

Weisung

**Richtpositionsumschreibung zur
Personalverordnung**

vom 1. Januar 2018

Stand 1. Januar 2018

Die Richtpositionsumschreibung (RPU) definiert gestützt auf Art. 35 der Personalverordnung (PV, BSG 153.011.1) die im Anhang 1 der PV aufgeführten Funktionen. Das Personalamt erlässt die RPU in Zusammenarbeit mit den Direktionen, der Staatskanzlei und der Justizleitung.



Bern, 1. Januar 2018

Personalamt des Kantons Bern


Dr. André Matthey
Amtsleiter

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Führungsfunktionen | 3 |
| Wissenschaftliche Mitarbeitende und Sachbearbeitende | 7 |
| Verwaltungsmitarbeitende | 9 |
| Finanzen und Controlling | 11 |
| Personalwesen | 14 |
| Informatik..... | 16 |
| Expertinnen und Experten / Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Taxation Steuerverwaltung..... | 21 |
| Revisorinnen und Revisoren | 22 |
| Bibliothekspersonal | 23 |
| Schulinspektorinnen und Schulinspektoren | 24 |
| Schulverwaltung..... | 25 |
| Übersetzerinnen und Übersetzer / Terminologinnen und Terminologen | 26 |
| Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamte | 27 |
| Justiz..... | 28 |
| Justizvollzug | 29 |
| Polizei | 31 |
| Ärzeschaft | 37 |
| Pflegepersonal | 38 |
| Tierpflege..... | 39 |
| Psychologinnen und Psychologen / Erziehungsberaterinnen und Erziehungsberater..... | 40 |
| Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter | 41 |
| Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen | 42 |
| Mitarbeitende Kindertagesstätte | 43 |
| Zahnpflegepersonal | 44 |
| Geistliche | 45 |
| Lehrkörper Universität | 46 |
| Berner Fachhochschule (BFH)..... | 47 |
| Pädagogische Hochschule (PH) | 49 |
| Technikerschule - Höhere Fachschule Holz Biel | 50 |
| Lehrkräfte / Beratung Landwirtschaft und Hauswirtschaft | 52 |
| Technisches Personal | 53 |
| Handwerkliches Personal | 56 |
| Hotelleriepersonal | 58 |
| Laborpersonal | 60 |
| Personal Strassenunterhalt | 61 |
| Hauswartinnen und Hauswarte | 62 |
| Verkehrsexpertinnen und Verkehrsexperten..... | 63 |
| Mitarbeitende Landwirtschaft..... | 64 |
| Mitarbeitende Forstwirtschaft | 65 |
| Mitarbeitende Abteilung Naturförderung | 66 |
| Mitarbeitende Jagdinspektorat | 67 |
| Mitarbeitende Fischereiinspektorat..... | 68 |
| Projektleitende | 69 |
| Fachspezialistinnen und Fachspezialisten | 70 |

Führungsfunktionen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 30 | Generalsekretär(in) | | 3011 |
| 30 | Vorsteher(in) Finanzkontrolle | | 3047 |
| 30 | Verwaltungsdirektor(in) Universität | | 3063 |
| 30 | Staatsschreiber(in) | | 3002 |
| 29 | Vorsteher(in) Amt für Berner Wirtschaft | | 3018 |
| 29 | Vorsteher(in) Amt für Grundstücke und Gebäude | | 3020 |
| 29 | Vorsteher(in) Kantonsarztamt | | 3022 |
| 29 | Vorsteher(in) Personalamt | | 3023 |
| 29 | Vorsteher(in) Steuerverwaltung | | 3024 |
| 29 | Vorsteher(in) Tiefbauamt | | 3026 |
| 29 | Vorsteher(in) Amt für Justizvollzug | | 3035 |
| 29 | Vorsteher(in) Amt für Landwirtschaft und Natur | | 3040 |
| 29 | Vorsteher(in) Amt für Wasser und Abfall | | 3051 |
| 29 | Generalsekretär(in) des Grossen Rates | | 3087 |
| 28 | Präsident(in) KESB | | 3710 |
| 28 | Vorsteher(in) Alters- und Behindertenamt | | 3066 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Kultur | | 3082 |
| 28 | Vorsteher(in) Finanzverwaltung | | 3019 |
| 28 | Vorsteher(in) Kantonales Laboratorium | | 3021 |
| 28 | Vorsteher(in) Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt | | 3025 |
| 28 | Leiter(in) Recht Direktion Ia | Wie Leiter(in) Recht Direktion I (27), jedoch zusätzlich Bearbeitung von Rechtsfragen für die gesamte Verwaltung. | 3029 |
| 28 | Leiter(in) Ressourcen Direktion I | Wie Leiter(in) Ressourcen II (27), jedoch mit Zusatzfunktionen. | 3030 |
| 28 | Stv. Generalsekretär(in) I | Wie Stv. Generalsekretär(in) II (27), jedoch hinsichtlich Fach- und/oder Führungsverantwortung mit besonderen Anforderungen. | 3031 |
| 28 | Vizestaatsschreiber(in) | | 3033 |
| 28 | Vorsteher(in) Mittelschul- und Berufsbildungsamt | | 3034 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Gemeinden und Raumordnung | | 3036 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Hochschulen | | 3038 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung | | 3039 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für öffentlichen Verkehr | | 3042 |
| 28 | Vorsteher(in) Spitalamt | | 3043 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Sozialversicherungen | | 3044 |
| 28 | Vorsteher(in) Sozialamt | | 3048 |
| 28 | Vorsteher(in) Kantonales Jugendamt | | 3049 |

Führungsfunktionen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 28 | Vorsteher(in) Kantonsapothekeramt | | 3050 |
| 28 | Regierungsstatthalter(in) | | 3060 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär | | 3065 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Migration und Personenstand | | 3068 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Informatik und Organisation | | 3086 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Wald | | 3518 |
| 28 | Vorsteher(in) Amt für Betriebswirtschaft und Aufsicht | | 3562 |
| 28 | Generalsekretär(in) Universität | | 3712 |
| 27 | Abteilungsvorsteher(in) Ia | Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch aufgrund der Grösse und/oder der politischen Bedeutung von herausragender Bedeutung. | 3053 |
| 27 | Akademische(r) Direktor(in) Universität | | 3054 |
| 27 | Leiter(in) Recht Direktion I | Wie Leiter(in) Recht Direktion II (26), jedoch mit Zusatzfunktionen. | 3057 |
| 27 | Leiter(in) Ressourcen Direktion II | Vorsteher(in) eines Ressourcenamts bzw. einer -abteilung auf Direktionsstufe; Verantwortung für die Bereiche Zentrale Dienste, Personal, Finanzen, Planung und Controlling, Informatik, Übersetzung, Raum. | 3058 |
| 27 | Stv. Generalsekretär(in) II | Stv. Generalsekretär(in) mit Stabs-, Planungs- und Organisationsaufgaben. Selbständige Betreuung eines Teils der Ämter innerhalb der Direktion. Mitberichtsverfahren, Koordination des Gesetzgebungsverfahrens, teilweise Leitung von direktionsübergreifenden Projekten. Beratung des Direktors, der Direktorin in Fachfragen. Zusätzlich ev. Führung eines kleinen Stabs bzw. eines kleinen Fachdienstes. | 3061 |
| 27 | Vorsteher(in) Amt für Umweltkoordination und Energie | | 3069 |
| 27 | Beauftragte(r) für Datenschutz | | 3705 |
| 27 | Staatsarchivar(in) | | 3078 |
| 27 | Vorsteher(in) Kommunikation Kanton Bern | | 3081 |
| 27 | Vorsteher(in) Amt für Geoinformation | | 3088 |
| 27 | Vorsteher(in) Amt für zentrale Dienste der Erziehungsdirektion | | 3545 |
| 27 | Kommunikationsbeauftragte(r) des Regierungsrates | | 3009 |
| 27 | Finanzplaner(in) | Leitet die Abteilung Finanzplanung und Finanzpolitik auf Konzernstufe. Verfahrensmässige und inhaltliche Prozessführung des gesamtstaatlichen Budget- und Finanzplanungsprozesses: Analyse der Rahmenbedingungen, Erarbeitung von Vorgaben, Beurteilung der Planungen der Direktionen und der Staatskanzlei, Aufbereitung der Grundlagen z.Hd. des Regierungsrates und des Grossen Rates. Unterstützung des Finanzdirektors/der Finanzdirektorin im Planungsdialog und in der Haushaltsdebatte. Erarbeitung von Grundlagen für den Finanzdirektor/die Finanzdirektorin, den Regierungsrat und den Grossen Rat mit seinen Kommissionen. Experte/Expertin in finanzpolitischen Fragen. Leitung strategischer Projekte mit breiter Aussenwirkung. | 3575 |
| 26 | Abteilungsvorsteher(in) I | Leitung einer grossen Organisationseinheit mit komplexen Aufgaben in verschiedenen Sachgebieten. Hohe Führungsverantwortung und sehr grosse Selbständigkeit nach innen | 3070 |

Führungsfunktionen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| | | wie nach aussen. ODER Leitung eines wichtigen Fachbereichs mit komplexen Aufgaben in verschiedenen Sachgebieten. Hohe Führungsverantwortung mit sehr grossem Entscheidungsspielraum und sehr grosser Selbständigkeit. Wichtige und belastende Aussenkontakte. Qualifizierte Untergebene mit entsprechenden Aufgaben. Fachspezifischer Hochschulabschluss ev. Fachhochschule mit langjähriger Berufserfahrung in verschiedenen, stellenspezifischen Tätigkeitsgebieten sowie einschlägige Praxis in der Personalführung. | |
| 26 | Leiter(in) Recht Direktion II | Vorsteher(in) eines Rechtsamts bzw. einer -abteilung auf Direktionsstufe. | 3076 |
| 26 | Vorsteher(in) Pädagogisches Zentrum für Hören und Sprache | | 3101 |
| 26 | Vorsteher(in) regionales Betriebs- und Konkursamt | | 3102 |
| 26 | Beauftragte(r) für kirchliche Angelegenheiten | | 3106 |
| 26 | Geschäftsleiter(in) Grundbuchverwaltung | Vorsteher(in) der regionalen Grundbuchämter und Mitglied der Geschäftsleitung der Grundbuchämter. | 3707 |
| 25 | Stv. Regierungsstatthalter(in) | | 3709 |
| 25 | Abteilungsvorsteher(in) II | Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch mittelgrosse Organisationseinheit mit komplexen Strukturen und sehr grosser Selbständigkeit. ODER Grosse Organisationseinheit mit einem bestimmten Aufgabenbereich. ODER Kleine Organisationseinheit mit komplexen Aufgaben aus zahlreichen Sachbereichen und sehr grossem Entscheidungsspielraum, wichtige Aussenkontakte. | 3089 |
| 25 | Vorsteher(in) Schulheim | | 3118 |
| 24 | Abteilungsvorsteher(in) III | Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch mittlere Organisationseinheit mit einem abgrenzbaren Aufgabengebiet und entsprechender Selbständigkeit und Entscheidungsspielraum. ODER Kleine Organisationseinheit mit mehreren Sachgebieten und grossem Entscheidungsspielraum. | 3104 |
| 24 | Vorsteher(in) Kantonale Fachstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern | | 3116 |
| 23 | Abteilungsvorsteher(in) IV | Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch kleine Organisationseinheit und sehr grosse Selbständigkeit. ODER Mittlere Organisationseinheit mit einfacheren Strukturen und geringerer organisatorischer Selbständigkeit. | 3120 |
| 23 | Betriebs- und Konkursbeamte, -beamtin I | Vorsteher(in) einer grossen Dienststelle eines Betriebs- und Konkursamts. | 3127 |
| 22 | Abteilungsvorsteher(in) V | Leitung einer mittleren Organisationseinheit mit grosser Selbständigkeit. Vorwiegend in einem Aufgabengebiet. Vielfältige interne und externe Kontakte. I.d.R. Fachhochschulabschluss und lange Erfahrung. | 3151 |
| 22 | Betriebs- und Konkursbeamte, -beamtin II | Vorsteher(in) einer mittleren Dienststelle eines Betriebs- und Konkursamts. | 3156 |
| 21 | Abteilungsvorsteher(in) VI | Leitung einer kleinen Organisationseinheit mit grosser Selbständigkeit. Vorwiegend in einem Aufgabengebiet. Vielfältige interne und externe Kontakte. I.d.R. Fachhochschulabschluss und lange Erfahrung. | 3177 |
| 21 | Betriebs- und Konkursbeamte, -beamtin III | Vorsteher(in) einer kleinen Dienststelle eines Betriebs- und Konkursamts. | 3180 |
| 21 | Dienstchef(in) Ia | Leitung eines grossen Teilbereiches mit Projektierung, Planung und Durchführung von grösseren und bereichsübergreifenden Arbeiten (Umbauten, Renovationen, Ersatz von Anlagen usw.). I.d.R. Fachhochschulabschluss und lange Erfahrung oder kaufmännische oder technische Berufslehre, Weiterbildung und lange Erfahrung. Umfassende Erfahrung in | 3181 |

Führungsfunktionen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------|--|------|
| | | Personal- und Betriebsführung. | |
| 20 | Abteilungsvorsteher(in) VII | Leitung einer kleinen Organisationseinheit in einem Aufgabengebiet. Vielfältige interne und externe Kontakte. I.d.R. kaufmännische oder technische Berufslehre, spezifische Weiterbildung und einige Erfahrung. | 3201 |
| 20 | Dienstchef(in) I | Leitung einer Organisationseinheit von mehreren Gruppen von Berufsarbeiter(inne)n. Anspruchsvolle, differenzierte Aufgaben aus mehreren Sparten. ODER Organisationseinheit einer grösseren Gruppe von Spezialist(inn)en. Bearbeitung von komplexen Aufgaben verschiedenster Art. | 3209 |
| 19 | Dienstchef(in) II | Wie Dienstchef(in) III (18), jedoch anspruchsvolle, differenzierte Aufgaben aus mehreren Sparten. | 3236 |
| 18 | Dienstchef(in) III | Leitung einer Organisationseinheit von mehreren Gruppen von Berufsarbeiter(inne)n. Bearbeitung von Aufgaben verschiedenster Art. Höhere Anforderungen an die Führung. ODER Führung einer kleineren Gruppe von Spezialist(inn)en. Komplexe und / oder vielseitige Aufgaben. | 3261 |
| 17 | Dienstchef(in) IV | Leitung einer mittleren Organisationseinheit mit mehreren Arbeitsgruppen. Bearbeitung von Aufgaben verschiedenster Art. | 3294 |
| 16 | Dienstchef(in) V | Leitung einer mittleren Organisationseinheit, u.U. mit mehreren Arbeitsgruppen ODER einer kleineren Arbeitsgruppe mit qualifizierten Anforderungen, z.B. erhebliche Selbständigkeit. Organisieren und überwachen des Arbeitsablaufs. Fachspezifische Berufslehre mit Zusatzausbildung, z.B. Meister(in). | 3325 |
| 15 | Gruppenchef(in) I | Wie Gruppenchef(in) II (14), jedoch mittleren Organisationseinheit (bis zu 10 Mitarbeitende) ODER Aufgaben, welche besondere Anforderungen an die Ausbildung bzw. Fachkenntnisse stellen. | 3360 |
| 14 | Gruppenchef(in) II | Leitung einer kleinen Organisationseinheit (Sekretariat, Arbeitsgruppe, Werkstatt) von bis zu fünf Berufsarbeiter(inne)n bzw. einer grösseren Gruppe von an- und ungelernem Personal. Bearbeitung v.a. von Routineaufgaben bis zu Problemen mittlerer Komplexität. Eigene Mitarbeit, Organisation und Kontrolle der Arbeit, Bearbeitung von schwierigeren Fällen. I.d.R. Berufslehre und einige Erfahrung. | 3385 |
| 13 | Gruppenchef(in) III | Wie Gruppenchef(in) II (14), jedoch kleinste Organisationseinheit bzw. mit geringeren Anforderungen an die Ausbildung bzw. Fachkenntnisse. | 3407 |

