

# Heime Kriens AG

Anhang zum Personalreglement

## Einreihungsplan

<b>Managementreihe</b>	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																	

<b>Allgemeine &amp; kaufmännisch-administrative Reihe</b>	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																	

<b>Handwerklich-technische Reihe</b>	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*

---

<b>Managementreihe</b>	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
<b>Lohnband 10</b>	<b>Lohnband 14</b>
<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"> <li>• <i>Wenig organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben.</i></li> <li>• <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Monaten.</i></li> <li>• <i>Einbindung in mittel- bis langfristige Planung der Abteilung / des Departements.</i></li> <li>• <i>Leiten anspruchsvollerer, jedoch nicht grosser Projekte vorwiegend innerhalb eines Departements.</i></li> <li>• <i>Verfassen und/oder Verantworten von Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Gelegentliche Führungsunterstützung für die Leitung einer Abteilung / eines Departements.</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>Häufig organisationsübergreifende Koordinationsaufgaben.</i></li> <li>• <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von über einem Jahr.</i></li> <li>• <i>Starke Einbindung in langfristige Planung der Abteilung / des Departements.</i></li> <li>• <i>Leiten mittelgrosser Projekte vorwiegend innerhalb einer Direktion.</i></li> <li>• <i>Verfassen und/oder Verantworten von anspruchsvollen Berichten, Expertisen, Gutachten und Entscheidungsgrundlagen.</i></li> <li>• <i>Verhandlungsführung in einem anspruchsvollen Umfeld. Hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grösserer Tragweite.</i></li> <li>• <i>Regelmässige Führungsunterstützung für die Leitung einer Abteilung / eines Departements.</i></li> <li>• <i>Gelegentliche Vertretung des Departements resp. der OE in der Öffentlichkeit.</i></li> </ul>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor</li> </ul> <p>oder</p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung mit funktionspezifischer Weiterbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungsausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung</li> </ul>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekutives Masterstudium</li> </ul> <p>oder</p> <p>Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionspezifischer Weiterbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung</li> </ul>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <p>Leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <p>Leitende Funktion</p>

