauspfleger/in mit Zusatzausbildung Behandlungspflege • Zusatzqualifikation z.B. als BB oder in BESA
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Im Falle von Stellvertretung: Führungskompetenzen • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion • Fachliches Anleiten möglich 	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausführende Funktion / fachliche Weisungsbefugnis • Fachliches Anleiten von Mitarbeitenden und Lernenden

Pflegefachpersonen tertiär	Pflegefachpersonen tertiär
Lohnband 6	Lohnband 7
<p>Betreuung und Pflege in Situationen mit in der Regel erwartungsgemässer Entwicklung und kontinuierlicher Genesis oder kontinuierlichem Krankheitsverlauf inkl. direkte und indirekte Pflegeleistungen. Selbstständiges Ausführen aller Aufgaben des Pflegeprozesses.</p>	<p>Wie Lohnband 6 jedoch ergänzend Übernahme von komplexeren Aufgaben im Rahmen der Verantwortung und Kompetenzen von Pflegefachpersonen tertiär entsprechend der Pflegedokumentation und Richtlinien.</p>
<p>Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hauptverantwortung für die Pflegeprozesse und Pflegemanagement</i> • <i>Durchführung von verschiedenen Assessment wie BESA, Depressionsskala, Schmerzerfassung u.a.m. (Pflegepraxis)</i> • <i>Steuerung von Kommunikationsprozessen im inter- und intraprofessionellen Team</i> • <i>Analyse der Autonomie und Individualität, der Salutogenese und Prävention (Empowerment)</i> • <i>Mitarbeit im Bereich der Qualitätsentwicklung und –Sicherung</i> • <i>Initiierung und Begleitung von ethischen Diskursen, sowie Mitarbeit bei ethischer Entscheidungsfindung im inter- und intraprofessionellen Team (ethische Praxis)</i> • <i>Mitverantwortung bei Veränderungsprozessen, Konfliktlösung und fachlicher Weiterentwicklung (Leadership)</i> • <i>Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Inhalten und Integration neuer fachlicher Inhalte in den Praxisalltag (Best Practice)</i> • <i>Auseinandersetzung mit neuen Tendenzen (Public health)</i> 	<p>Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S & Kompetenzprofil PP-T / und</p> <p><i>Zusätzliche Übernahme mehrerer komplexen Aufgaben, wie z.B.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Berufsbildungsverantwortliche für die Sekundarstufe und Assistenberufe</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Planung, Organisation, Durchführung und Evaluation der praktischen Ausbildung von Lernenden EFZ (Fachfrau/mann Gesundheit)</i> - <i>Hauptverantwortung für die Lernenden auf Sekundar- und Assistenzstufe mit Abschlussrechten auf der Lernplattform Sephir</i> • <i>Fachhauptverantwortung in verschiedenem Kontext, wie z.B.:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hauptverantwortung im BESA Prozess</i> - <i>Fachgespräche in komplexen Situationen vorbereiten, durchführen und evaluieren</i> • <i>Vertieftes Fachwissen mit hoher Transferkompetenz</i> <p><i>oder Stellvertretung Stationsleitung</i></p>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflegefachfrau/-mann HF (oder ehemals DNII) • Diplom als Pflegefachperson AKP, PsyKP, FH, KWS • Fachfrau/mann Langzeitpflege mit eidg. BP • Zusatzqualifikation BESA 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflegefachfrau/-mann HF (oder ehemals DNII) • Diplom als Pflegefachperson AKP, PsyKP, FH, KWS • Fachfrau/man Langzeitpflege mit eidg. BP • Zusatzqualifikation z.B. als BB oder in BESA oder CAS u.a.m.
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenig bis erweiterte Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Im Falle von Stellvertretung: Führungskompetenzen • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p>

- Ausführende Funktion
- Fachliches Anleiten von Mitarbeitenden, Lernenden und Studierenden

- Ausführende Funktion
- Fachliches Anleiten von Mitarbeitenden, Lernenden und Studierenden