Wissenschaftliche Mitarbeitende und Sachbearbeitende

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 24 | Beauftragte(r) / Koordinator(in) | Alleinbeauftragte(r) oder Koordinator(in) für die ganze Verwaltung in einem spezialisierten Fachgebiet von hoher Komplexität und von besonderer Bedeutung für das Staatswesen. Ansprechstelle. Beratung, Mitarbeit bei Gesetzgebung. Weisungsrecht. | 3105 |
| 23 | Grundbuchverwalter(in) | Grundbuchverwalter(in) in einem regionalen Grundbuchamt mit Kompetenzen zu öffentlichen Beurkundungen und mit fachlichen Führungsfunktionen | 3708 |
| 23 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) I | Anspruchsvollste Stabsaufgaben auf Direktions- bzw. Amtsstufe. Projektmanagement von strategisch wichtigen, komplexen Projekten, die punkto finanzieller Tragweite und / oder Koordination besondere Ansprüche an die Führung stellen. Leitung von komplexen Gesetzgebungsprojekten und / oder Instruktion anspruchsvollster Rechtsmittelverfahren oder Verfügungen des Regierungsrats. Anspruchsvolle direktionsübergreifende Kontakte, Vertretung in Kommissionen oder Gremien. ODER Erfüllung qualifizierter Funktionen und Verantwortung in einem spezialisierten Fachgebiet. Hochschulabschluss. | 3149 |
| 22 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) II | Ganzheitliche Bearbeitung von komplexen Aufgaben auf Direktions- und Amtsstufe. Grundgearbeiten in mehreren Bereichen. Mitarbeit und Leitung von Projekten auf Amts- oder Direktionsstufe. Leitung von Gesetzgebungsprojekten, Instruktion von Rechtsmittelverfahren und Verfügungen, Entwicklung und Umsetzung von Konzepten. ODER Arbeiten in einem Spezialgebiet, welches besondere Anforderungen stellt. I.d.R. Hochschulabschluss. | 3176 |
| 21 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) III | Wie Höhere(r) Sachbearbeiter(in) II (20), jedoch Bearbeitung von Fragen aus mehreren Bereichen. Leitung von (Gesetzgebungs)-Projekten. Bearbeitung und Koordination amts- und direktionsübergreifender Fragen in einem grossen und komplexen Bereich. ODER Arbeiten in einem Spezialgebiet, welches besondere Anforderungen stellt. I.d.R. Hochschulabschluss. | 3199 |
| 20 | Höhere(r) Sachbearbeiter(in) I | Selbständige Bearbeitung anspruchsvoller Sachgebiete mit analytischen und konzeptionellen Aufgaben. Verantwortung für selbständige Planung und Ausführung der Aufgaben, allenfalls mit Führungsverantwortung. Bearbeiten von Vernehmlassungen und Beschwerden. Instruktion von Rechtsmittelverfahren, Erstellen anspruchsvoller Vorlagen für Beschlüsse und Botschaften. Schwierige Abklärungen und Erhebungen oder anspruchsvolle Verhandlungen oder komplexe Protokollführung. Vorbereiten komplizierter Verfügungen. | 3213 |
| 19 | Höhere(r) Sachbearbeiter(in) II | Wie Höhere(r) Sachbearbeiter(in) III (18), jedoch in Sachgebiet, welches punkto Fachwissen, Selbständigkeit oder Entscheidungskompetenz grössere Anforderungen stellt. | 3239 |
| 18 | Höhere(r) Sachbearbeiter(in) III | Behandlung anspruchsvoller Sachfragen aufgrund von definierten Programmen oder Abläufen: Vorbereiten und überprüfen von Sachvorlagen, bearbeiten von Grundlagen für die Rechtsetzung, Analysen, Berichte, Fachauskünfte, Beratung. Oft aufgrund von Einzelaufträgen bzw. Mitarbeit in Team. Meistens in einem Bereich tätig wie Personalwesen, juristische Fragen, qualifizierte Protokollführung. | 3267 |
| 17 | Höhere(r) Sachbearbeiter(in) IV | Vollständig selbständige Sachbearbeitung im Beitrags-, Bewilligungs-, Subventions-, Informations- oder Personalwesen. Umfassendes Sachgebiet, kaum Normalabläufe. Erteilen von Bewilligungen, Festlegen von Massnahmen. Beurteilung von Zweifelsfällen, oft Ermessensentscheide. Unterschriftenberechtigung. Anspruchsvolle und oft auch belastende Kontakte und Verhandlungen. | 3302 |
| 16 | Sachbearbeiter(in) Ia | Wie Sachbearbeiter(in) Ib (15), jedoch grössere Selbständigkeit und selten Normalabläufe. | 3345 |

Wissenschaftliche Mitarbeitende und Sachbearbeitende

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|------------------------|--|------|
| 15 | Sachbearbeiter(in) Ib | Wie Sachbearbeiter(in) Ic (14), jedoch grössere Vielseitigkeit und / oder vermehrt belastende Kontakte. | 3367 |
| 14 | Sachbearbeiter(in) Ic | Selbständige Sachbearbeitung im Beitrags-, Bewilligungs-, Subventions-, Personal- oder Einkaufswesen. Abgeschlossenes Sachgebiet, viele Normalabläufe. Anspruchsvolle Korrespondenz, Erteilen von Bewilligungen, Festlegen von Massnahmen. Entscheidungsbefugnis in Normalabläufen. Ermessensentscheide nach Rücksprache. Teilweise Unterschriftsberechtigung. Anspruchsvolle aber nur selten belastende Kontakte. | 3394 |
| 13 | Sachbearbeiter(in) Id | Wie Sachbearbeiter(in) Ic (14), jedoch v.a. Normalabläufen. Ermessensentscheide nach Rücksprache. Unterschriftsberechtigung nur für Dossierkomplettierung. Teilweise anspruchsvolle aber kaum belastende Beratungen, Auskünfte, Verhandlungen. | 3418 |
| 12 | Sachbearbeiter(in) Ie | Wie Sachbearbeiter(in) IIa (11), jedoch grösseres Sachgebiet bzw. weniger Normalabläufe bzw. häufige und teils belastende Kontakte. | 3438 |
| 11 | Sachbearbeiter(in) IIa | Begrenztes, spezialisiertes Sachgebiet, häufig Normalabläufe: Aufsichts-, Kontrollfunktion ohne Entscheidbefugnis. Bewilligungsinstanz ohne Unterschriftsberechtigung. Zusammenstellen von Gesuchsunterlagen. Registerführung. Kaum anspruchsvolle oder belastende Kontakte. | 3457 |
| 10 | Sachbearbeiter(in) IIb | Begrenztes, spezialisiertes Sachgebiet, Normalabläufe: Behandlung von Gesuchen auf Formularbasis. Berechnungen aufgrund vorgegebener Grundlagen. Kaum anspruchsvolle oder belastende Kontakte. | 3468 |
| 8 | Sachbearbeiter(in) IIc | Sachbearbeitung in eng begrenztem Sachgebiet. Normalabläufe: Dossiers eröffnen, einholen erster Auskünfte, einfache Berechnungen. | 3485 |

Verwaltungsmitarbeitende

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------|---|------|
| 15 | Sekretariatsleiter(in) I | Wie Sekretariatsleiter(in) II (14), jedoch bezüglich Aufgabengebiet und / oder Leitungsfunktion mit besonderen Anforderungen an die Verantwortung, Selbständigkeit und Vielseitigkeit. | 3368 |
| 14 | Sekretariatsleiter(in) II | Selbständige Leitung eines grösseren Sekretariats ODER Alleinsekretär(in) in sehr anspruchsvollem Gebiet. Schwergewichtig Führungs-, Organisations- und / oder Sachbearbeitungsaufgaben. Anspruchsvolle Korrespondenz oder Berichte nach Stichworten oder Vorlage, Statistiken und Formulare entwerfen. Protokolle. Telefon, Schalter, Empfang mit Sachauskünften oder einfacheren Beratungen. Verantwortung für ein grösseres oder mehrere kleinere anspruchsvolle Sachgebiete (Teilgebiet aus dem Personal- oder Rechnungswesen usw.). Organisations- (Arbeitsorganisation, Sitzungs- und Terminplanung usw.) und Infrastrukturaufgaben (Büromaterial, Raumverwaltung usw.). Führung von Mitarbeitenden, Ausbildung von Lernenden. Spezialaufgaben (EDV-Unterstützung, Übersetzungen usw.). | 3395 |
| 13 | Sekretariatsleiter(in) III | Wie Sekretariatsleiter(in) II (14) jedoch Leitungsfunktion für kleinere Organisationseinheit (kl. Amt, Abteilung). | 3419 |
| 13 | Leitende(r) Telefonist(in) Ia | Wie Leitende(r) Telefonist(in) I (12), jedoch in grosser Institution. | 3410 |
| 12 | Sekretär(in) I | Wie Sekretär(in) II (11) jedoch grössere Verantwortung, Selbständigkeit und / oder Vielseitigkeit, z.B. weil Alleinsekretär(in) oder vermehrt anspruchsvolle Sachbearbeitungsaufgaben. | 3440 |
| 12 | Leitende(r) Telefonist(in) I | Leiter(in) Empfang, Telefonzentrale und diverse andere Dienste in mittlerer Institution mit 24-h-Betrieb. Mehrere Mitarbeitende. Arbeits- und Dienstplanung. Eigene Aufgaben vgl. Telefonist(in) Kl. 9. | 3433 |
| 11 | Sekretär(in) II | Sekretariatsmitarbeiter(in). Schwergewichtig Schreib- und allgemeine Sekretariatsarbeiten wie z.B. Dokumente, Daten verwalten und verarbeiten, Information, Kommunikation. Korrespondenz und Berichte nach Stichworten oder Vorlage. Telefon, Schalter, Empfang mit Sachauskünften. Organisations- (Arbeitsorganisation für eigene Arbeit, Sitzungs- und Terminplanung usw.) und Infrastrukturaufgaben (Büromaterial, Raumverwaltung usw.). Verantwortung für ein kleineres anspruchsvolles Sachgebiet (z.B. Ferien- oder GLAZ-Kontrolle) bzw. Mitarbeit in einem grösseren oder mehreren kleineren anspruchsvollen Sachgebieten. Selten Führung von Mitarbeitenden oder Ausbildung von Lernenden. | 3458 |
| 11 | Leitende(r) Telefonist(in) II | Leiter(in) Empfang, Telefonzentrale. Kleine Institution und 24-h-Betrieb oder grösserer Betrieb jedoch ohne 24-h-Betrieb. Mehrere Mitarbeitende. Arbeits- und Dienstplanung. Eigene Aufgaben vgl. Telefonist(in) Kl. 9. | 3453 |
| 10 | Sekretär(in) III | Wie Sekretär(in) II (11), jedoch vermehrt standardisierte Arbeiten; Daten, Dokumente verwalten, ins Reine schreiben; Informationen aufnehmen und weiterleiten. | 3469 |
| 9 | Sekretär(in) IV | Wie Sekretär(in) V (8), jedoch erhöhte Selbständigkeit bei Korrespondenz oder z.T. einfachere Sachbearbeitung oder oft belastende Kontakte. | 3481 |
| 9 | Telefonist(in) I | Bedienen einer grossen Telefonzentrale in einem regen Betrieb mit 24h-Bedienung inklusive Schalterdienst. Administrative Aufgaben. Spezialaufgaben wie Aufsicht über Alarm, Kiosk, Postdienst. | 3482 |
| 8 | Sekretär(in) V | Allgemeine, wechselnde Büroaufgaben oder Aufgaben aus einem Sachgebiet. Einfache Korrespondenz nach Stichworten oder Schreibarbeiten nach Manuskript oder Mustersammlung. Selbständiges Ablegen von Akten aus mehreren Sachgebieten nach mehreren Kriterien. Überprüfen von Rechnungen. Verwalten eines kleinen Büromateriallagers. Bedienen einer Telefonzentrale. ODER Wie Sekretär(in) VI (7), jedoch mit Koordinationsaufgaben in Gruppe. | 3487 |

Verwaltungsmitarbeitende

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------|--|------|
| 8 | Telefonist(in) II | Bedienen einer grossen Telefonzentrale in einem regen Betrieb (mehr als 1000 Anschlusssteilnehmer oder mehrere Verwaltungseinheiten) ohne Nachtdienst. Schalterdienst. Administrative Aufgaben. U.U. Spezialaufgaben wie Aufsicht über Alarm, Kiosk, Postdienst. | 3489 |
| 7 | Sekretär(in) VI | Wie Büromitarbeiter(in) I (5), jedoch vermehrt einfache Sachbearbeitungsaufgaben. ODER Koordinationsaufgaben in Gruppe. ODER wie Datatypist(in) I (5), jedoch zusätzlich Erstellen und Auswerten von Statistiken. | 3495 |
| 7 | Telefonist(in) III | Bedienen einer grossen Telefonzentrale in einem regen Betrieb inkl. Schalterdienst. Administrative Aufgaben wie Postdienst, Ablage, Registratur usw. | 3496 |
| 6 | Kurier(in) I / Weibel(in) I | Wie Kurier(in) II / Weibel(in) II (5), jedoch Post/Akten/Mitteilungen, wo besonders hohe Anforderungen an die Verantwortung. Repräsentative Aufgaben, Aufgaben im Sicherheitsdispositiv, administrative und / oder handwerkliche Arbeiten. | 3499 |
| 6 | Büromitarbeiter(in) Ia | Wie Büromitarbeiter(in) I, jedoch anspruchsvollere Korrespondenz anhand von Text-Bausteinen. ODER Erledigung von Druckaufträgen. ODER Arbeiten im Sicherheitsdispositiv. | 3497 |
| 5 | Kurier(in) II / Weibel(in) II | Post/Akten/Mitteilungen einsammeln und verteilen inkl. Triage; zu Fuss und / oder mit Fahrzeug. Oft körperlich stark belastend. Teilweise auch Post, die punkto Wert oder Datenschutz hohe Anforderungen an die Verantwortung stellen. Gelegentlich handwerkliche oder administrative Hilfsarbeiten. | 3505 |
| 5 | Datatypist(in) I | Eingabe von verschiedenartigen einfachen Daten am Bildschirm. Auskünfte über Daten. Grosse körperliche Belastung durch ausschliessliche Bildschirmarbeit. PC-Bedienung, Kenntnisse der spezifischen Arbeitsverhältnisse. | 3502 |
| 5 | Büromitarbeiter(in) I | Erliegen von genau umschriebenen Sekretariatsaufgaben. Schreiben von Schemabriefen oder Fakturen nach Vorlagen. Erstellen von Tabellen und einfachster Statistiken. Schematisches Ablegen nach mehreren Kriterien. Einfache Auskünfte. Bedienen einer kleinen Telefonzentrale. | 3501 |
| 3 | Kurier(in) III | Wie Kurier(in) II (5), jedoch Post/Akten/Mitteilungen nur einsammeln und verteilen. Gelegentlich handwerkliche oder administrative Hilfsarbeiten. | 3512 |
| 3 | Datatypist(in) II | Eingabe von einfachsten Daten am Bildschirm. Grosse körperliche Belastung durch ausschliessliche Bildschirmarbeit. Kenntnisse der spezifischen Arbeitsverhältnisse. | 3510 |
| 3 | Büromitarbeiter(in) II | Genau umschriebene Büroarbeiten: Schreiben von Briefen/Dokumenten nach genauen Vorlagen, Formulkorrespondenz. Einfache Rechnungskontrollen. Führen einer kleinen Kasse. Kleine Versandaufträge. PC-Bedienung, Kenntnisse der spezifischen Arbeitsverhältnisse. | 3509 |
| 1 | Büromitarbeiter(in) III | Einfachste, genau umschriebene Bürohilfsfunktionen, Routinearbeiten wie: Ablage nach einfachem Kriterium. Eingabe von Daten/Angaben. Botengänge. Einfache Sortier-, Kopierarbeiten. Genaue Vorgaben, geringe Sachverantwortung. Kaum körperliche Beanspruchung. Kenntnisse der spezifischen Arbeitsverhältnisse. | 3515 |

