

## Stellenbeschreibung

Name, Vorname															
<b>Amt</b> 40				<b>Abteilung</b> 40/1						<b>Sachgebiet</b> Haushalt					
<b>Funktion (z. B. Abt.-Leitung, Sachbearbeitung)</b> Sachbearbeitung										<b>Stellennummer</b>					
<b>Letzte Stellenbewertung</b> Beamtenbewertung <input type="checkbox"/> Tariffbewertung <input checked="" type="checkbox"/>															
Sitzungstermin der Bewertungskommission:															
Bewertungsergebnis Beamtenbewertung:															
Informationsverarbeitung		Dienstliche Beziehung		Selbständigkeit		Ausführungsverantwortung		Leitungsverantwortung		Vor- und Ausbildung		Erfahrung		Bewertungsergebnis	
St.	WZ	St.	WZ	St.	WZ	St.	WZ	St.	WZ	St.	WZ	St.	WZ	Wert	BGr.
Bewertungsergebnis Tariffbewertung: Entgeltgruppe															
<b>Vorgesetzte Stelle (Funktionsbezeichnung)</b>															
<b>Vertretung von (Funktionsbezeichnung)</b>															
<b>Wird vertreten von (Funktionsbezeichnung)</b>															

### 1. Arbeitsbeschreibung

Lfd. Nr.	Beschreibung der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in %
1.	Durchführung aller Zuwendungsverfahren einschließlich Vorarbeiten, Ausschreibungen und dem Erarbeiten von Grundsatzentscheidungen, Prüfungen und der abteilungs- und ämterübergreifenden Kooperation und Durchführung von Absprachen.	50
2.	Durchführung aller Kooperationsvereinbarungen mit externen Partnern einschließlich der Vertragsgestaltung in Abstimmung mit anderen beteiligten Ämtern und den Schulen, Erarbeitung von Grundsatzentscheidungen und Musterverträgen.	50

## 2. Dienstliche Beziehungen

Nr. der Tätigkeit	Darstellung der wesentlichen dienstlichen Beziehungen <u>unter Angabe von Zielsetzungen</u> , von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnern.
1. – 2.	Es sind Absprachen mit Auftraggeber:innen und – nehmer:innen zu führen und die entsprechenden Zuwendungen bzw. Kooperationen zu erstellen. Die zur Wahrnehmung dieser Aufgaben zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich und komplex. Es sind Zusammenhänge von teilweise hohem Abstraktionsgrad zu analysieren und neue Lösungen zu finden oder maßgeblich mitzugestalten.

## 3. Handlungsspielraum

Nr. der Tätigkeit	Wie groß ist der Handlungsspielraum bei den unter 1. genannten Tätigkeiten?
1 - 2	Der Handlungsspielraum ist sehr hoch.

## 4.a Ausführungsverantwortung<sup>1</sup>

Nr. der Tätigkeit	Aufzählung der Bereiche oder Personenkreise, auf die sich das Arbeitsverhalten in der Regel auswirkt
1 - 2	Schulamt und Schulen

## 4.b Leitungsverantwortung<sup>2</sup>

1. Zielgruppe, auf die sich das Arbeitsverhalten in der Regel auswirkt intern <sup>3</sup> <input checked="" type="checkbox"/> extern <sup>4</sup> <input checked="" type="checkbox"/>
2. Größe der Zielgruppe <u>intern</u> bis 1.000 Mitarbeiter <input type="checkbox"/> mehr als 1.000 bis 2.500 Mitarbeiter <input type="checkbox"/> mehr als 2.500 bis 6.000 Mitarbeiter <input checked="" type="checkbox"/> <u>extern</u> bis 50.000 Einwohner <input type="checkbox"/> 50.000 bis 200.000 Einwohner <input checked="" type="checkbox"/>
3. Bedeutung der Aufgabenwahrnehmung für die Zielgruppe: Die Tätigkeit sichert die rechtssichere Durchführung von Zuwendungen und Kooperationsverträgen.

<sup>1</sup> ist zwingend auszufüllen

<sup>2</sup> ist auch zwingend auszufüllen, wenn offensichtlich keine Leitungsverantwortung vorliegt

<sup>3</sup> Mitarbeiter

<sup>4</sup> Einwohner

4. Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung (soweit vorhanden):

Keine

5. Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets (soweit vorhanden):

Keine

## 5. Unterschriften

**Datum**

**Unterschrift Dezernent**

**Datum**

**Unterschrift Mitarbeiter/-in**