Management	Management
<b>Lohnband 14</b>	<b>Lohnband 17</b>
<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"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Jahren.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für die Information der Abteilung.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit und/oder Leitung von fach- und departementsübergreifenden Projekten.</i></li> <li>• <i>Verhandlungsführung in einem sehr anspruchsvollen Umfeld. Hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grosser Tragweite.</i></li> <li>• <i>Vertretung der Abteilung in der Öffentlichkeit.</i></li> </ul>	<p>Personell-organisatorische Leitung einer Abteilung mit komplexen Aufgaben und mit äusserst ausgeprägter Verantwortung durch Übernahme von vorwiegend konzeptionell-strategischen Aufgaben mit <b>weitreichenden Konsequenzen für die gesamte Gemeindeverwaltung.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hauptsächlich departementsübergreifende Koordinations- und Planungsaufgaben: Ist verantwortlich für die strategische Planung auf Abteilung, entscheidend für diejenige des Departments und stark eingebunden in departementsübergreifende Planung.</i></li> <li>• <i>Konzeptionelle Steuerung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von mehreren Jahren.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für die Information der Abteilung und somit für das Funktionieren der Information innerhalb des Departements und der Gesamtverwaltung: Mitarbeit/Mitverantwortung für departementsübergreifende Kommunikation.</i></li> <li>• <i>Verhandlungsführung in einem sehr anspruchsvollen Umfeld. Sehr hoher Erwartungsdruck und/oder Verhandlungsergebnisse sind im finanziellen, politischen oder sozialen Bereich von grösster Tragweite.</i></li> <li>• <i>Vertretung der Abteilung, des Departements und der Gesamtverwaltung in der Öffentlichkeit.</i></li> </ul>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekutives Masterstudium oder Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionsergänzender Weiterbildung</li> <li>• Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung</li> </ul>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekutives Masterstudium oder Bachelor mit Weiterbildung im Umfang z.B. eines MAS mit funktionsergänzender Weiterbildung</li> <li>• Managementausbildung mit regelmässiger Wissensaktualisierung</li> </ul>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>
<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
<b>Lohnband 2</b>	<b>Lohnband 4</b>
<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"> <li>• Schreiben einfacher Korrespondenz anhand von Vorlagen.</li> <li>• Führen von Registern, Karteien, Listen etc.</li> <li>• Elektronische Verarbeitung von Arbeitsrapporten.</li> <li>• Ausführen von Versandarbeiten und Botengängen.</li> <li>• Bearbeiten und Verteilen der internen und externen Post.</li> <li>• Erledigen von Sortier-, Zusammentrag-, Kopier- und Heftarbeiten.</li> <li>• Unterhalt der versch. Büroapparate und –geräte wie Kopierer, Beamer etc.</li> <li>• Anrufe entgegennehmen, Gespräche an zuständige Stellen vermitteln.</li> <li>• Kunden und Besucher empfangen und anmelden.</li> </ul>	<p>Wie Lohnband 2, jedoch <b>selbstständigere Übernahme von mehr und etwas anspruchsvollerer ausführender Aufgaben</b> aufgrund umfangreicher Berufserfahrung möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben von Korrespondenz anhand von Vorlagen, von einfachen Berichten, Aktennotizen oder Protokolle.</li> <li>• Führen von Dokumentationen und Registraturen.</li> <li>• Erstellen einfacher Tabellen, Statistiken und Ausfüllen von Formularen.</li> <li>• Anrufe entgegennehmen, Gespräche an zuständige Stellen vermitteln, einfache Fragen beantworten, Auskünfte erteilen.</li> <li>• Kunden und Besucher empfangen und anmelden.</li> <li>• Bewirtschaftung des zentralen Anschlagbretts, ev. eines kleineren internen Archivs oder Abfüllen von Inhalten in Dokumentenmanagementsystemen.</li> <li>• Materialverkauf und Inkasso (ev. mittels Registriertkasse)</li> <li>• Unterhalt der versch. Büroapparate und –geräte wie Kopierer, Beamer etc.</li> <li>• Einkauf und Verwaltung von Büromaterial</li> </ul>
<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"> <li>• Wenig Praxis-/Berufserfahrung</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>
<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><b>Lohnband 4</b></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"> <li>• <i>Erledigung allgemeiner Korrespondenz nach Vorlage und teilweise selbstständig.</i></li> <li>• <i>Erstellen einfacher und weitgehend standardisierter Berichte, Aktennotizen, Offerten und Protokolle.</i></li> <li>• <i>Beschaffen und Aufbereiten von Unterlagen.</i></li> <li>• <i>Auskunftserteilung von einfachen Anfragen (telefonisch, am Empfang oder am Schalter) sowie Erledigung der dazu gehörenden administrativen Tätigkeiten.</i></li> <li>• <i>Führen von Dokumentationen und Registraturen, Bewirtschaftung eines internen Archivs.</i></li> <li>• <i>Arbeiten im Bereich Dokumentations- und Informationswesen.</i></li> <li>• <i>Bewirtschaftung der Internetseite (Abfüllen von Inhalten in vordefinierte Seiten)</i></li> <li>• <i>Einkauf und Verwaltung des Büromaterials.</i></li> </ul> <p><b>Finanz-/Rechnungswesen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kontierung/Vorerfassen von Rechnungen in IT-Systemen.</i></li> </ul>	<p><b>Lohnband 6</b></p> <p>Wie Lohnband 4, jedoch <b>weitgehend selbstständiges Bearbeiten anspruchsvoller</b> 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"> <li>• <i>Verfassen von Protokollen und mehrheitlich standardisierten Berichten.</i></li> <li>• <i>Selbstständige Erledigung von Korrespondenz.</i></li> <li>• <i>Erledigung von Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i></li> <li>• <i>Vornehmen von Abklärungen und Koordinationsaufgaben.</i></li> <li>• <i>Führen einer (komplexen) Agenda mit organisatorisch-planerischen Anforderungen</i></li> <li>• <i>Geschäftskontrolle</i></li> <li>• <i>Beratungsaufgaben und Auskunftserteilung.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit in organisatorischen Projekten.</i></li> <li>• <i>Bewirtschaftung der Internetseite.</i></li> <li>• <i>Bearbeiten von Reklamationen entsprechend dem Aufgabenbereich.</i></li> </ul> <p><b>Finanz-/Rechnungswesen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kontierung/Vorerfassen/Buchen von Rechnungen im IT-Systemen.</i></li> <li>• <i>Inkassowesen</i></li> <li>• <i>Aufgaben im Controlling</i></li> <li>• <i>MWST-Abrechnungen</i></li> </ul>
<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"> <li>• Wenig bis erweiterte Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>