Finanzen und Controlling

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------|--|------|
| 26 | Leiter(in) Finanzen Ia | Wie Leiter(in) Finanzen I, jedoch für eine Direktion mit komplexer Struktur und Verantwortung für subventionierten Bereich mit grundlegenden Auswirkungen für die Kantonsfinanzen. Wesentliche Koordinationsaufgaben zwischen Kanton und Bund sowie Kanton und Gemeinden oder anderen Trägern. | 3576 |
| 25 | Leiter(in) Finanzen I | Wie Leiter(in) Finanzen II, jedoch für eine Direktion mit sehr breiter Struktur und/oder Verantwortung für subventionierten Bereich. | 3577 |
| 24 | Leiter(in) Finanzen II | Leitet das Finanz- und Rechnungswesen einer Direktion oder einer sehr grossen Organisationseinheit mit weitgehender Selbstständigkeit. Trägt die Gesamtverantwortung für den Planungs-, den Hochrechnungsprozess, den Abschluss- und Geschäftsberichtsprozess sowie für die Anlagenbuchhaltung und das Kreditmanagement in der Direktion. Sehr anspruchsvolle Koordinationsaufgaben (Drehscheibenfunktion zwischen Konzern, Direktion und Ämtern). Berät die Direktion und die Ämter in Fragen der Haushaltsführung sowie einer effizienten Buchführung. Begleitet die Weiterentwicklung der Haushaltsführung und des Finanzinformationssystems FIS. Stellt den 2nd Level-Support für die Direktion sicher. Vertritt die Direktion in gesamtstaatlichen Gremien (z.B. FIKON/FIKON+). Projektarbeit. Qualitätssicherung (z.B. Finanzgeschäfte). Ausbildung auf Stufe Hochschule mit fachspezifischer Weiterbildung. Langjährige Erfahrung in den Bereichen Management und Führung. | 3578 |
| 23 | Leiter(in) Finanzen III | Wie Leiter(in) Finanzen II, jedoch für Direktion mit weniger komplexer Struktur oder bei geteilter Verantwortung. Trägt die Prozessverantwortung für die Planung und/oder die Hochrechnung und/oder den Abschluss und Geschäftsbericht sowie für die Anlagenbuchhaltung und das Kreditmanagement in der Direktion. | 3579 |
| 22 | Leiter(in) Finanzen IV | Leitet das Finanz- und Rechnungswesen einer grösseren rechnungsführenden Organisationseinheit. Trägt gegenüber der Direktion die Gesamtverantwortung für Planungs-, Hochrechnungs- und Abschlussprozess. Verantwortlich für die Anlagenbuchhaltung, das Kreditmanagement sowie für das interne Kontrollsystem IKS. Unterstützt die Linie in allen finanztechnischen Belangen. Stellt den 1st Level-Support für das Amt sicher. Erstellt zuhanden der Amtsleitung Analysen, Auswertungen aus den Planungs- und Kontrollprozessen für die Leistungssteuerung (Steuerung/Reporting). Projektarbeit. Hochschulabschluss oder Höhere Fachschule sowie langjährige Erfahrung im Fachgebiet. Führungserfahrung. | 3580 |
| 22 | Controller(in) I | Unterstützt die Direktorin oder den Direktor in der betrieblichen Führung der Direktion oder allenfalls einer sehr grossen Organisationseinheit. Leitet den Leistungsvereinbarungs- und den Reportingprozess der Direktion mit den Ämtern. Erarbeitet Vorgaben bezüglich der Leistungsvereinbarungen, analysiert und kommentiert die Leistungsvereinbarungsentwürfe der Ämter. Erarbeitet Vorschläge zur Leistungs- und Qualitätssteigerung. Analyse und Aufbereitung der Ergebnisse aus den Planungs- und Kontrollprozessen. Aufzeigen von Massnahmen bei Abweichungen. Aufbau und Pflege von Benchmarking mit öffentlichen und privaten Dienstleistungsanbietern. Koordiniert die Wirkungsanalyse und Evaluation auf Direktionsebene. Konzipiert die direktionsinternen Steuerungsinstrumente und -prozesse und deren Weiterentwicklung. Projektcontrolling. Hochschulabschluss und Weiterbildung im Bereich Controlling oder Höhere Fachprüfung, z.B. eidg. Diplom als Experte/Expertin Rechnungslegung und Controlling. Langjährige Erfahrung. | 3592 |

Finanzen und Controlling

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 21 | Leiter(in) Finanzen V | Wie Leiter Finanzen IV jedoch kleinere rechnungsführende Organisationseinheit mit wenig komplexen Geschäftsvorfällen ODER ohne Zusatzaufgaben im Bereich der Leistungssteuerung. | 3581 |
| 21 | Controller(in) II | Erstellen von Reportings und Analysen zuhanden der Amtsleitung einer grösseren Organisationseinheit. Mitwirkung bei der Berichterstattung an die Direktion. Übernahme von Fach- und Koordinationsaufgaben für einzelne Teilschritte des Planungsprozesses. Pflege der quantitativen und qualitativen Kennzahlen. Auf- und Ausbau von Controlling und Reportingssystemen. Projektcontrolling. Hochschulabschluss und Controlling-Erfahrung oder Höhere Fachprüfung, z.B. eidg. Diplom als Experte/Expertin Rechnungslegung und Controlling. | 3593 |
| 20 | Leiter(in) Rechnungswesen I | Führt die Finanz- und/oder Betriebsbuchhaltung. Zuständig für die Steuerungs- Kontrollprozesse (Monats- Quartalsabschlüsse, Hochrechnung, Jahresabschluss, Planungsprozess). Mit Spezialaufgaben (z.B. Anlagenbuchhaltung, Kreditmanagement, Subventionswesen). Aufbereitung von Finanzkennzahlen. Mit Führungsverantwortung. Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung auf Stufe Berufsprüfung bzw. eidg. Fachausweis wie Fachmann/-frau Finanz- und Rechnungswesen und längere Führungserfahrung. | 3582 |
| 20 | Fachspezialist(in) Finanz- u. Rechnungswesen I | Ist auf Konzernstufe zuständig für ein Teilgebiet der Finanz- und/oder der Betriebsbuchhaltung. Stellt effiziente, gesamtstaatliche Abläufe sicher (z. B. Koordination Jahresabschlussprozess). Bearbeitung komplexer Sachgebiete. Berät und unterstützt die Direktionen im Call Desk und 3rd Level-Support. Beurteilt Konzepte. Bereitet gesamtstaatliche Regierungsratsgeschäfte vor. Projektarbeit. Qualitätsmanagement (z.B. Kreditgeschäfte). Konzipiert und definiert Schulungsinhalte. Erteilt Schulungen. Verfasst Mitberichte und Stellungnahmen. Konzipiert und definiert Systemanforderungen, testet sie und nimmt sie ab. | 3584 |
| 19 | Leiter(in) Rechnungswesen II | Wie Leiter(in) Rechnungswesen I ohne Spezialaufgaben. ODER verantwortlich für Teilbereiche des Finanz- und Rechnungswesens. | 3583 |
| 19 | Fachspezialist(in) Finanz- u. Rechnungswesen II | Spezialist(in), i.d.R. auf Direktionsstufe oder bei grossen rechnungsführenden Organisationseinheiten. Zuständig für ein Teilgebiet der Finanz- und/oder der Betriebsbuchhaltung. Beispielsweise zuständig für die Leistungserfassung und Leistungszuweisung sowie für das Festlegen und die Beurteilung der Umlageschlüssel. Wirkt mit bei der Weiterentwicklung des betrieblichen Rechnungswesens. Ist Ansprechpartner der Produktgruppenverantwortlichen und der Mitarbeitenden des Finanz- und Rechnungswesens in fachlichen Fragen der Kostenrechnung, 1st oder 2nd Level-Support. Projektarbeit. Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung auf Stufe Berufsprüfung bzw. eidg. Fachausweis wie Fachmann/-frau Finanz- und Rechnungswesen oder Finanzverwalter(in). Spezialist(in) in allen wichtigen FIS-Tools. | 3585 |
| 18 | Fachspezialist(in) Finanz- u. Rechnungswesen III | Wie Fachspezialist(in) Finanz- u. Rechnungswesen II, jedoch für kleinere rechnungsführende Organisationseinheit oder mit weniger weitgehenden Spezialaufgaben. | 3586 |
| 17 | Buchhalter(in) I | Selbstständiges Führen der Finanzbuchhaltung (Hauptbuch, Kreditoren/Debitoren) und/oder Betriebsbuchhaltung. Durchführung der Monats- und Quartalsabschlüsse, Jahresabschluss (Teilbereich FIBU). Stammdatenverwaltung, Mehrwertsteuer- und Subventionsabrechnungen. Mitarbeit bei der Gestaltung von Abläufen im Rechnungswesen und des IKS. Allenfalls fachliche Unterstellung von Personal oder Aufgaben | 3587 |

Finanzen und Controlling

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------------|--|------|
| | | als Teamleiter(in). Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung im Fachbereich auf Stufe Zertifikatsausbildung wie Sachbearbeiter(in) Rechnungswesen. Beherrschung der grundlegenden FIS-Tools. ODER Fachspezialist(in) Finanz- und Rechnungswesen IV. Wie Fachspezialist(in) Finanz- u. Rechnungswesen III, jedoch mit stärker abgrenzbaren und einheitlicheren Spezialaufgaben. | |
| 16 | Buchhalter(in) II | Selbstständiges Führen eines Teilbereichs der Finanzbuchhaltung. Mithilfe bei der Durchführung der Monats- und Quartalsabschlüsse, Jahresabschluss. Allenfalls fachliche Unterstellung von Personal oder Aufgaben als Teamleiter(in). Kaufmännische Grundausbildung und i.d.R. Weiterbildung im Fachbereich auf Stufe Zertifikatsausbildung wie Sachbearbeiter(in) Rechnungswesen. Beherrschung der grundlegenden FIS-Tools. | 3588 |
| 15 | Buchhalter(in) III | Wie Buchhalter(in) II, jedoch vermehrt standardisierte Arbeiten. Allenfalls fachliche Unterstellung von Mitarbeitenden. ODER wie Mitarbeiter(in) Rechnungswesen I, jedoch mit sehr hohen Anforderungen an die Spezialkenntnisse und Selbstständigkeit. Kaufmännische Grundausbildung, i.d.R. Weiterbildung im Fachbereich auf Stufe Zertifikatsausbildung wie Sachbearbeiter(in) Rechnungswesen oder langjährige Berufserfahrung in einem oder mehreren Teilbereichen der Finanzbuchhaltung. Beherrschung der grundlegenden FIS-Tools. | 3589 |
| 14 | Mitarbeiter(in) Rechnungswesen I | Wie Mitarbeiter(in) Rechnungswesen II, jedoch höhere Anforderungen an Spezialkenntnisse und Selbstständigkeit. | 3590 |
| 13 | Mitarbeiter(in) Rechnungswesen II | Aufgaben aus einem Teilgebiet des Rechnungswesens wie Führen einer kleinen, einfachen Buchhaltung, Führen einer Kasse mit umfangreichem Geldverkehr. Inkassodienst, Mahn- und Betreuungswesen, Kreditüberwachung. Mithilfe bei Beschaffung von Budget- und Rechnungsunterlagen. Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung im Rechnungswesen. Beherrschung der grundlegenden FIS-Tools. | 3591 |

Personalwesen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------|--|------|
| 25 | HR-Leiter(in) I | Wie HR-Leiter(in) II. Zusätzlich Strategie-Entwicklung und selbständige Aufgaben für grossen, speziellen Personalkörper wie Lehrerschaft, subventionierter Bereich oder Universität. | 3594 |
| 24 | HR-Leiter(in) II | Leitung eines Direktionspersonaldienstes oder einer direktionsähnlichen Organisationseinheit mit wesentlichen, zentralen Aufgaben. Fachverantwortung für Personalwesen in den Ämtern. Leitung aller Personal-Prozesse auf Direktionsstufe. Mitarbeit bei kantonaler Strategie-Entwicklung, Umsetzung kantonaler Strategien in der Direktion, Entwicklung von Direktionsstrategien und Konzepten. Kompetenzzentrum in allen HR-Fragen für die Direktion. Beratung der Geschäftsleitung und von Linienstellen in konzeptionellen Fragen und in heiklen Personalgeschäften. Ausbildung auf Stufe Hochschule mit fachspezifischer Weiterbildung. Langjährige Erfahrung in den Bereichen Management und Führung. | 3595 |
| 23 | HR-Leiter(in) III | Wie HR-Leiter(in) II, aber kleinere Führungsverantwortung bzw. eingeschränkte Verantwortung gegenüber den Ämtern. | 3596 |
| 22 | Leiter(in) Personaldienst I | Wie Personalleiter(in) II, aber für grosses Amt. Wesentliche Kompetenzen sind von der Direktion auf das Amt übertragen. | 3597 |
| 22 | HR-Fachspezialist(in) I | Erarbeitung von Konzepten und Grundlagen in einem oder mehreren Feldern des Personalwesens für die gesamte Verwaltung; Systeme, Personalentwicklung, Personalcontrolling, Change usw. mit grossen Auswirkungen auf die Personalpolitik. Hauptsächlich konzeptionelle, strategische, projekthafte und beratende Tätigkeit. Mitwirkung bei der Gesetzgebung im entsprechenden Bereich. Hochschulabschluss mit fachspezifischer Weiterbildung. | 3606 |
| 21 | Leiter(in) Personaldienst II | Leitung eines Personaldienstes in einem Amt mit heterogenem Personalkörper und/oder mit dezentraler Struktur. Führung mehrerer Personalfachleute und -sachbearbeitenden. Umsetzung von Kantons- und Direktionsstrategien im Amt, Entwicklung von Strategien und Konzepten für die Einheit. Beratung von Amtsleitung und Linie in konzeptionellen Fragen. Kann bei kant. Strategie-Entwicklung beigezogen werden. Leitung aller Personalprozesse. Sachbearbeitung in Spezialfällen, Wahrnehmung besonderer Betreuungsaufgaben. Ausbildung auf Stufe Hochschule oder Höhere Fachschule sowie langjährige Erfahrung im Fachgebiet. Ausbildung zum/zur Leiter/Leiterin HR. Führungserfahrung | 3598 |
| 21 | HR-Fachspezialist(in) II | Wie HR-Fachspezialist(in) I, aber Aufgaben i.d.R. auf Direktionsstufe. Grosse Auswirkungen auf die Personalpolitik der Einheit. | 3607 |
| 20 | HR-Fachspezialist(in) III | HR-Fachspezialist(in) mit Aufgaben auf Direktionsstufe oder in grosser Organisationseinheit. Eingeschränktes Aufgabengebiet, qualifizierte Mitarbeit. Hochschulabschluss oder Höhere Fachschule sowie langjährige Erfahrung im Fachgebiet | 3608 |
| 19 | Leiter(in) Personaldienst III | Wie Personalleiter(in) II, aber kleinere Organisationseinheit (Amt oder Abteilung) mit einfacheren Strukturen. Beschränkte Führungsaufgaben ODER HR-Partner/in. Wie Personalfachmann/-frau I, jedoch mit sehr hohem Anteil an Beratungsaufgaben. Unterstützungsprozesse vollständig an die Personaladministration delegiert. I.d.R. Ausbildung als HR-Leiter/-in. | 3599 |
| 18 | Personalfachmann, -frau I | Wie Personalfachmann, -frau II. Zusätzlich Spezialist(in) für einen oder mehrere Prozesse oder Bereiche; z.B. amtsübergreifende Aufgaben oder Beratung, Konzeptentwicklungen o.ä. Mitarbeit in externen Projekten und Arbeitsgruppen. | 3600 |

