

Dienststelle	Datum
	Telefon

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Vordruck Inn 171 a Blatt	sonstige Anlagen (z. B. Kopien) Blatt
--------------------------------------	--

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebietes):

Kapitel/Titel	Abteilung/Amt	
Lfd. Nr. des GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr.	letzte BAK vom	Bewertungsentscheidung vom

2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPI.:

Siehe beigefügte Kopie aus dem GVPI., die auch die Stellung des Arbeitsgebietes im Organisationsgefüge des Amtes/Sachgebietes aufzeigt!

Neues Arbeitsgebiet

Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet

3. Umfang der Befugnisse :

Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften (Zahl und Gruppe)

Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis

Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten

4. Bemerkungen :

z. B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten :

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden Arbeitsvorgänge sind mit den Arbeitsleistungen, den Arbeitsergebnissen und den hierfür jeweils benötigten Fachkenntnissen und Fähigkeiten der Anlage - Vordruck Inn 171 a - zu entnehmen !

Art, Ort und Dauer der Grundausbildung, Spezialausbildung, Weiterbildung, Erwerb von Erfahrungswissen usw.

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
--------------	----------	--------------------

Leitung

Personalwirtschaftsstelle

Stelleninhaber/in