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
<b>Lohnband 6</b>	<b>Lohnband 10</b>
<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"> <li>• <i>Erledigen anspruchsvoller Korrespondenz und Mitarbeit bei Berichten, Stellungnahmen, Analysen, Protokollen.</i></li> <li>• <i>Erladigung von anspruchsvolleren Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i></li> <li>• <i>Führen einer komplexeren Agenda.</i></li> <li>• <i>Geschäfts- und Fristenkontrolle.</i></li> <li>• <i>Beratungsaufgaben und umfassende Auskunftserteilung im Sachgebiet.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit bei Verfügungen und Entscheiden in einem begrenzten Aufgabengebiet.</i></li> <li>• <i>Bearbeiten von Reklamationen entsprechend dem Aufgabenbereich.</i></li> </ul> <p><b>Finanz-/Rechnungswesen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>	<p>Wie Lohnband 6, jedoch nochmals inhaltlich <b>komplexere</b> Fachaufgaben und/oder schwierigere organisatorisch-planerische Tätigkeiten mit <b>ausgeprägterer Verantwortung und einem hohen Grad an Selbstständigkeit.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erladigen sehr anspruchsvoller Korrespondenz und Verfassen von Berichten, Stellungnahmen, Analysen, Protokollen.</i></li> <li>• <i>Erladigung von qualifizierten Aufgaben in Spezialbereichen (z.B. Rechnungswesen, Personal, Informatik etc.)</i></li> <li>• <i>Qualifizierte Beratungsaufgaben und umfassende Auskunftserteilung im Sachgebiet.</i></li> <li>• <i>Selbstständiges Vorbereiten von Verfügungen und Treffen von Entscheiden in einem Aufgabengebiet.</i></li> </ul> <p><b>Finanz-/Rechnungswesen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>
<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"> <li>• Wenig Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion</li> <li>• Assistenzfunktion</li> <li>• Ev. Betreuung von Lernenden</li> </ul>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion</li> <li>• Assistenzfunktion</li> <li>• Fachliche Unterstellung von Mitarbeitenden möglich, ev. Betreuung von Lernenden</li> </ul>

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

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

Teamleitung allgemeine & kaufmännisch-administrative Funktionen	Teamleitung allgemeine & kaufmännisch-administrative Funktionen
<b>Lohnband 6</b>	<b>Lohnband 9</b>
<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"> <li>• <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i></li> <li>• <i>Einsatzplanung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Tagen/Wochen.</i></li> <li>• <i>Ausführen von Aufgaben aus dem Sachgebiet.</i></li> <li>• <i>Auskunftserteilung und Beratung.</i></li> </ul>	<p>Personelle Leitung und organisatorische Steuerung einer kaufmännisch-administrativen Organisationseinheit (<b>Team</b>) mit personeller Führungsverantwortung und einem <b>geringeren Anteil an eigener Sachbearbeitung</b>. In der geführten Organisationseinheit werden vorwiegend ausführende Tätigkeiten verrichtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i></li> <li>• <i>Einsatzplanung und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Monaten.</i></li> <li>• <i>Ausführen anspruchsvoller Aufgaben aus einem Fachgebiet.</i></li> <li>• <i>Mitwirken beim Abfassen von Entscheidungsgrundlagen.</i></li> <li>• <i>Anspruchsvollere Auskunftserteilung und Beratung.</i></li> </ul>
<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"> <li>• Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</li> </ul>
<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
<b>Lohnband 2</b>	<b>Lohnband 4</b>
<p>Ausführen einfacher manueller, gleichartiger Tätigkeiten nach konkreten Anweisungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ausführen einfacher manueller handwerklich-technischer Hilfsarbeiten.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit bei einfachen Unterhalts- und Reparaturarbeiten.</i></li> </ul>	<p>Wie Lohnband 2 jedoch Ausführen <b>vielfältigerer manueller Arbeiten mit mehr Selbstständigkeit.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur-, oder Überwachungsarbeiten.</i></li> <li>• <i>Ausführen von Unterhalts- und Winterdienstarbeiten im öffentlichen Raum.</i></li> <li>• <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte etc.)</i></li> <li>• <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i></li> <li>• <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i></li> <li>• <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i></li> </ul>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre)</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohne Berufsausbildung, jedoch mit entsprechender Praxis-/Berufserfahrung</li> </ul>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre)</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohne Berufsausbildung, jedoch mit entsprechender Praxis-/Berufserfahrung</li> </ul>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenig Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>
<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"> <li>• Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</li> <li>• Mitarbeitende mit geringer Erfahrung anleiten</li> </ul>