Personalwesen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------|---|------|
| 17 | Personalfachmann, -frau II | Führt die Personaladministration für eine grössere Organisationseinheit. Erstellt für die Geschäftsleitung Grundlagen für Personalentscheide. Beratung in personalrechtlichen Fragen. Mitarbeit bei konzeptionellen und strategischen Aufgaben. Fachliche Unterstützung der Linienstellen in allen Personalprozessen: Planung, Rekrutierung, Einführung, Entlohnung, Betreuung, Entwicklung, Beendigung. Ansprechperson für Mitarbeitende in personalrelevanten Fragen. ODER weitgehend selbständige Bearbeitung anspruchsvoller Aufgaben innerhalb des Personalmanagements, teilweise mit analytischen und/oder konzeptionellen Problemstellungen. Unterstützung von Personalleiter(inn)en oder HR-Fachspezialist(inn)en. Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung zum/zur Personalfachmann, -frau. Beherrschung der grundlegenden PERSISKA-Tools. | 3601 |
| 16 | Personalfachmann, -frau III | Wie Personalfachmann, -frau II, jedoch für eine kleinere Organisationseinheit oder einen Teilbereich einer grossen Einheit. | 3602 |
| 15 | Personalassistent(in) I | Wie Personalassistent(in) II, zusätzlich Spezialist(in) in einem oder mehreren Bereichen und/oder mit besonderer Verantwortung. ODER Sachbearbeiter(in) Gehaltsverarbeitung, wenn zusätzlich Mitarbeit in Projekten und Arbeitsgruppen, Einsatz in internen und externen Schulungen, Team-Verantwortung o.Ä. | 3603 |
| 14 | Personalassistent(in) II | Sachbearbeitung in allen Bereichen der Personaladministration: Verfassen von Stellenprofilen, Stellenausschreibungen, Mitwirkung bei Auswahl, Gehaltsberechnungen, Einstellungsformalitäten, Führung Personaldossiers, Formularverkehr mit PA, Zeugnisse. Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung zum/zur Personalassistent(in). Erfahrung im Personalbereich. Kenntnisse der grundlegenden PERSISKA-Tools. ODER Sachbearbeiter(in) Gehaltsverarbeitung. Selbständige Prüfung der eingehenden Anträge auf Vollständigkeit und Korrektheit. Vornahme von Mutationen im System. Berechnungen von Gehältern, Nachzahlungen, Rückforderungen, Treueprämien, Quellensteuern usw. Beratung von Personalverantwortlichen. Auskunftserteilung an Mitarbeitende. Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung im Personalbereich. Beherrschung der grundlegenden PERSISKA-Tools. | 3604 |
| 13 | Personalassistent(in) III | Wie Personalassistent(in) II, aber Beschränkung auf einzelne Bereiche wie z.B. Kursadministration, Inseratewesen usw. Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung im Personalbereich. Kenntnisse der nötigen PERSISKA-Tools. | 3605 |

Informatik

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|----------------------|--|------|
| 23 | Informatiker(in) I | <p>ICT-Architekt(in) I (individueller Funktions-Code 700) Planen und gestalten von Architekturen (Hardware, Software, Informationssysteme, Kommunikationsnetz) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umsetzbarkeit, für direktionsübergreifende Querschnittssysteme. ODER Business-Architekt(in) (individueller Funktions-Code 702) Beraten und unterstützen der Organisationen hinsichtlich Strategie, Organisation, Ressourceneinsatz, Projektmanagement und Betriebswirtschaft.</p> | 3565 |
| 22 | Informatiker(in) II | <p>ICT-Architekt(in) II (individueller Funktions-Code 704) Planen und gestalten von Architekturen (Hardware, Software, Informationssysteme, Kommunikationsnetz) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umsetzbarkeit, i.d.R. für direktionsinterne Systeme. ODER ICT-Berater(in) (individueller Funktions-Code 706) Beraten und unterstützen von ICT-Lösungen hinsichtlich Analyse, Zieldefinition, Konzeptentwicklung und Umsetzung. ODER ICT-Controller(in) (individueller Funktions-Code 708) Unterstützen der Entscheidungsorgane bei Informatikvorhaben in Fragen der Wirtschaftlichkeit, Qualität und Ressourcen. Beurteilen der kritischen Erfolgsfaktoren von Informatik-Anwendungen zur Erreichung der Unternehmensziele. ODER ICT-Planer(in) (individueller Funktions-Code 710) RZ-Planer(in). Planen und evaluieren von Hardware, Software und Kommunikationskomponenten. Überwachen des Mitteleinsatzes in Bezug auf benötigte Leistung, optimale Verfügbarkeit, Kapazität und Qualität. Planen, gestalten und umsetzen Service-Continuity-Politik und -Prozesse. ODER Wirtschaftsinformatiker(in) I (individueller Funktions-Code 712) Gestalten, realisieren, betreiben und unterhalten von strategischen, direktionsübergreifenden Informatikanwendungen unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Durchführbarkeit dieser Anwendungen. ODER ICT-Projektleiter(in) I (individueller Funktions-Code 714) Leiten von Gesamtprojekten, ICT-Einzelprojekten oder grossen Teilprojekten nach Hermes. Sicherstellen der Leistungserbringung bezüglich Kosten, Qualität und Terminen. ODER ICT-Sicherheitsbeauftragte(r) (individueller Funktions-Code 716) Beraten und unterstützen in Fragen der Informationssicherheit. Bewerten von Risiken im ICT-Bereich. Vorschlagen und durchsetzen von Sicherheitsmassnahmen sowie Kontrollieren ihrer Einhaltung.</p> | 3566 |
| 21 | Informatiker(in) III | <p>ICT-Trainer(in) I (individueller Funktions-Code 718) Planen, organisieren, vorbereiten, durchsetzen und evaluieren von Bildungsmassnahmen und Lernarrangements in den Bereichen Organisation sowie Informations-/Kommunikationstechnologie und -methodik (hohe Fachanforderungen). ODER ICT-Revisor(in) I (individueller Funktions-Code 720) ICT-Auditor(in) I. Prüfen von bestehenden und sich in Entwicklung befindenden direktionsübergreifenden oder grösseren Informations- und Kommunikationssystemen. Überwachen der Ordnungsmässigkeit und Sicherheit von ICT-Anwendungen und ICT-Infrastrukturen mit vertieftem Informatik-Know-how. ODER Business-Engineer(in) (individueller Funktions-Code 722) Gestalten betrieblicher Prozesse und organisatorischer Strukturen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen. Erstellen von konzeptionellen Lösungen zu betriebswirtschaftlichen</p> | 3567 |

Informatik

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------|--|------|
| | | <p>und funktionalen Problemstellungen.</p> <p>ODER Business-Analyst(in) (individueller Funktions-Code 724) Erarbeiten von fachspezifischen organisatorischen Lösungen. Bearbeiten von organisatorischen Problemstellungen mit Schwergewicht auf Ablauforganisation und Teilaufgaben.</p> <p>ODER Software-Ingenieur(in) (individueller Funktions-Code 726) Spezifizieren, gestalten, entwickeln und einführen von Software. Erstellen von komplexen Algorithmen, zum Beispiel für parallele oder verteilte Prozesse in zeitkritischen Systemen.</p> <p>ODER Wirtschaftsinformatiker(in) II (individueller Funktions-Code 728) Gestalten, realisieren, betreiben und unterhalten von Informatikanwendungen unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Durchführbarkeit dieser Anwendungen.</p> <p>ODER ICT-Service-Manager(in) (individueller Funktions-Code 730) Gestalten und umsetzen der Service-Level-Management-Politik und -Prozesse. Einführen und pflegen der benötigten Standards, Methoden und Tools. Gestalten und umsetzen von Verfügbarkeits- und Performance Management-Prozessen, -Standards, -Methoden und -Tools.</p> <p>ODER Datenbank-Administrator(in) (individueller Funktions-Code 732) Planen und bearbeiten aller Aufgaben des Datenbankeinsatzes und -betriebs, Ausarbeiten und realisieren von systemtechnischen Konzepten, Implementieren, unterhalten, überwachen und pflegen von plattform-übergreifenden verteilten Datenbanken.</p> | |
| 20 | Informatiker(in) IV | <p>Netzwerk-Spezialist(in) (individueller Funktions-Code 734) Sicherstellen einer einwandfreien und wirtschaftlichen Netzwerkinfrastruktur unter Einsatz von modernen und betriebs-erprobten Technologien.</p> <p>ODER Telematiker(in) (individueller Funktions-Code 736) Netzwerk-Architekt(in). Planen und implementieren von Telekommunikationseinrichtungen. Sicherstellen eines einwandfreien Betriebes.</p> <p>ODER ICT-Produktionsplaner(in) I (individueller Funktions-Code 738) Selbstständiges Planen, Vorbereiten und Überwachen der Produktion mit Hilfe von Planungs-, Steuerungs- und Überwachungs-Tools von strategischen, direktionsübergreifenden Querschnittssystemen.</p> <p>ODER Netzwerk-Administrator(in) I (individueller Funktions-Code 740) Selbstständiges Betreuen sehr grosser und komplexer Kommunikationsnetze und -dienste. Sicherstellen des Funktionierens sowie Einleiten von Massnahmen bei Störungen.</p> <p>ODER ICT-System-Administrator(in) I (individueller Funktions-Code 742) Selbstständiges Planen, gestalten und betreiben von IT-Services für den operativen Betrieb. Steuern, überwachen sowie sicherstellen des Betriebs der Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und Serversysteme.</p> <p>ODER System-Ingenieur/(in) I (individueller Funktions-Code 744) Planen, beschaffen oder inbetriebnehmen, testen und abnehmen von grossen oder direktionsübergreifenden Plattformen (Hard- und Software) für den Betrieb von ICT-Systemen. Festlegen der Betriebsanforderungen.</p> <p>ODER Applikations-Entwickler(in) I (individueller Funktions-Code 746) Entwickeln von komplexen Applikationen und Schnittstellen.</p> | 3568 |

Informatik

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------|--|------|
| | | <p>Durchführen von analytischen Tätigkeiten sowie aller mit der Software-Entwicklung im Zusammenhang stehenden Arbeiten. Umsetzen der fachtechnischen und betrieblichen Anforderungen in Informatiklösungen.</p> <p>ODER ICT-Projektleiter(in) II (individueller Funktions-Code 748)</p> <p>Leiten von ICT-Einzelprojekten oder Teilprojekten nach Hermes. Sicherstellen der Leistungserbringung bezüglich Kosten, Qualität und Terminen.</p> <p>ODER ICT-Revisor(in) II (individueller Funktions-Code 750)</p> <p>ICT-Auditor(in) II. Prüfen von bestehenden und sich in Entwicklung befindenden direktionsinternen oder kleineren Informations- und Kommunikationssystemen. Überwachen der Ordnungsmässigkeit und Sicherheit von ICT-Anwendungen und ICT-Infrastrukturen.</p> <p>ODER ICT-Change-Manager(in) (individueller Funktions-Code 752)</p> <p>Gestalten und umsetzen von Massnahmen im Bereich Configurations-/Change-/Release-Management und -Prozesse. Einführen und pflegen der benötigten Methoden und Standards, Systeme und Tools.</p> | |
| 19 | Informatiker(in) V | <p>ICT-System-Administrator(in) II (individueller Funktions-Code 796)</p> <p>Weitgehend selbständiges Planen, gestalten und betreiben von IT-Services für den operativen Betrieb. Steuern, überwachen sowie sicherstellen des Betriebs der Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und Serversysteme.</p> <p>ODER System-Ingenieur(in) II (individueller Funktions-Code 798)</p> <p>Planen, beschaffen oder inbetriebnehmen, testen und abnehmen von Plattformen (Hard- und Software) für den Betrieb von weniger grossen ICT-Systemen. Festlegen der Betriebsanforderungen.</p> <p>ODER Webmaster(in) I (individueller Funktions-Code 754).</p> <p>Planen, bereitstellen, betreuen und ausbauen der technischen Infrastruktur für umfassende Webauftritte. Planen und realisieren von Webauftritten und -lösungen.</p> | 3569 |
| 18 | Informatiker(in) VI | <p>ICT-Trainer(in) II (individueller Funktions-Code 756)</p> <p>Planen, organisieren und vorbereiten von Bildungsmassnahmen in Bereichen der Informations- und Kommunikationstechnologie (mittlere und höhere Anforderungen).</p> <p>ODER Netzwerk-Administrator(in) II (individueller Funktions-Code 758)</p> <p>Selbständiges Betreuen grosser Kommunikationsnetze und -dienste. Sicherstellen des Funktionierens sowie Einleiten von Massnahmen bei Störungen.</p> <p>ODER Applikations-Entwickler(in) II (individueller Funktions-Code 800)</p> <p>Entwickeln von weniger komplexen Applikationen und Scripts. Durchführen von analytischen Tätigkeiten sowie aller mit der Software-Entwicklung im Zusammenhang stehenden Arbeiten. Umsetzen der fachtechnischen und betrieblichen Anforderungen in Informatiklösungen.</p> <p>ODER ICT-Benutzer-Supporter(in) I (individueller Funktions-Code 760)</p> <p>Betreuen, unterstützen und instruieren der Anwender(innen) bei Problemlösungen im Zusammenhang mit der Informationsverarbeitung von direktionsübergreifenden Querschnittssystemen.</p> <p>ODER ICT-Supporter(in) I (individueller Funktions-Code 762)</p> <p>Selbständiges Installieren, betreuen und warten von Arbeitsplatz-, Server- und LAN-Systemen. Beheben von Fehlern, beraten, instruieren und unterstützen der Anwender(innen) bei</p> | 3570 |

Informatik

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------|--|------|
| | | <p>auf tretenden Problemen.</p> <p>ODER ICT-Techniker(in) I (individueller Funktions-Code 764) Evaluieren, installieren und warten von Arbeitsplatz- und Serversystemen (Hardware-, Software und lokale Netze) im Bereich der individuellen Informationsverarbeitung.</p> <p>ODER ICT-Produktionsplaner(in) II (individueller Funktions-Code 766) Selbstständiges Planen, Vorbereiten und Überwachen der Produktion mit Hilfe von Planungs-, Steuerungs- und Überwachungs-Tools von strategischen Fachanwendungen.</p> | |
| 17 | Informatiker(in) VII | <p>ICT-Benutzer-Supporter(in) II (individueller Funktions-Code 768) Betreuen, unterstützen und instruieren der Anwender(innen) bei Problemlösungen im Zusammenhang mit der Informationsverarbeitung von direktionsinternen Systemen.</p> <p>ODER ICT-Produktionsplaner(in) III (individueller Funktions-Code 770) Mitwirken beim Planen, Vorbereiten und Überwachen der Produktion mit Hilfe von Planungs-, Steuerungs- und Überwachungstools von strategischen Fachanwendungen.</p> <p>ODER ICT-System-Controller(in) (individueller Funktions-Code 772) Bedienen, steuern und überwachen der ICT-Systeme. Durchführen aller operationellen Prozesse und Prozeduren. Sicherstellen, dass alle ICT-Services und -Infrastrukturen gemäss den Service-Vereinbarungen (SLA) betrieben werden.</p> | 3571 |
| 16 | Informatiker(in) VIII | <p>ICT-Benutzer-Supporter(in) III (individueller Funktions-Code 774) Betreuen, unterstützen und instruieren der Anwender(innen) bei Problemlösungen im Zusammenhang mit der Informationsverarbeitung von Systemen für einzelne Organisationseinheiten.</p> <p>ODER Helpdesk Mitarbeiter(in) I (individueller Funktions-Code 776) Entgegennehmen von komplexen Fragen und Störungsmeldungen aller Art. Entwickeln von Lösungen in Zusammenarbeit mit Lieferanten, den Direktionen und der Staatskanzlei. Informieren und unterstützen der Anwender(innen) bei Betriebsstörungen. Erstinstanzliches Beheben von Störungen oder Weiterleiten von Störungs- und betrieblichen Meldungen an die Benutzer(innen) (second level).</p> <p>ODER ICT-Supporter(in) II (individueller Funktions-Code 778) Selbständiges installieren, betreuen und warten von Arbeitsplatzinfrastrukturen. Beheben von Fehlern, beraten, instruieren und unterstützen der Anwender(innen) bei auftretenden Problemen.</p> <p>ODER Netzwerk-Administrator(in) III (individueller Funktions-Code 780) Mitarbeit beim Betreuen der Kommunikationsnetze und -dienste oder selbständige Betreuung mittlerer Netze. Sicherstellen des Funktionierens des Kommunikationsnetzes sowie einleiten von Massnahmen bei Störungen.</p> <p>ODER ICT-System-Administrator(in) III (individueller Funktions-Code 782) Mitarbeit beim Planen, Gestalten und Betreiben von IT-Services für den operativen Betrieb. Steuern, überwachen sowie sicherstellen des Betriebs der Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und Serversysteme.</p> <p>ODER ICT-Techniker(in) II (individueller Funktions-Code 784) Evaluieren, installieren und warten von Arbeitsplatzinfrastruktur (Hardware, lokale Drucker und Peripheriegeräte) im Bereich der individuellen Informationsverarbeitung.</p> <p>Webmaster(in) II (individueller Funktions-Code 802)</p> | 3572 |