Pflegeexpertise / Leitung Aktivierungstherapie	Pflegeexpertise / Stationsleitung
Lohnband 7	Lohnband 8
Fachliche Leitung eines Teilfachgebietes in der Pflege mit Relevanz für die Ausgestaltung der Pflegepraxis in einer Institution.	Fachliche Leitung oder organisatorisch-personelle Verantwortung für ein umfassenderes Fachgebiet in der Pflege mit Relevanz für die Ausgestaltung der Pflegepraxis in einer Institution.
<p>Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S & Kompetenzprofil PP-T / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mitarbeit in der Führung, Unterstützung und Förderung der Mitarbeitenden</i> • <i>Beratung / Unterstützung in Pflege- und Betreuungssituationen</i> • <i>Koordination der Abläufe innerhalb des Fachbereichs</i> • <i>Mitgestaltung von Kommunikationsprozessen im Pflege- und Betreuungsalltag</i> • <i>Mitverantwortung bei Veränderungsprozessen, Konfliktlösung und fachlicher Weiterentwicklung</i> • <i>Erfassung der Betreuungs- & Pflegequalität (Pflegepraxis, Best Practice, Empowerment, ethische Praxis, Public health u.a.m.)</i> • <i>Mitarbeit in der Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung</i> • <i>Mitarbeit bei der Einführung neuer fachlicher Inhalte</i> • <i>Mitarbeit in interprofessionellen Arbeitsgruppen und/oder Mitarbeit in Projekten</i> <p><i>oder</i></p> <p><i>Leitung Aktivierungstherapie</i></p>	<p>Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S & Kompetenzprofil PP-T & Kompetenzprofil PE und Stv. SL / und</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zielgerichtete Führung/ Unterstützung und Förderung der Mitarbeitenden</i> • <i>Beratung / Unterstützung in komplexen Pflege- und Betreuungssituationen (Pflegepraxis, Best Practice, Empowerment, ethische Praxis, Public health u.a.m.)</i> • <i>Koordination und Überwachung der Abläufe innerhalb des Fachbereichs unter Einhaltung der Ressourcen</i> • <i>Steuerung von Kommunikationsprozessen in komplexen Pflege- und Betreuungssituationen</i> • <i>Mitarbeit bei der Entwicklung von Grundlagen zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung</i> • <i>Hauptverantwortung bei der Erarbeitung und Einführung neuer fachlicher Inhalte</i> • <i>Leitung interprofessionellen Arbeitsgruppen und/oder in Projekten</i> • <i>Zielgerichtete Gestaltung von Veränderungsprozessen, Konfliktlösung und fachlicher Weiterentwicklung</i> • <i>Endverantwortung im BESA-Prozess und Tarifeinstufung</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflegefachfrau/-mann HF • Funktionsergänzende Weiterbildung auf Tertiärstufe (z.B. CAS) 	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflegefachfrau/-mann FH (Bachelor) oder Pflegefachfrau/-mann HF mit adäquater Zusatzausbildung (Führungsausbildung) • Funktionsergänzende Weiterbildung (z.B. MAS oder CAS)
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung

<ul style="list-style-type: none">• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet	<ul style="list-style-type: none">• Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<u>Organisatorische Eingliederung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Stabsfunktion• Fachliche Weisungsbefugnis• Ausführende Funktion / Weisungsbefugnis	<u>Organisatorische Eingliederung:</u> <ul style="list-style-type: none">• Stabsfunktion• Fachliche Weisungsbefugnis• Ausführende Funktion / Weisungsbefugnis