Handwerklich-technische Sachbearbeitung II	Handwerklich-technische Sachbearbeitung II
<b>Lohnband 4</b>	<b>Lohnband 6</b>
<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"> <li>• <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur oder Überwachungsarbeiten.</i></li> <li>• <i>Anleitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden z.B. aus dem Unterhaltsdienst etc.</i></li> <li>• <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen etc.)</i></li> <li>• <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i></li> <li>• <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i></li> <li>• <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>Selbstständiges Überwachen, Warten und Unterhalten von Maschinen, Einrichtungen/Betriebsanlagen, Apparaturen, Geräten, etc.</i></li> <li>• <i>Prüfen von Werkstücken, Geräten, Fahrzeugen etc.</i></li> <li>• <i>Erledigen von Revisions- und Reparaturarbeiten.</i></li> <li>• <i>Arbeiten im Bereich Landschafts- und Gartenbau.</i></li> <li>• <i>Erledigen von Bauarbeiten an Strassen, Plätzen, etc. und Ausführen kleinerer Reparaturen (z.B. bei Belagsschäden).</i></li> <li>• <i>Erledigen von administrativen Arbeiten (z.B. Messprotokolle, Untersuchungsergebnisse etc.)</i></li> </ul>
<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eidg. Berufsattest (EBA, 2 Jahre)</li> </ul>	<p><u>Aus- und Weiterbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ, 3 bis 4 Jahre)</li> <li>• Funktionsspezifische Weiterbildungen (z.B. Seminare)</li> </ul>
<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenig bis erweiterte Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</li> <li>• Mitarbeitende mit geringer Qualifikation anleiten</li> </ul>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</li> <li>• Mitarbeitende mit geringer Erfahrung resp. Qualifikation anleiten</li> </ul>



Handwerklich-technische Sachbearbeitung I	Handwerklich-technische Sachbearbeitung I
<b>Lohnband 6</b>	<b>Lohnband 10</b>
<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"> <li>• <i>Selbstständigeres Ausführen von einfachen Unterhaltsarbeiten an Maschinen, Geräten, etc. resp. von einfacheren Revisions-, Reparatur-, oder Überwachungsarbeiten.</i></li> <li>• <i>Anleitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden z.B. aus dem Unterhaltsdienst etc.</i></li> <li>• <i>Einfache administrative Arbeiten (z.B. Arbeitsrapporte, Materialbestellungen etc.)</i></li> <li>• <i>Kleinere, laufende Unterhalts- und Gestaltungsarbeiten an Grünanlagen.</i></li> <li>• <i>Instandhaltung und periodische Reinigung von Gebäuderäumlichkeiten.</i></li> <li>• <i>Aussenanlagen betreuen und pflegen.</i></li> </ul>	<p><b>Selbstständiges Ausführen sehr qualifizierter Aufgaben und Spezialarbeiten mit vermehrter Verantwortung</b> 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"> <li>• <i>Ausführen schwieriger und umfassender Revisions-, Reparatur- und Unterhaltsarbeiten an Fahrzeugen, Maschinen, Anlagen und Netze E/W, öffentliche Beleuchtung etc.</i></li> <li>• <i>Überwachen und Warten technisch sehr komplizierter Anlagen, Geräte, Apparaturen etc.</i></li> <li>• <i>Demontage/Montage, Programmierung, Kontrolle und Instandhaltung von Mess- und Steuerapparaten.</i></li> <li>• <i>Schwierige Ursachen von Störungen erkennen und Fehler beheben.</i></li> <li>• <i>Mitwirken bei der Erarbeitung von Instandhaltungskonzepten.</i></li> <li>• <i>Fachliches Anleiten und Kontrollieren von Handwerkern/Handwerkerinnen.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für einen spezialisierten technischen Ablauf.</i></li> </ul>
<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"> <li>• Erweiterte Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</li> <li>• Kontinuierliche Entwicklung im Sachgebiet</li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion mit genau umschriebenen Aufgaben</li> <li>• Mitarbeitende mit geringer Qualifikation anleiten</li> </ul>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführende Funktion</li> <li>• Mitarbeitende mit Qualifikation und Erfahrung anleiten</li> </ul>

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

Organisatorische Eingliederung:

- Ausführende Funktion oder Stabsfunktion
- Fachliche Weisungsbefugnis möglich

Organisatorische Eingliederung:

- Stabsfunktion
- In der Regel fachliche Weisungsbefugnis

<b>Handwerklich-technische Teamleitung</b>	<b>Handwerklich-technische Teamleitung</b>
<b>Lohnband 6</b>	<b>Lohnband 9</b>
<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"> <li>• <i>Sicherstellung der effizienten Erledigung der Aufträge/Einsätze.</i></li> <li>• <i>Personaleinsätze und Teamorganisation.</i></li> <li>• <i>Planen, Organisieren und Festlegen von Arbeitsablauf und Betriebsmitteleinsatz.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit, Leitung und Überwachung der auszuführenden Arbeiten vor Ort.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für die Einhaltung von Vorschriften (z.B. Arbeitssicherheit, Hygiene, Qualitätsmanagement etc.)</i></li> <li>• <i>Ausführen administrativer Arbeiten (z.B. im Zusammenhang mit Arbeits- und Terminplanung, Lager- und Materialbewirtschaftung, Personalführung und Arbeitsrapporte, Zählerablesen, etc.)</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>Fachliche und personelle Führungsverantwortung.</i></li> <li>• <i>Sicherstellung der effizienten Erledigung der Aufträge.</i></li> <li>• <i>Planen, Organisieren und Festlegen von Arbeitsablauf und Betriebsmitteleinsatz.</i></li> <li>• <i>Dispositiver Einsatz und Überwachung von Aufgaben mit einem Planungshorizont von einigen Monaten.</i></li> <li>• <i>Leitung und Überwachung der auszuführenden Arbeiten vor Ort.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für die Einhaltung von Vorschriften (z.B. Arbeitssicherheit, Hygiene, Qualitätsmanagement, etc.)</i></li> <li>• <i>Auskunftserteilung und Beratung.</i></li> <li>• <i>Anleiten von Mitarbeitenden und Mitwirkung bei der Ausbildung der Lernenden.</i></li> <li>• <i>Ausführen vielseitiger und anspruchsvoller technischer oder handwerklicher Tätigkeiten.</i></li> <li>• <i>Ausführen administrativer Arbeiten (z.B. im Zusammenhang mit Arbeits- und Terminplanung, Lager- und Materialbewirtschaftung, Personalführung, Zählerablesen, Betriebskostenabrechnung etc.)</i></li> </ul>
<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"> <li>• <i>Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</i></li> <li>• <i>Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</i></li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erweiterte bis umfangreiche Praxis-/Berufserfahrung</i></li> <li>• <i>Kontinuierliche Entwicklung im Sach-/Fachgebiet</i></li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende und leitende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Leitende Funktion</p>



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

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

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





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

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

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

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

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

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

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



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

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

Sozialarbeit/Soziokulturelle Animation	Sozialarbeit/Soziokulturelle Animation
<b>Lohnband 8</b>	<b>Lohnband 9</b>
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 <b>komplexere Aufgaben mit zusätzlicher Verantwortung und Belastung.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <i>Initiierung und Mitwirkung am Aufbau sozialer Strukturen und sozialpolitischer Projekte und deren Umsetzung.</i></li> <li>• <i>Mitarbeit beim Erstellen von Konzepten und Projekten und Mitwirkung an deren Umsetzung.</i></li> <li>• <i>Selbstständige Erledigung organisatorischer, finanzieller und administrativer Aufgaben.</i></li> </ul>	<p>Wie Lohnband 8, jedoch zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erstellen von Konzepten und Mitwirkung an deren Umsetzung sowie durchführen und leiten von Projekten.</i></li> <li>• <i>Selbstständige Erledigung organisatorischer, finanzieller und administrativer Aufgaben.</i></li> <li>• <i>Verantwortlich für die Einführung, Anleitung und fachliche Beratung von Mitarbeitenden und PraktikantInnen der Sozialarbeit/Soziokultur im Handlungsfeld.</i></li> <li>• <i>Gemeinwesenarbeit (Soziokulturelle Animatorinnen und Animatoren).</i></li> </ul>
<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"> <li>• <i>Erweiterte Praxiserfahrung im Handlungsfeld</i></li> <li>• <i>Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet</i></li> </ul>	<p><u>Berufs- / Praxiserfahrung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erweiterte Berufserfahrung</i></li> <li>• <i>Kontinuierliche Entwicklung im Fachgebiet</i></li> </ul>
<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u> Ausführende Funktion</p>	<p><u>Organisatorische Eingliederung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ausführende Funktion</i></li> <li>• <i>PraktikantInnen der Sozialarbeit/Soziokultur im Handlungsfeld ausbilden</i></li> <li>• <i>Mitarbeitende fachlich anleiten</i></li> </ul>