Informatik

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------|--|------|
| | | Planen, bereitstellen, betreuen und ausbauen der technischen Infrastruktur für weniger umfassende Webauftritte oder Mitarbeit bei umfassenden Webauftritten. Planen und realisieren von Webauftritten und -lösungen. | |
| 15 | Informatiker(in) IX | <p>Helpdesk Mitarbeiter(in) II (individueller Funktions-Code 786) Entgegennehmen von komplexen Fragen und Störungsmeldungen aller Art. Informieren und unterstützen der Anwender(innen) bei Betriebsstörungen. Erstinstanzliches Beheben von Störungen oder Weiterleiten von Störungs- und betrieblichen Meldungen an die Benutzer(innen) (first and second level).</p> <p>ODER ICT-Operator(in) I (individueller Funktions-Code 788) Bedienen und überwachen von komplexeren Geräten eines Datenverarbeitungssystems sowie von Subsystemen (wie Drucksysteme, Versandstrassen und Archivierungssysteme).</p> | 3573 |
| 14 | Informatiker(in) X | <p>Helpdesk Mitarbeiter(in) III (individueller Funktions-Code 790) Entgegennehmen von einfacheren Fragen und Störungsmeldungen aller Art. Erstinstanzliches Beheben von Störungen oder Weiterleiten von Störungs- und betrieblichen Meldungen an die Benutzer(innen) (first level).</p> <p>ODER ICT-Supporter(in) III (individueller Funktions-Code 792) Mitarbeit beim Installieren, Betreuen und Warten von Arbeitsplatzinfrastrukturen. Beheben von Fehlern, beraten, instruieren und unterstützen der Anwender(innen) bei auftretenden Problemen.</p> <p>ODER ICT-Operator(in) II (individueller Funktions-Code 794) Bedienen und überwachen von einfacheren Geräten eines Datenverarbeitungssystems sowie von Subsystemen (wie Drucksysteme, Versandstrassen und Archivierungssysteme).</p> | 3574 |

Expertinnen und Experten / Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Taxation Steuerverwaltung

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|---|------|
| 23 | Steuerchefexperte, -expertin | Organisation der fachtechnischen Kontrolle der Veranlagungstätigkeit, fachtechnische Führung der Steuerexpert(inn)en über Arbeitsgruppen, Organisation Aus- und Weiterbildung, Unterstützung der Steuerexpert(inn)en, fachtechnische Mitwirkung in Gesetzgebungsverfahren. | 3141 |
| 23 | Steuerexperte, -expertin I | Bearbeitung von Veranlagungen, die besonders hohe fachliche Anforderungen stellen in den Bereichen Veranlagungsbehörden für natürliche und juristische Personen. | 3142 |
| 23 | Steuerexperten-Gruppenchef, -chefin | Leitung einer Expertengruppe im Bereich Veranlagungsbehörden für natürliche und juristische Personen sowie bei den amtlichen Bewertungen. | 3143 |
| 22 | Fachsteuerexperten-Gruppenchef, -chefin | Gruppenchef, -chefin der Fachexpert(inn)en Vermögensgewinn und amtliche Bewertungen sowie Expert(inn)en der amtlichen Bewertungen mit Zusatzaufgaben (Gülschätzungs-kommission). | 3157 |
| 22 | Steuerexperte, -expertin II | Veranlagungen verbunden mit Bücheruntersuchungen von Selbständigerwerbenden und Kapitalgesellschaften. | 3169 |
| 21 | Fachsteuerexperte, -expertin I | Veranlagungen verbunden mit Bücheruntersuchungen von geschäftlichen Grundstücksgewinnen sowie im Bereich amtliche Bewertungen, Veranlagungen im Einspracheverfahren und Fachbetreuung externer Mitarbeitenden, Parteigutachten für andere Abteilungen. | 3182 |
| 20 | Fachsteuerexperte, -expertin II | Veranlagungen verbunden mit Bücheruntersuchungen von Vereinen, Stiftungen, der Milchwirtschaft. | 3211 |
| 18 | Sachbearbeiter(in) Taxation Gruppenchef, -chefin I | Leitung einer Gruppe Sachbearbeiter(innen) Taxation. | 3286 |
| 16 | Sachbearbeiter(in) Taxation Gruppenchef, -chefin II | Leitung einer Gruppe von Sachbearbeiter(innen) Taxation oder von Sachbearbeiter(-inne)n. | 3349 |
| 15 | Sachbearbeiter(in) Taxation I | Veranlagung der unselbständig erwerbenden, natürlichen Personen (Veranlagung des Einkommens und Vermögens, der Vermögensgewinnsteuer, der Erbschafts-, Schenkungs- und Nachsteuer), Durchführung von Einspracheverfahren, des Teilungsverfahrens im inner- und interkantonalen Bereich. Einsatz als Gruppenchefstellvertreter(in) | 3370 |
| 14 | Sachbearbeiter(in) Taxation II | Veranlagung der unselbständig erwerbenden, natürlichen Personen, der Vermögensgewinnsteuer, der Erbschafts-, Schenkungs- und Nachsteuer, Sachbearbeiter(in) im Erlasswesen und im Bereich der Verrechnungssteuer, für Fälle, die besonders hohe fachliche Anforderungen stellen, Durchführung von Einspracheverfahren. | 3399 |
| 12 | Sachbearbeiter(in) Taxation III | Einfachere Veranlagungen der unselbständig erwerbenden natürlichen Personen sowie im Bereich der Vermögensgewinnsteuer, der Erbschafts-, Schenkungs- und Nachsteuer, Sachbearbeiter(in) im Erlasswesen und im Bereich der Verrechnungssteuer. | 3443 |

Revisorinnen und Revisoren

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--------------------------|--|------|
| 24 | Leitende(r) Revisor(in) | Fachliche und personelle Leitung einer Revisionsgruppe. Fachliche Verantwortung für Prüfung und Berichterstattung. Organisation und Überwachung umfangreicher Prüfungen hinsichtlich Einhaltung der Ordnungsmässigkeit von Rechnungsführung und Rechnungslegung sowie der Rechtmässigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung rechnungsführender Organisationseinheiten. Wesentliche Koordinationsaufgaben zwischen den Direktionen und der Finanzkontrolle. Unterstützung des Leiters Wirtschaftsprüfung sowie des Leiters Prüfung Jahresrechnung. Er/sie verfügt über eine höhere Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen bzw. Revisionsfach und eine mehrjährige qualifizierte Berufserfahrung. | 3186 |
| 22 | Direktionsrevisor(in) I | Fachliche Führung eines Prüfteams und Verantwortung für Prüfung und Berichterstattung eines grösseren Kontrollbereichs (Direktion mit breiter und komplexer Struktur und/oder sehr grosse, komplexe Organisationseinheit). Organisation und Überwachung der Prüfungen im Kontrollbereich wie Leitende(r) Revisor(in) mit weitgehender Selbständigkeit. Prüfung des Risikomanagement und des internen Kontrollsystems. Prüfung der Verwendung von Staatsbeiträgen und Mandatsleitung bei Prüfungen als Revisionsstelle bei Organisationen, soweit ein überwiegendes Interesse besteht (Spezialprüfungen). | 3623 |
| 21 | Direktionsrevisor(in) II | Fachliche Führung eines Prüfteams und Verantwortung für Prüfung und Berichterstattung eines mittleren Kontrollbereichs (Direktion, grosse Organisationseinheit). Organisation und Überwachung der Prüfungen im Kontrollbereich. Selbständige Planung, Leitung und Durchführung von Prüfungen wie Direktionsrevisor(in) I. | 3624 |
| 20 | Revisor(in) I | Durchführung von Prüfungen nach Risikokriterien gemäss kantonalem Finanzkontrollgesetz und anerkannten Revisionsgrundsätzen. Erstellen der Revisionsdokumentation und von Prüfberichten. | 3248 |
| 19 | Revisor(in) II | Wie Revisor(in) I (20), jedoch unter Anleitung und unter Aufsicht des/der Vorgesetzten. | 3280 |

Bibliothekspersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 21 | Wissenschaftliche(r) Bibliotheksleiter(in) | Fachreferent(in) mit der Aufgabe der Leitung einer grossen Bibliothek (Fakultätsbibliothek). Führung und Ausbildung des Bibliothekspersonals. In der Regel selbständige Bestandesauswahl. Universitärer Hochschulabschluss + MAS in Informations-, Archiv- oder Bibliothekswissenschaft. | 3198 |
| 19 | Bibliotheks-Fachreferent(in) | Verantwortlich für Medienanschaffungen und Mitwirkung bei Planung des Bestandaufbaus, inhaltliche Bestandeschliessung (Beschlagwortung und Klassifikation); anspruchsvolle Schulungen auf Niveau hochschuldidaktischer Kurse; in der Regel universitärer Hochschulabschluss + MAS in Informations-, Archiv- oder Bibliothekswissenschaft. | 3234 |
| 16 | Fachspezialist(in) I+D | Konzeptionelle Planungs- und Projektarbeit im Informations- und Dokumentationsbereich. Erwerben, bereitstellen, verwalten und archivieren von physischen und elektronischen Medien, inkl. Lizenz- und Zugriffsmanagement. Systembibliothekarische Aufgaben. Bewirtschaftung von Informationsdatenbanken. Erstellen und redigieren anspruchsvoller Medien. Inhaltliche Fachberatung von Benutzerinnen und Benutzern. Schulung, inklusive aufbereiten von Schulungsmaterial, und Support von I+D-Personal sowie von Praktikantinnen und Praktikanten. Allenfalls Führungsverantwortung für kleines Team. I.d.R. FH-Abschluss als I+D-Spezialistin bzw. I+D-Spezialist oder gleichwertige Ausbildung | 3711 |
| 16 | Bibliotheksleiter(in) I | Leitung einer (Fachbereichs-) Bibliothek. Organisation, Aufsicht über unterstelltes Personal, Ausbildungsverantwortung für Lernende und Praktikant/innen, Medienbearbeitung (Akzession, Katalogisierung), Schulungen (inkl. Aufbereitung von Unterlagen) des Bibliothekssystems; Finanzverantwortung (Budget, Rechnungskontrolle, Kreditkontrolle, Kassaführung). FHS-Abschluss als I+D-Spezialist(in). | 3323 |
| 14 | Bibliotheksleiter(in) II | Wie Bibliotheksleiter(in) I (16), aber ohne unterstelltes Personal. Berufslehre I+D-Fachfrau/-mann. | 3379 |
| 13 | Bibliothekar(in) | Medienbearbeitung (Medienakzession mit Rechnungskontrollen, Formalkatalogisierung, Zeitschriftenverwaltung); Benutzungsdienst: Ausleihe, Fernleihe, Auskunft, Benutzerschulungen; medienpädagogische Beratung, Führungen; Ausbildung von Lernenden und Praktikant/innen. Berufslehre I+D-Fachfrau/-mann. | 3405 |
| 10 | Bibliotheksangestellte(r) | Benutzerdienst: standardisierte Ausleihearbeiten, Routinearbeiten in der Medienakzession und der Zeitschriftenverwaltung, Arbeit im Medienmagazin, Medienaufarbeitung. In der Regel ohne bibliothekarische Fachausbildung. | 3464 |

Schulinspektorinnen und Schulinspektoren

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--------------------|---|------|
| 24 | Schulinspektor(in) | Beratung und kantonale Aufsicht über die öffentlichen Kindergärten, die öffentlichen und privaten Schulen, den Privatunterricht der Primarstufe und der Sekundarstufe I, die Sonderschulen und Schulheime gemäss Artikel 9 der Verordnung über das Schulinspektorat. Förderung des Schulbetriebs in strukturellen, administrativen, personellen und pädagogischen Bereichen. Beratung von Schulen, Kindergärten, Behörden und Eltern. Pädagogische Grundausbildung; Unterrichts-, Organisations- und Führungserfahrung. | 3113 |

Schulverwaltung

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 22 | Verwalter(in) Schule I | Administrative Gesamtleitung einer grossen Schule; Verantwortung für Finanzen/Personelles/Schuladministration und technische Dienste. | 3172 |
| 20 | Verwalter(in) Schule II | Wie Verwalter(in) Schule I (22), jedoch mittlere Schule. | 3229 |
| 19 | Verwalter(in) Schule III | Verwalter(in) Schule I (22), jedoch kleinere Schule. | 3256 |
| 18 | Leiter(in) von Teilbereichen Schulverwaltung | Leitung mehrerer Fachbereiche (z.B. Personalwesen und Administration) an grossen und mittleren Schulen. | 3277 |
| 15 | Leiter(in) Schulsekretariat | Leitung des Schulsekretariats einer grossen Schule mit Verwaltungsstruktur ODER an einer mittleren bzw. kleinen Schule ohne Verwaltungsstruktur. Zusätzlich selbständige Sachbearbeitung in mehreren Bereichen. | 3365 |
| 12 | Sachbearbeiter(in) Schulsekretariat | Teilweise selbständige Sachbearbeitung in einem oder mehreren Bereichen sowie allgemeine Sekretariats- und Kanzleiaufgaben. | 3439 |

Übersetzerinnen und Übersetzer / Terminologinnen und Terminologen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| 21 | Leiter(in) zentraler Terminologiedienst | Leitung des ZTD, Verwaltung und Koordination des kantonalen Terminologiewesens. | 3192 |
| 21 | Leiter(in) zentraler Übersetzungsdienst | Leitung des ZÜD, Koordination des kantonalen Übersetzungswesens. | 3193 |
| 20 | Übersetzer(in)-Terminolog(in) I | Betreuung eines Übersetzungs- und Terminologieteams und / oder selbständiges Übersetzen von komplexen Texten, wie Gesetzeserlasse, Richtlinien oder Unterlagen z.Hd. des Grossen Rates, des Regierungsrates und der Gemeinden. | 3228 |
| 19 | Terminolog(in)-Übersetzer(in) | Redaktion und Validierung von Terminologiekarten für die kantonalen Terminologiedatenbank. | 3254 |
| 19 | Übersetzer(in)-Terminolog(in) II | Beaufsichtigte Übersetzung von komplexen Texten, wie Gesetzeserlasse, Richtlinien oder Unterlagen z.Hd. des Grossen Rates, des Regierungsrates und der Gemeinden. | 3255 |
| 15 | Übersetzer(in)-Terminolog(in) III | Übersetzung von einfachen Texten für den internen Gebrauch. | 3374 |

Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamte

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------|---|------|
| 18 | Zivilstandsbeamte, -beamtin I | Wie Zivilstandsbeamte, -beamtin II, jedoch zusätzlich Rechtsauskünfte, altrechtliche Vorgänge, beschwerdefähige Verfügungen, Beschwerdevernehmlassungen und fachliche Unterstützung der Zivilstandsbeamten, -innen II und III. Wechsel von Stufe II zu Stufe I: Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb Stellenplan vorausgesetzt. | 3290 |
| 16 | Zivilstandsbeamte, -beamtin II | Wie Zivilstandsbeamte, -beamtin III, jedoch selbständige Beurkundung sämtlicher zivilstandsamtlicher Ereignisse im eigenen Zivilstandskreis, ausländischer Zivilstandsereignisse und Gerichts- und Verwaltungsentscheide. Wechsel von Stufe III zu Stufe II: Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb Stellenplan vorausgesetzt. | 3626 |
| 13 | Zivilstandsbeamte, -beamtin III | Selbständige Beurkundung der zivilstandsamtlichen Ereignisse Geburt und Tod, Personenaufnahme, Rückerfassung. Beurkundung der Gerichts- und Verwaltungsentscheide Scheidung und Bürgerrecht. Beurkundung der sonderzivilstandsamtlichen ausländischen Ereignisse. Ausstellung von Dokumenten, Beratung von Kunden. | 3627 |

Justiz

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 30 | Präsident(in) Obergericht | | 3003 |
| 30 | Oberrichter(in) | | 3004 |
| 30 | Präsident(in) Verwaltungsgericht | | 3005 |
| 30 | Verwaltungsrichter(in) | | 3006 |
| 30 | Generalstaatsanwalt/-anwältin | | 3008 |
| 30 | Hauptamtliche(r) Richter(in) der Steuerrekurskommission | | 3700 |
| 29 | Generalstaatsanwalt/-anwältin-Stellvertreter(in) | | 3028 |
| 28 | Gerichtspräsident(in) | Richter(in) an kantonalem Gericht ODER Richter(in) an Regionalgericht ODER Jugendrichter(in) | 3056 |
| 28 | Stabschef(in) Justizleitung | | 3703 |
| 28 | Staatsanwalt/-anwältin | Kantonale(r) Staatsanwalt/-anwältin ODER Regionale(r) Staatsanwalt/-anwältin ODER Jugendanwalt/-anwältin | 3701 |
| 28 | Vorsitzende(r) Schlichtungsbehörde | | 3702 |
| 27 | Generalsekretär(in) Ober-/Verwaltungsgericht | | 3704 |
| 27 | Stabschef(in) Generalstaatsanwaltschaft | | 3713 |
| 24 | Leiter(in) juristisches Sekretariat Steuerrekurskommission | | 3103 |
| 23 | Gerichtsschreiber(in) | | 3129 |