Pflegeexpertise / Stv. Pflegedienstleitung
Lohnband 9
Fachliche Leitung oder Verantwortung für den gesamten Pflegeprozess in einer Institution
Analog Kompetenzprofil PP-A & Kompetenzprofil PP-S & Kompetenzprofil PP-T & Kompetenzprofil PE und Stv. SL & Kompetenzprofil PE und. SL und <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beratung / Unterstützung in komplexen Pflege- und Betreuungssituationen (Pflegepraxis, Best Practice, Empowerment, ethische Praxis, Public health u.a.m.) und Sicherung der Endresultate</i> • <i>Bereichsübergreifende Koordination und Überwachung der Abläufe unter Einhaltung der Ressourcen</i> • <i>Bereichsübergreifende Projektleitung, -umsetzung und -überprüfung</i> • <i>Verantwortung, Koordination und Sicherung der Qualität und Qualitätsentwicklung</i> • <i>Hauptverantwortung bei der Erarbeitung, Einführung und Sicherung neuer fachlicher Inhalte</i> • <i>Zielgerichtete Gestaltung, Koordination und Überwachung der Abläufe bei Veränderungsprozessen und bei bereichsübergreifenden Projekten und/oder: Stellvertretung Pflegedienstleitung</i>
<u>Aus- und Weiterbildung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pflegefachfrau/-mann FH (Bachelor) oder Pflegefachfrau/-mann HF mit adäquater Zusatzausbildung • Funktionsergänzende Weiterbildung (z.B. MAS oder vertiefte Führungsausbildung)
<u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung • Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet
<u>Organisatorische Eingliederung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Stabs- oder Linienfunktion • Fachliche Weisungsbefugnis oder Führung von unterstellten Mitarbeitenden

Sozialarbeit/Soziokulturelle Animation	Sozialarbeit/Soziokulturelle Animation
Lohnband 8	Lohnband 9
Fördern, beraten, betreuen und/oder aktivieren von Menschen verschiedener Altersstufen mit sozialen Indikationen im ambulanten oder aufsuchenden Bereich.	Fördern, beraten, betreuen und/oder aktivieren von Menschen verschiedener Altersstufen mit sozialen Indikationen im ambulanten oder aufsuchenden Bereich. Wie Lohnband 8, jedoch komplexere Aufgaben mit zusätzlicher Verantwortung und Belastung.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Umsetzung des sozialarbeiterischen und/oder –soziokulturellen, fachlichen und organisatorischen Auftrags und des Angebots, entsprechend den jeweils geltenden Vorgaben und Konzepten: Abklären, beraten, unterstützen und begleiten von Einzelpersonen, Familien und Gruppen mit sozialen, persönlichen und/oder finanziellen Problemstellungen und Bedürfnissen sowie gewähren und vermitteln sozialer Hilfestellungen für Erwachsene, Kinder und Jugendliche im Rahmen gesetzlicher Vorgaben; jeweils unter Berücksichtigung des Berufsbildes und des Berufskodex der Professionellen Sozialen Arbeit Schweiz.</i> • <i>Initiierung und Mitwirkung am Aufbau sozialer Strukturen und sozialpolitischer Projekte und deren Umsetzung.</i> • <i>Mitarbeit beim Erstellen von Konzepten und Projekten und Mitwirkung an deren Umsetzung.</i> • <i>Selbstständige Erledigung organisatorischer, finanzieller und administrativer Aufgaben.</i> 	<p>Wie Lohnband 8, jedoch zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erstellen von Konzepten und Mitwirkung an deren Umsetzung sowie durchführen und leiten von Projekten.</i> • <i>Selbstständige Erledigung organisatorischer, finanzieller und administrativer Aufgaben.</i> • <i>Verantwortlich für die Einführung, Anleitung und fachliche Beratung von Mitarbeitenden und PraktikantInnen der Sozialarbeit/Soziokultur im Handlungsfeld.</i> • <i>Gemeinwesensarbeit (Soziokulturelle Animatorinnen und Animatoren).</i>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Ausbildung in sozialen Berufen, z.B. auf Niveau höherer Fachschule und Berufserfahrung, verbunden mit regelmässiger Wissensaktualisierung oder in Ausbildung zu Bachelor in sozialen Berufen (BSc in sozialer Arbeit oder Soziokultur).</p>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u> Bachelor in sozialen Berufen (Sozialarbeit/Soziokultur) oder äquivalente Ausbildung (z.B. Ausbildung in sozialen Berufen auf Niveau höherer Fachschule und entsprechende Weiterbildung verbunden mit regelmässiger Wissensaktualisierung und Berufserfahrung)</p>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erweiterte Praxiserfahrung im Handlungsfeld</i> • <i>Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet</i> 	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erweiterte Berufserfahrung</i> • <i>Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet</i>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ausführende Funktion</i> • <i>PraktikantInnen der Sozialarbeit/Soziokultur im Handlungsfeld ausbilden</i> • <i>Mitarbeitende fachlich anleiten</i>