Justizvollzug

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| 27 | Direktor(in) Anstalt I | Direktor(in) Erwachsenenanstalt im Straf- und Massnahmenvollzug, grosser oder mittlerer, komplexer Betrieb. | 3055 |
| 26 | Direktor(in) Anstalt II | Direktor(in) Jugendheim im Straf- und Massnahmenvollzug, mittlerer, komplexer Betrieb. | 3071 |
| 25 | Direktor(in) Anstalt III | Direktor(in) Jugendheim im Straf- und Massnahmenvollzug, kleiner, komplexer Betrieb. | 3090 |
| 24 | Gefängnisleiter(in) I | Leiter(in) Regionalgefängnis; grosser, komplexer Betrieb. | 3854 |
| 23 | Gefängnisleiter(in) II | Leiter(in) Regionalgefängnis, mittlerer, komplexer Betrieb. | 3855 |
| 23 | Bereichsleiter(in) I Anstalt | Bereichsleitung Betreuung/Vollzug/Betrieb/Landwirtschaft einer Erwachsenenanstalt. | 3122 |
| 22 | Gefängnisleiter(in) III | Leiter(in) Regionalgefängnis, kleiner, komplexer Betrieb. | 3856 |
| 22 | Bereichsleiter(in) II Anstalt | Wie Bereichsleiter(in) I Anstalt (23), jedoch eingeschränkte Verantwortung bezüglich Stellvertretung. ODER wie Bereichsleiter Anstalt I (23) jedoch in Jugendheim. | 3153 |
| 21 | Bereichsleiter(in) III Anstalt | Wie Bereichsleiter I Anstalt (23), jedoch in Jugendheim mit eingeschränkter Verantwortung bezüglich Stellvertretung. | 3179 |
| 20 | Dienstchef(in) I Anstalt | Leitung eines grossen oder mittleren, komplexen Dienstes (Abteilung) im Betreuungsbereich mit integrierten Sozialdienstaufgaben | 3208 |
| 19 | Dienstchef(in) II Anstalt | Wie Dienstchef(in) I Anstalt (20), jedoch ohne Sozialdienstaufgaben. | 3235 |
| 18 | Dienstchef(in) III Anstalt | Pädagogische, personelle und organisatorische Leitung einer mittleren oder kleinen Abteilung mit integrierten Sozialdienstaufgaben in Jugendheim. ODER Leitung einer grossen oder mittleren Wohngruppe im Betreuungsbereich. ODER Personelle und fachliche Leitung eines Ateliers/einer Werkstatt/eines Gewerbebereichs mit besonderen Anforderungen bezüglich Komplexität der zu erfüllenden Aufgaben und/oder der Selbständigkeit und Verantwortung. | 3857 |
| 17 | Dienstchef(in) IV Anstalt | Wie Dienstchef(in) III Anstalt (18), jedoch eingeschränkte Leitungsfunktion. ODER kleine Wohngruppe. ODER tiefere Anforderungen bezüglich Komplexität. | 3858 |
| 17 | Leiter(in) Arbeit und Beschäftigung | Personelle und fachliche Leitung eines grossen oder mehrerer kleinerer Arbeitsbereiche. Organisation, Akquisition und Einsatzplanung sowie Ausbildung, Arbeitsanleitung und Überwachung von Eingewiesenen oder Jugendlichen. Fachspezifische Berufsausbildung mit abgeschlossener Zusatzausbildung (bspw. Berufsbildung, Betriebsleitung). | 3859 |
| 16 | Mitarbeiter(in) Arbeit und Beschäftigung I | Fachliche Leitung mehrerer Arbeitsgruppen oder Arbeitsbereiche; Beschäftigung und/oder Arbeitsanleitung und Arbeitsüberwachung von Eingewiesenen oder Jugendlichen. Organisieren und überwachen des Arbeitsablaufs, Mithilfe bei Akquisition, Kunden- und Lieferantenpflege. Fachspezifische Berufsausbildung mit Zusatzausbildung (bspw. dipl. Arbeitsagoge/Arbeitsagogin) oder gleichwertige Ausbildung. Zusatzausbildung SAZ bei Bedarf. | 3860 |
| 16 | Betreuer(in) I a | Wie Betreuer(in) I, aber in besonders anspruchsvollen Bereichen und/oder belastenden Kontakten, bspw. in Hochsicherheit, Integration, sozialtherapeutischen Gruppen. | 3861 |
| 16 | Betreuer(in) Gruppenleiter(in) | Gruppenleiter(in) in der Betreuung im Straf- und Massnahmenvollzug einer kleineren oder mittleren Einheit ohne integrierten Sozialdienst. Fachspezifische Ausbildung (bspw. SAZ oder vergleichbare Zusatzausbildung) | 3322 |
| 15 | Mitarbeiter(in) Arbeit und Beschäftigung II | Fachliche Leitung einer Arbeitsgruppe. Beschäftigung und/oder Arbeitsanleitung von Eingewiesenen oder Jugendlichen (ohne Ausbildungsauftrag). Organisieren, überwachen und terminieren des Arbeitsablaufs, Mithilfe bei Akquisition. Fachspezifische Berufsausbildung mit Zusatzausbildung oder gleichwertige Ausbildung ODER Arbeitsagoge/Arbeitsagogin in Ausbildung. Zusatzausbildung SAZ bei Bedarf. | 3862 |

Justizvollzug

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------------|---|------|
| 15 | Betreuer(in) I | Betreuer(in) als Teammitarbeiter(in). Mit integrierten Sozialdienstaufgaben. Mit fachspezifischer Ausbildung (SAZ oder gleichwertige Ausbildung). | 3354 |
| 14 | Betreuer(in) II | Wie Betreuer(in) I (15), jedoch ohne integrierte Sozialdienstaufgaben ODER ohne einschlägige Ausbildung. | 3378 |
| 13 | Betreuer(in) III | Wie Betreuer(in) I (15), jedoch ohne integrierte Sozialdienstaufgaben und ohne einschlägige Ausbildung. | 3404 |
| 13 | Mitarbeiter(in) Sicherheitsdienst | Mitarbeiter(in) im Sicherheitsdienst des Straf- und Massnahmenvollzugs. Zeitzuschlag für Nachtdienst, Nachtdienstzulage integriert. | 3412 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 30 | Polizeikommandant(in) | Leitung des kantonalen Polizeikorps. | 3013 |
| 28 | Stellvertreter(in) Polizeikommandant(in) | | 4800 |
| 28 | Chef(in) Kriminalabteilung Polizei | RRB-Nr. 1374/2017 | 3806 |
| 27 | Abteilungsvorsteher(in) Ia Polizei | Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch aufgrund der politischen Bedeutung herausragend. | 3800 |
| 26 | Abteilungsvorsteher(in) I Polizei | Leitung einer grossen Organisationseinheit ODER einer kleineren Organisationseinheit im strategischen Bereich der obersten Führungsebene. Erarbeitung langfristiger Planungs- und Entscheidungsgrundlagen und Schwerpunktbildung. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden, Auskünfte an Medien bezüglich polizeilicher Aktivitäten, Öffentlichkeitsarbeit. Leitung und Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen. Anspruchsvolle, z.T. belastende Kontakte. Führungspikett. Fachspezifischer Hochschulabschluss und mehrjährige Berufserfahrung. | 3801 |
| 25 | Abteilungsvorsteher(in) II Polizei | Wie Abteilungsvorsteher(in) I, jedoch weniger unvorhersehbare Ereignisse, welche kurzfristige Entscheide bedingen. | 3802 |
| 24 | Abteilungsvorsteher(in) III Information Polizei | Leitung einer kleinen Organisationseinheit mit anspruchsvollsten Aufgaben im ausserordentlich sensiblen Bereich der Abstimmung von Polizei-, Medien-, Öffentlichkeitsarbeit und der angemessenen Transparenz in diesen Belangen; Aufnehmen der gesellschaftlichen, politischen und medialen Einflüsse und Einbringen in die Polizeiarbeit bzw. die Führungsentscheide aller Stufen; Informationsverantwortung mit sehr grosser Selbständigkeit. Konzeption und Umsetzung eines zeitgemässen und einheitlichen Unternehmensbildes. Planung und Realisierung der Information über ausserordentliche Lagen und komplexe Situationen. Fachliche Unterstützung, Beratung und Kontrolle von Mitarbeitenden der Kantonspolizei im Kontakt mit Medien. Verfassen und Redigieren von komplexen Texten. Organisation, Koordination und Leitung von Medienkonferenzen. Anspruchsvolle, z.T. belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Pikett, Wochenenddienst). Führungspikett. Fachspezifischer Hochschulabschluss und einige Jahre Berufserfahrung. | 3804 |
| 23 | Abteilungsvorsteher(in) IV Spezialfahndung Polizei | Leitung einer mittleren Organisationseinheit der Spezialfahndung. Grosse Führungsverantwortung mit Schwergewicht im operativen Bereich oder sehr grosse Sachverantwortung. Fachliche Unterstützung und Kontrolle von polizeilichen Ermittlungen. Planung, Koordination und Leitung von Einsätzen in bereichsübergreifenden Fahndungs- und Ermittlungsverfahren. Koordination der Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden. Auskunftserteilung und Beratung in kriminalpolizeilichen und juristischen Fragen. Anspruchsvolle, z.T. belastende Kontakte. Führungspikett. Fachspezifischer Hochschulabschluss und einige Jahre Berufserfahrung. | 3803 |
| 23 | Abteilungsvorsteher(in) IV Polizei | Wie Abteilungsvorsteher(in) IV Spezialfahndung Polizei jedoch keine oder selten Führungsverantwortung im operativen Bereich ODER geringere Sachverantwortung ODER mit Fachhochschulabschluss. ODER: Rechtlich anspruchsvollste Beratung der obersten Führungsebene sowie von Mitarbeitenden in dienstlichen Angelegenheiten. Gewährung des Rechtsschutzes (d.h. Beratung, Begleitung und allenfalls Vertretung von Mitarbeitenden bei Gerichtsverfahren). Verfassen von Vernehmlassungen und Erarbeiten interner Erlasse (Dienstbefehle, Zirkulare, Weisungen etc.). Leitung und Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen. Führungspikett. Fachspezifischer Hochschulab- | 3805 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| | | schluss. | |
| 22 | Abteilungsvorsteher(in) V Polizei | Leitung einer mittleren oder grossen Organisationseinheit. Planung des angemessenen polizeitaktischen Vorgehens, Erarbeiten von Grundlagen, Konzepten und Weisungen für den Dienstbetrieb. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden. Leitung und Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen. Unterstützung, Planung und Leitung von Polizeieinsätzen bei ausserordentlichen Lagen. Anspruchsvolle, z.T. belastende Kontakte. Führungspikett. Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung. ODER Leitung einer kleinen Organisationseinheit. Verantwortung für Projektierung, Planung und Realisierung von gesamtbetrieblichen Projekten oder in einem abgeschlossenen gesamtbetrieblichen Sachgebiet. Führungspikett. Fachhochschulabschluss und mehrjährige Berufserfahrung. | 3807 |
| 21 | Abteilungsvorsteher(in) VI Polizei | Wie Abteilungsvorsteher(in) V Polizei, jedoch weniger belastende Kontakte, Führungspikett. | 3808 |
| 21 | Dienstchef(in) I Fahndung Polizei | Wie Dienstchef(in) II Fahndung, jedoch Fahndung in einem Sachgebiet, welches punkto Fachwissen und der Tragweite von Fehlentscheiden grössere Anforderungen stellt, wie z.B. im Bereiche der Betrugs- und Wirtschaftskriminalität, bei Brand- und Explosionsfällen sowie in Fällen organisierter Kriminalität. ODER Leitung eines grossen Dienstes bzw. Dezernates der Fahndung. | 3809 |
| 21 | Dienstchef(in) I Stationierte/ Mobile Polizei | Leitung eines sehr grossen Dienstes der Mobilien Polizei. Organisation und Leitung von grösseren Einsätzen und Kontrollen, Durchführung von Schwerpunktaktionen und allgemeiner Polizeidienst. Richtige Einschätzung der Situation und Einleitung der nötigen Massnahmen, d.h. u.U. Waffengebrauch. Administrative Arbeiten und Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden. Z.T. anspruchsvolle und belastende Kontakte. Pikettdienst. Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung. | 3810 |
| 20 | Chef(in) Administration Polizei | Adjutant(in) des Kommandanten/der Kommandantin. Leitung einer kleinen Organisationseinheit. Verantwortung für Projektierung, Planung und Realisierung von gesamtbetrieblichen Projekten oder in einem abgeschlossenen gesamtbetrieblichen Sachgebiet. Erarbeiten von Grundlagen, Konzepten und Weisungen für den Dienstbetrieb. Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden. Leitung und Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen. Anspruchsvolle Kontakte. Verfassen von Stellungnahmen. Führungspikett. Fachhochschulabschluss und mehrjährige Berufserfahrung. | 3811 |
| 20 | Dienstchef(in) II Stationierte/ Mobile Polizei | Wie Dienstchef(in) III Stationierte/Mobile Polizei, jedoch Leitung eines grossen städtischen Bezirks der Stationierten Polizei sowie Koordinationsaufgaben mit der Stadtpolizei. | 3812 |
| 20 | Dienstchef(in) Regionale Einsatzzentrale Polizei | Leitung der regionalen Polizeieinsatzzentrale (24-Stunden-Betrieb). Verantwortlich für die sofortige Entgegennahme und Weiterleitung von Meldungen, insbesondere von Notrufen und Alarmmeldungen und der Koordination von polizeilichen Einsätzen. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen. Verantwortlich für die Schulung der Mitarbeitenden bei Neuerungen der Übermittlungs- und Alarmempfangsanlagen, Erarbeiten von Richtlinien für die Einsatzbefehlsstrategien. Z.T. anspruchsvolle und belastende Kontakte. Berufslehre, Polizeischule und mehrjährige Berufserfahrung. | 3813 |
| 20 | Dienstchef(in) Unfalldienst Polizei | Leitung des Unfalldienstes. Mitarbeit bei der und Verantwortung für die Tatbestandsaufnahme und Spurensicherung bei schweren Verkehrs-, Betriebs- und Arbeitsunfällen, widersprüchlichen Sachlagen und komplizierten Spuren- | 3814 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| | | und Unfallstellenverhältnissen. Rekonstruktionen im Falle von Gerichtsverhandlungen. Überprüfen der Analysen und Interpretationen von Spurenbildern und Unfallabläufen. Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung. | |
| 20 | Dienstchef(in) Aus- und Weiterbildung Polizei | Leitung des Dienstes Aus- und Weiterbildung Polizei. Mitarbeit bei der und Verantwortung für die Aus- und Weiterbildung von Polizeischüler(inne)n. Konzeption und Koordination von Kursen und Ausbildungsunterlagen. Vorbereiten und Leiten von Einsätzen aller Art mit der Polizeischule, in diesem Zusammenhang selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung. | 3815 |
| 20 | Dienstchef(in) II Fahndung Polizei | Leitung eines mittleren Dienstes bzw. Dezernates der Fahndung ODER administrative Leitung eines grossen Dienstes bzw. Dezernates mit mehreren Gruppen der spezialisierten Fahndung. Organisation und Koordination von polizeilichen Ermittlungen. Erkennen der Kriminalitätsentwicklung und daraus resultierende Prioritätensetzung. Aufdecken von Verdachtsmomenten, Tatabläufen und Tatzusammenhängen, Planung des taktischen Vorgehens. ODER Verantwortlich für die Bearbeitung und Durchführung von Ausschaffungen, Einbürgerungen und Auslieferungen. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. In der Regel unregelmässige Arbeitszeit (Pikett- und/oder Nacht- und Wochenenddienst). Berufslehre, Polizeischule und mehrjährige Jahre Berufserfahrung. | 3816 |
| 19 | Dienstchef(in) III Stationierte/Mobile Polizei | Leitung eines grossen ländlichen Bezirks der Stationierten oder eines grossen Dienstes der Mobilen Polizei. Organisation und Leitung von grösseren Einsätzen und Kontrollen, Durchführung von Schwerpunktaktionen und/oder allgemeiner Polizeidienst. Richtige Einschätzung der Situation und Einleitung der nötigen Massnahmen, d.h. u.U. Waffengebrauch. Administrative Arbeiten und Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Pikettdienst. Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung. | 3819 |
| 19 | Gruppenchef(in) Fahndung Polizei | Leitung einer grösseren Gruppe der Fahndung. Durchführung von polizeilichen Ermittlungen. Sicherung, Auswertung und Interpretation von Spuren, Mithilfe bei besonderen Kontrollen und Überwachungen, Erstellen von umfangreichen Berichten, Dokumentationen und Gutachten. ODER Verantwortlich für Einsätze und Interventionen in Situationen mit erhöhtem Gefährdungspotential wie Geiselnahmen, Schwer- und Gewaltverbrechen etc. Selbständiges Einschätzen von Situationen und Einleiten nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Wochenenddienst, Pikett). Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung. | 3822 |
| 18 | Dienstchef(in) Verkehr Polizei | Leitung eines Dienstes der Verkehrsabteilung. Verantwortung für technische Kontrollen im Strassenverkehr wie Zustandsuntersuchungen an Fahrzeugen, Geschwindigkeitskontrollen oder speziellen Kontrollen (bspw. in den Bereichen Lärm, Abgas, Sondermüll, Tiertransport etc.). Erstellen von Stellungnahmen und Berichten. Berufslehre, Polizeischule und mehrjährige Berufserfahrung. | 3817 |
| 18 | Dienstchef(in) Technik Polizei | Leitung eines kleinen Dienstes. Fach- und Koordinationsstelle für polizeitechnische Belange wie bspw. Telekommunikation, EDV, Netze, etc. Leitung und Koordination von technischen Projekten. Zusammenarbeit mit Ämtern, Behörden und Unternehmungen. Ausarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für die Anschaffung technischer Einrich- | 3818 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| | | tungen. Verantwortlich für die technische Infrastruktur bei polizeilichen Einsätzen. Schnittstelle zwischen polizeilichen und zivilen Funktionen bei polizeilichen Sondereinsätzen (bspw. Sonderstab Geiselnahme). Pikettdienst. Berufslehre, Polizeischule, Telematikschule und mehrjährige Berufserfahrung. | |
| 18 | Gruppenchef(in) Unfalldienst Polizei | Wie Mitarbeiter(in) Unfalldienst, jedoch Leitung einer grösseren Gruppe des Unfalldienstes und Schulung der Mitarbeitenden im Einsatz von computerunterstützter Unfallbearbeitung. | 3820 |
| 18 | Mitarbeiter(in) I Fahndung Polizei | Wie Mitarbeiter(in) II Fahndung, jedoch Fahndung in einem Sachgebiet oder Kompetenzbereich, welche punkto Fachwissen, Selbständigkeit oder Entscheidungskompetenz grössere Anforderungen stellen ODER zusätzlich Leitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden. | 3821 |
| 18 | Dienstchef(in) IV Stationierte/Mobile Polizei | Wie Dienstchef(in) III Stationierte/Mobile Polizei, jedoch Leitung einer mittleren Wache, eines mittleren Bezirkes oder eines mittleren Dienstes. Vermehrt Kontakte mit menschlichem Leid und Elend und Gefährdungspotential. Mehrjährige Berufserfahrung. | 3825 |
| 17 | Mitarbeiter(in) Unfalldienst Polizei | Tatbestandsaufnahme und Spurensicherung bei schweren Verkehrs-, Betriebs- und Arbeitsunfällen, widersprüchlichen Sachlagen und komplizierten Spuren- und Unfallstellenverhältnissen. Rekonstruktionen im Falle von Gerichtsverhandlungen. Selbständiges Analysieren und Interpretieren von Spurenbildern und Unfallabläufen. Erstellen von Berichten und Fotodokumentationen. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Schichtbetrieb inkl. Nacht- und Wochenendarbeit). Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung. | 3823 |
| 17 | Mitarbeiter(in) II Fahndung Polizei | Mitarbeiter(in) der Fahndung. Durchführung von polizeilichen Ermittlungen. Sicherung, Auswertung und Interpretation von Spuren, Mithilfe bei besonderen Kontrollen und Überwachungen, Erstellen von umfangreichen Berichten, Dokumentationen und Gutachten. U.U. zusätzliche Leitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden ODER Einsätze und Interventionen in Situationen mit erhöhtem Gefährdungspotential wie Geiselnahmen, Schwer- und Gewaltverbrechen etc. Selbständiges Einschätzen von Situationen und Einleiten nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Wochenenddienst, Pikett). Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung, ODER Selbständige Bearbeitung und Durchführung von Ausschaffungen, Einbürgerungen und Auslieferungen. Befragungen ausländischer Staatsangehöriger, Eröffnung von Entscheiden. Begleitungen ins Ausland. Erstellen von Berichten. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Pikettdienst. Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung, ODER Wie Mitarbeiter(in) I Fahndung Polizei mit weniger belastenden Kontakten und weniger im Aussendienst tätig. | 3824 |
| 17 | Mitarbeiter(in) Regionale Einsatzzentrale Polizei | Sofortige Entgegennahme und Weiterleitung von Meldungen, insbesondere von Notrufen und Alarmmeldungen. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen. Koordination von polizeilichen Einsätzen. Telefonische Auskünfte an Bürger(innen). Anspruchsvolle und belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Schichtbetrieb inkl. Nacht- und Wochenendarbeit). Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre oder mehrjährige Berufserfahrung. | 3826 |
| 17 | Dienstchef(in) V Stationierte/Mobile Polizei | Wie Dienstchef(in) III Stationierte/Mobile Polizei, jedoch Leitung einer kleinen Wache, eines kleinen Bezirkes oder | 3827 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| | | eines kleinen Dienstes der Stationierten Polizei. Vermehrt anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Z.T. unregelmässige Arbeitszeit (Nacht-, Wochenend- und Pikettendienst). Mehrjährige Berufserfahrung | |
| 17 | Dienstchef(in) V Polizei | Leitung des Dienstes Verkehrserziehung, ODER Leitung des Dienstes Übermittlungszentrale, ODER Leitung des Dienstes Verwaltungspolizei, ODER Leitung des Dienstes Material (Materialversorgung gesamtes Korps inkl. Fronteinsätze) mit vermehrt anspruchsvollen und oft belastenden Kontakten. Z.T. unregelmässige Arbeitszeit (Nacht-, Wochenend- und Pikettendienst). Berufslehre, Polizeischule und mehrjährige Berufserfahrung | 3828 |
| 17 | Gruppenchef(in) Verkehr Polizei | Leitung einer kleineren Gruppe in einem der Fachgebiete der Verkehrsabteilung. Organisation und Durchführung von technischen Kontrollen im Strassenverkehr, wie Zustandsuntersuchungen an Fahrzeugen, Geschwindigkeitskontrollen oder speziellen Kontrollen (bspw. in den Bereichen Lärm, Abgas, Sondermüll, Tiertransport etc.). Ermittlung von Fahrzeughaltern. Verfassen von Strafanzeigen und Berichten. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (Nacht- und Wochenenddienst). Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung. | 3832 |
| 17 | Gruppenchef(in) Polizei mit besonderen Aufgaben | Wie Mitarbeiter(in) III Polizei mit besonderen Aufgaben in operativer und polizeitaktischer Planung, jedoch zusätzlich Leitung einer kleinen Gruppe und Ausarbeitung von Notfallmassnahmeplänen. ODER Aus- und Weiterbildung von Polizeischüler(inne)n und/oder Polizeimitarbeitenden in Theorie und Praxis (z.B. in den Bereichen Schiessen, waffenloser Nahkampf, Anhalte- und Festnahmetechniken, Spezialfahrtechniken). Vorbereiten und Leiten von Einsätzen aller Art mit der Polizeischule, in diesem Zusammenhang selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Erstellen von Lehrunterlagen und Konzepten. Berufslehre, Polizeischule und einige Jahre Berufserfahrung, evt. spezifische Zusatzausbildung. U.U. Leitung einer kleinen Gruppe von bis zu vier Mitarbeitenden | 3833 |
| 16 | Gruppenchef(in) Stationierte/Mobile Polizei | Leitung einer grösseren Gruppe der Stationierten und Mobilen Polizei. Verantwortlich für und Mithilfe bei Kontrollen, Überwachungen, Interventionen in Krisensituationen, Tatbestandsaufnahmen und Ermittlungen im Falle von strafbaren Handlungen, Unfällen etc. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Auskunfterteilung und Beratung, Verfassen von Anzeigen etc. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. | 3836 |
| 16 | Mitarbeiter(in) I Verkehr Polizei | Leitung einer kleinen Gruppe bei der Durchführung von verkehrspolizeilichen Kontrollen in einem eingeschränkten Fachgebiet wie der Arbeits- und Ruhezeitverordnung ODER Durchführung von technischen Kontrollen im Strassenverkehr wie Zustandsuntersuchungen an Fahrzeugen, Geschwindigkeitskontrollen und speziellen Kontrollen (bspw. in den Bereichen Lärm, Abgas, Sondermüll, Tiertransport etc.). Ermittlung von Fahrzeughaltern. Verfassen von Strafanzeigen und Berichten. ODER Planung und Organisation von verkehrspolizeilichen Massnahmen bei aussergewöhnlichen Transporten und Veranstaltungen. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). I.d.R. anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. I.d.R. unregel- | 3837 |

Polizei

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| | | mässige Arbeitszeit (Nacht- und Wochenenddienst). Berufslehre und Polizeischule. U.U. zusätzlich Leitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden. | |
| 16 | Mitarbeiter(in) I Polizei mit besonderen Aufgaben | Erfahrener Mitarbeiter im allgemeinen Polizeidienst (wie Mitarbeiter(in) Stationierte/Mobile Polizei), aber mit weniger allgemeinem Polizeidienst, jedoch besonderen Aufgaben, welche spezifische Fachkenntnisse voraussetzen, wie - Verwaltungspolizei (Handels-, Gewerbe-, Sprengstoff- und Waffenwesen). ODER Lärmbekämpfung ODER Diensthundewesen ODER Tierschutz/Veterinärpolizei | 3838 |
| 15 | Mitarbeiter(in) Stationierte/Mobile Polizei | Mitarbeiter(in) im allgemeinen Polizeidienst. Mithilfe bei Kontrollen, Überwachungen, Interventionen in Krisensituationen, Tatbestandsaufnahmen und Ermittlungen im Falle von strafbaren Handlungen, Unfällen etc. Selbständige Einschätzung von Situationen und Einleitung nötiger Sofortmassnahmen (u.U. Waffengebrauch). Auskunftserteilung und Beratung, Verfassen von Anzeigen etc. Anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Unregelmässige Arbeitszeit (z.T. Schichtdienst, z.T. Nacht-, Wochenend- und Pikettendienst). Berufslehre und Polizeischule. | 3841 |
| 15 | Mitarbeiter(in) II Polizei mit besonderen Aufgaben | Erfahrener Mitarbeiter im allgemeinen Polizeidienst (wie Mitarbeiter(in) Stationierte/Mobile Polizei), aber mit weniger allgemeinem Polizeidienst, jedoch besonderen Aufgaben wie - Betrieb und Wartung elektronischer Übermittlungsanlagen. Bewältigung von Systemausfällen und technischen Störungen, ODER EDV-gestützte Täterermittlung; administrative Leitung von Einsatzbüros. ODER Sicherheitsberatung / Verbrechenverhütung; Halten von Fachreferaten. | 3842 |
| 15 | Mitarbeiter II Verkehr Polizei | Erfahrener Mitarbeiter im allgemeinen Polizeidienst (wie Mitarbeiter(in) Stationierte/Mobile Polizei), aber mit weniger allgemeinem Polizeidienst, jedoch besonderen Aufgaben wie -Erteilen von Verkehrsunterricht, Durchführung von Verkehrserziehungsaktionen. - Durchführung von verkehrspolizeilichen Kontrollen in einem eingeschränkten Fachgebiet wie der Arbeits- und Ruhezeitverordnung oder der Verkehrssicherheit und Signalisation | 3845 |
| 14 | Mitarbeiter(in) III Polizei mit besonderen Aufgaben | Erfahrener Mitarbeiter im allgemeinen Polizeidienst (wie Mitarbeiter(in) Stationierte/Mobile Polizei), aber mit weniger Aussendienst und vermehrtem Einsatz auf Polizeiposten oder Wachen, ODER mit reduziertem allgemeinem Polizeidienst, jedoch besonderen Aufgaben im Bereich - Installation und Wartung technischer Mittel zur Unterstützung von polizeilichen Einsätzen und Ermittlungen ODER - Vorbereitung, Koordination und Kontrolle von sicherheitspolizeilichen Einsätzen, Erstellen von Alarmierungskonzepten | 3846 |

Ärzterschaft

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|----------------------------|---|------|
| 28 | Chefarzt, -ärztin | Fachliche und administrative Leitung einer universitären Institution mit mindestens 10 akademischen Mitarbeitenden. | 3027 |
| 26 | Leitende(r) Arzt, Ärztin | Leitung eines medizinischen Teilgebiets an einer universitären Institution mit spezieller Lehr- und Führungsfunktion; mit Habilitation. | 3075 |
| 25 | Oberarzt, -ärztin I | Ärztliche Leitung einer oder mehrerer Abteilungen mit mehreren direkt unterstellten Assistenzärzten, -ärztinnen und/oder speziellen Aufgaben in Lehre und Forschung; mit FMH-Titel. | 3100 |
| 24 | Oberarzt, -ärztin II | Ärztliche Leitung einer Abteilung mit direkt unterstellten Assistenzärzten, -ärztinnen. Selbständige Leitung einer Sprechstunde. Mit FMH-Titel. | 3112 |
| 23 | Stv. Oberarzt, -ärztin | Wie Assistenzarzt, -ärztin I (21), vertritt zudem ständig den, die Oberarzt, -ärztin mit mehreren Assistenzärzten, -ärztinnen oder in der Leitung einer Spezialsprechstunde; mit FMH-Titel oder kurz davor. | 3145 |
| 21 | Assistenzarzt, -ärztin I | Dienstarztstelle in FMH-Ausbildung. Behandlungsauftrag in einer universitären Institution mit Dienstleistungsauftrag, in einer Sprechstunde oder im Notfalldienst während 24 Stunden für die gesamte Klinik | 3178 |
| 20 | Assistenzarzt, -ärztin II | Wie Assistenzärztin, -arzt III, jedoch mit Qualifikationserfordernis Doktorat | 3204 |
| 19 | Assistenzarzt, -ärztin III | Arzt, Ärztin mit Tätigkeit an universitärer Institution vorwiegend im Bereich Lehre und Forschung ODER Behandlungsauftrag. Qualifikationserfordernis: Staatsexamen | 3231 |
| 18 | Assistenzarzt /-ärztin IV | Arzt, Ärztin mit Tätigkeit an universitärer Institution im Bereich Lehre und Forschung. Qualifikationserfordernis: Master | 3621 |

Pflegepersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 18 | Dipl. Pflegefachfrau(-mann), Stationsleiter(in) | Stationsleitung mit Ausbildungsauftrag in allen Disziplinen, Pflege-teamgrösse: ca. fünf bis 13 Mitarbeitende je nach Stationsauftrag. | 3284 |
| 17 | Dipl. Pflegefachfrau(-mann), Stv. Stationsleiter(in) | Stellvertretung der Stationsleitung und Verantwortung für Schülerbetreuung; ca. 5 bis 13 Mitarbeitende und Schüler(innen). | 3317 |
| 16 | Dipl. Pflegefachfrau(-mann), Gruppenleiter(in) | Gruppenleiter(in) ODER dipl. Pflegefachfrau(-mann) mit Zusatzaufgaben, Gruppengrösse zwei bis vier Mitarbeitende sowie bis zwei Schüler(innen) ODER Study Nurse mit Zusatzaufgaben und/oder Leitungsfunktion: Gruppengrösse zwei bis vier Mitarbeitende | 3326 |
| 15 | Dipl. Pflegefachfrau(-mann) | Krankenpflege in komplexen Pflegesituationen mit hoher Anforderung in allen Disziplinen ODER Study Nurse: Mitbetreuung klinischer Studien, Aufgaben in Lehre und Forschung | 3356 |

Tierpflege

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|---|------|
| 14 | Leitende(r) Tiermedizinische(r) Praxisassistent(in) | Führungsaufgabe im Bereich Personalplanung, Personalaufsicht, organisatorische und planende Aufgaben, Spezialaufgaben im Bereich Tierpatientenbetreuung. Kontroll- und Aufsichtsaufgaben. | 3636 |
| 14 | Leitende(r) Tierpfleger(in) | Führungsaufgabe im Bereich Personalplanung, Personalaufsicht, organisatorische und planende Aufgaben, Spezialaufgaben im Bereich Tierpatientenbetreuung. Kontroll- und Aufsichtsaufgaben. | 3390 |
| 12 | Tiermedizinische(r) Praxisassistent(in) I | Wie Tiermedizinische(r) Praxisassistent(in) II (11), zusätzlich Führungsverantwortung gegenüber tiermedizinischen Praxisassistent(inn)en II mehrerer, parallel laufender Sprechstunden. | 3435 |
| 11 | Tiermedizinische(r) Praxisassistent(in) II | Mithilfe bei Untersuchungen, Operationen und postoperativer Betreuung von Tierpatienten. Narkoseüberwachung, Verantwortung für Instrumente, Sprechstundensorganisation. Infusionen, Blutentnahmen, Medikamenteneinkauf. Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten. Betreuung und Mithilfe bei der Behandlung von schwerkranken Tierpatienten auf der Intensivstation inklusive Administration von Medikamenten. | 3461 |
| 10 | Tierpfleger(in) I | Stv. leitende(-r) Tierpfleger(in), Assistenz bei Operationen, einfache Behandlungen und Pflege von Tieren. Vorbereitung von Tierpatienten für Untersuchungen. | 3471 |
| 8 | Tierpfleger(in) II | Mithilfe bei Operationen, Röntgen und Tierpatientenbetreuung. Füttern, Misten und Pflegen der Tierpatienten, Hilfe bei tierärztlichen Behandlungen. | 3490 |

Psychologinnen und Psychologen / Erziehungsberaterinnen und Erziehungsberater

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 25 | Leitende(r) Psychologe, Psychologin Ia | Habilitierte(r) Psychologe, Psychologin mit Leitung eines psychologischen Dienstes an einer Universitätsklinik (ca. fünf Stellen). | 3098 |
| 24 | Leitende(r) Psychologe, Psychologin I | Psychologe, Psychologin mit Leitung eines grösseren psychologischen Dienstes einer kantonalen Klinik (mehr als fünf Stellen). ODER Leiter(in) einer Erziehungsberatungsstelle. | 3109 |
| 23 | Leitende(r) Psychologe, Psychologin II | Psychologe, Psychologin mit Leitung eines kleineren psychologischen Dienstes einer kantonalen Klinik (bis fünf Stellen) mit besonderer Ausbildungsfunktion z.B. im Rahmen einer Therapieausbildung. I.d.R. Dr. phil, ODER Stv. Leiter(in) einer Erziehungsberatungsstelle. | 3134 |
| 23 | Psychologe, Psychologin Ia | Psychologe, Psychologin ODER Erziehungsberater(in) mit Diplom in Erziehungsberatung-Schulpsychologie und postgradualer psychotherapeutischer Weiterbildung. Wie Psychologe, Psychologin I, jedoch selbständige Bearbeitung besonders komplexer Aufgabenstellungen (Beratung, Diagnostik, Therapie, Krisenintervention), Leitung interdisziplinärer Zusammenarbeit. Zu einem wesentlichen Teil psychotherapeutisch tätig. | 3715 |
| 22 | Psychologe, Psychologin I | Psychologe, Psychologin mit selbständiger Forschung und besonderer Ausbildungsfunktion z.B. im Rahmen von Postgraduate, Therapiekonzeption, etc. Dr. phil, ODER mit anerkannter Therapieausbildung (lic. phil. oder Dr. phil.) mit abgeschlossener Psychotherapieausbildung und staatlicher Praxisbewilligung oder Anerkennung durch die Berufsverbände (FSP, SBAP, SPV) und eigenverantwortlicher Patient(inn)enbetreuung (Psychotherapie), ODER Erziehungsberater(in) mit Diplom in Erziehungsberatung-Schulpsychologie ohne zusätzliche Spezialausbildung. ODER Berufsberater(in) mit vom Bund anerkanntem Abschluss als Berufs-, Studien- und Laufbahnberater(in). | 3167 |
| 21 | Psychologe, Psychologin II | Psychologe, Psychologin mit selbständiger Bearbeitung von wissenschaftlichen Fragestellungen und/oder Patient(inn)enbetreuung (Psychotherapie), lic. phil., jedoch ohne staatliche Praxisbewilligung oder Anerkennung durch die Berufsverbände (FSP, SBAP, SPV), ODER Psychologe, Psychologin in Ausbildung zum vom Bund anerkannten Abschluss als Berufs-, Studien- und Laufbahnberater(in). | 3195 |
| 20 | Diplompsychologe, -psychologin I | Psychologe, Psychologin mit nichtuniversitärer Ausbildung (Absolvent(in) einer Fachausbildung, z.B. IAP, mit Zusatzausbildung). Selbständige Abklärung von delinquenten Jugendlichen und schwierigen Familiensystemen zu Handen des Gerichts und selbständige therapeutische oder pädagogische Klient(inn)enbetreuung. | 3210 |
| 20 | Psychologe, Psychologin III | Psychologe, Psychologin mit wissenschaftlichen Aufgaben und / oder Patient(inn)enbetreuung (Psychotherapie) unter Supervision, Lic. phil., ODER Erziehungsberater(in) mit Hochschulabschluss ohne postgraduale Zusatz- oder Spezialausbildung. | 3224 |
| 19 | Diplompsychologe, -psychologin II | Psychologe, Psychologin wie Diplompsychologe,-psychologin IV (17), mit eigenverantwortlicher Patient(inn)enbetreuung (Absolvent, Psychologin einer Fachausbildung z.B. IAP, mit Zusatzausbildung) | 3237 |
| 19 | Psychologe, Psychologin IV | Psychologe, Psychologin mit selbständiger Bearbeitung von wissenschaftlichen Fragestellungen. Lic. phil. | 3247 |
| 18 | Diplompsychologe, -psychologin III | Psychologe, Psychologin wie Diplompsychologe,-psychologin IV (17), mit Patient(inn)enbetreuung unter Supervision (Absolvent, Psychologin einer Fachausbildung z.B. IAP) | 3262 |
| 17 | Diplompsychologe, -psychologin IV | Psychologe, Psychologin mit delegierten Aufgaben, methodisches Inventar auf dem Niveau einer Fachausbildung (Absolvent einer Fachausbildung z.B. IAP). | 3298 |

Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|----------------------------------|--|------|
| 20 | Sozialarbeiter(in) Ia | Leitung eines grösseren Sozialdienstes mit komplexen Führungsaufgaben und erschwerten Arbeitsbedingungen. | 3226 |
| 20 | Sozialarbeiter(in)-Therapeut(in) | Sozialarbeiter(in) mit Zusatzausbildung in Familien- und / oder Eheberatung. | 3227 |
| 19 | Sozialarbeiter(in) I | Sozialarbeiter(in) mit Leitungsaufgaben. Vorgesetzte(r) eines Sozialdienstes oder Arbeitsteams ODER Alleinverantwortung, wie z.B. Pflegekinderaufsicht, vormundschaftliche Aufgaben usw. | 3249 |
| 18 | Sozialarbeiter(in) II | Dipl. Sozialarbeiter(in) mit Alleinverantwortung (einfache Stellenleitung) und mit schwierigen Beratungs- und Betreuungsaufgaben. | 3282 |
| 17 | Sozialarbeiter(in) III | Dipl. Sozialarbeiter(in) mit Beratungs- und Betreuungsaufgaben. Projektbearbeitung, Organisations- und Koordinationsaufgaben. | 3312 |
| 16 | Sozialarbeiter(in) IV | Sozialarbeiter(in) ohne Diplom. Ausbildung in verwandten Berufen, wie z.B. dipl. Schwester, Pfleger oder Berufslehre mit längerer Erfahrung im Sozialwesen. | 3346 |

Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|---|------|
| 23 | Leitende(r) Sozialpädagoge, -pädagogin I | Pädagogische Leitung / Erziehungsleitung eines grösseren Teilbereichs (Wohnheim, Internat mit ca. 10 Wohngruppen) mit Funktionen in der Gesamtleitung und / oder Stv. der Gesamtleitung. | 3135 |
| 20 | Leitende(r) Sozialpädagoge, -pädagogin II | Pädagogische Leitung / Erziehungsleitung eines Teilbereichs einer Institution; bis vier Wohngruppen. Mit Funktionen in der Gesamtleitung und / oder Stv. der Gesamtleitung. | 3217 |
| 19 | Sozialpädagoge, -pädagogin I | Gruppenleiter(in) wie Sozialpädagoge, -pädagogin II (18) jedoch mit anspruchsvollen zusätzliche Funktionen (z.B. Gesundheitsdienst) für einen ganzen Bereich der Schule bzw. des Internats. | 3250 |
| 18 | Sozialpädagoge, -pädagogin II | Gruppenleiter(in) einer Aussenwohngruppe mit unterstellten Mitarbeitenden. Mit Weisungskompetenzen in betrieblichem und pädagogischem Bereich. | 3283 |
| 17 | Sozialpädagoge, -pädagogin III | Gruppenleiter(in) mit unterstellten Mitarbeitenden. Mit Weisungskompetenzen in betrieblichem und pädagogischem Bereich, ODER wie Sozialpädagoge, -pädagogin IV, jedoch in Institutionen mit besonders hohen Belastungen, z.B. in Jugendheimen. | 3313 |
| 16 | Sozialpädagoge, -pädagogin IV | Mitarbeiter(in) in Gruppe mit Teamleitung oder Koordinator(in). Mitarbeit im Gruppendienst oder beim Mittagstisch. Verantwortung, Betreuung, Erziehung, Beobachtung von sechs bis acht Kindern einer Gruppe in Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitenden. | 3347 |
| 15 | Sozialpädagoge, -pädagogin V | Wie Sozialpädagoge, -pädagogin IV (16), jedoch ohne Teamleitung. Der Gruppenleitung unterstellt. | 3369 |
| 13 | Miterzieher(in) I | Wie Miterzieher(in) II, jedoch mit besonderen Aufgaben: Gruppenleiter(in), Koordinator(in) | 3413 |
| 12 | Miterzieher(in) II | Miterzieher(-in) mit Berufsausbildung, jedoch ohne sozialpädagogische Ausbildung. Sozialpädagog(inn)en in berufsbegleitender Ausbildung im 3. und 4. Ausbildungsjahr. | 3437 |
| 11 | Miterzieher(in) III | Miterzieher(-in) mit Berufsausbildung, jedoch ohne sozialpädagogische Ausbildung. Sozialpädagog(inn)en in berufsbegleitender Ausbildung im 1. und 2. Ausbildungsjahr. | 3455 |
| 6 | Miterzieher(in) IV | Mitarbeiter(in) ohne Berufsausbildung jedoch Erfahrung in Erziehungs- und Betreuungsarbeit. Betreuungsaufgaben im Gruppendienst (z.B. Mittagstischbetreuung, Nachtdienstablösung, Aushilfe auf Gruppe). | 3500 |

Mitarbeitende Kindertagesstätte

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------------|---|------|
| 15 | Leiter(in) Kindertagesstätte | Leitung einer mittelgrossen Kindertagesstätte (rund 26 bis 35 eingeschriebene Kinder), mit bis zu fünf direkt unterstellten Mitarbeitenden (inkl. Praktikant(inn)en). Gesamtverantwortung für die Sicherheit der anvertrauten Kinder, den Betrieb allgemein und die Praktikant(inn)en-Ausbildung. Fachfrau(-mann) Betreuung mit Fachrichtung Kinderbetreuung, mehrjährige Berufserfahrung, ev. Zusatzausbildung als Leiter(in) Kindertagesstätte. | 3362 |
| 11 | Fachfrau(-mann) Betreuung | Betreuung einer Gruppe von vier bis acht Kindern (Säuglinge und Kinder bis 6jährig). Verantwortlich für fach- und altersgerechte, geistige und körperliche Erziehung und Förderung der Kinder in ihrer Entwicklung, Fachfrau(-mann) Betreuung mit Fachrichtung Kinderbetreuung. | 3452 |
| 8 | Mitarbeiter(in) Kindertagesstätte | Unterstützen die ausgebildeten Mitarbeitenden bei deren Aufgabenerfüllung (keine spezifische Ausbildung notwendig). | 3484 |

Zahnpflegepersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 16 | Unterrichtsassistent(in) Dentalhygiene | Patient(inn)enbetreuung: Befundaufnahme (inkl. Röntgen), Risikobewertung, Behandlungsplanung, Behandlung, Führen der Krankengeschichte. Unterrichtsassistenz: Selbständige Unterrichtsplanung und Durchführung des Propädeutischen und Klinischen Unterrichts inkl. Beurteilung und Testaterteilung. Weitere Arbeiten wie Betreuung von DH-Praktikant/innen, Materialeinkauf und -verwaltung, Mitarbeit bei Forschungsprojekten. Dipl. DH mit Zusatzausbildung in Erwachsenenbildung. | 3542 |
| 15 | Leitende(r) Zahntechniker(in) | Leitung, Planung und Organisation eines zahntechnischen Laborbetriebs mit mehreren Zahntechniker(innen). | 3364 |
| 13 | Zahntechniker(in) I | Organisation des zahntechnischen Laborbetriebes, Herstellung zahntechnischer Arbeiten im gesamten Fachbereich der Zahntechnik für den Klinikbetrieb. Leitung und Verantwortung zahntechnischer Kurse im propädeutischen Unterricht. Herstellung zahntechnischer Arbeiten für die Studenten, Kostenvoranschläge, Abrechnungen; Evaluation neuer Materialien und Geräte, technische Mitarbeit bei Forschungsarbeiten und Weiterbildungskursen. In der Regel höhere Fachschule für Zahntechnik. | 3425 |
| 12 | Leitende(r) Dentalassistent(in) | Wie Dentalassistent(in) I, zusätzlich Administration, Einsatzplanung für Dentalassistent(inn)en mehrerer Sprechstunden. | 3434 |
| 12 | Zahnhygieniker(in) | Arbeit an Patient(inn)en: Prophylaxe von Karies, Prophylaxe und Therapie von Zahnbetterkrankungen (inklusive Herstellung von Röntgenbildern). Mitarbeit im Studentenunterricht. Mithilfe bei klinischen Studien. Betreuung von Praktikant(inn)en, Verantwortung über Hygieneinstrumente und Materialien. | 3446 |
| 12 | Zahntechniker(in) II | Planung, Herstellung und Abrechnung zahntechnischer Arbeiten für die Klinikbetriebe. Mitarbeit im Studentenunterricht, Herstellung zahntechnischer Arbeiten für Studierende, technische Mitarbeit bei Forschungs- und Weiterbildungskursen. In der Regel eidg. Fähigkeitsausweis. | 3447 |
| 11 | Dentalassistent(in) I | Organisation und Verantwortung über Patient(inn)enwesen. Arbeiten am, an Patient(in) wie Dentalassistent(in) II. Zusätzlich Herstellung von Röntgenbildern, Mundhygieneinstruktion, Prophylaxe, Ausführung kleinerer technischer Arbeiten. Mitorganisation von Student(inn)enkursen. Organisation der Ausbildung von Lernenden. In der Regel Diplomabschluss. | 3462 |
| 10 | Dentalassistent(in) II | Assistenz bei allen zahnärztlichen Behandlungen (inkl. Vorbereitung chirurgischer Eingriffe), Ausbildung von Lernenden, Mithilfe bei klinischen Studien, Mitarbeit in Studentenkursen, Administration Klinikpatient(inn)en und Studentenkurse, Bestellung und Verwaltung von Materialien. | 3472 |
| 8 | Dentalassistent(in) III | Wie Dentalassistent(in) II, ohne Mitwirkung in der Ausbildung von Lernenden und ohne Mitarbeit in klinischen Studien. | 3491 |

Geistliche

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------------|---|------|
| 24 | Geistliche(r) in leitender Funktion | | 3714 |
| 23 | Regionalpfarrer(in) | Ref. Regionalpfarrer(in). Verantwortlich für die Stellvertretungsdienste einer ganzen Region mit vorgeschriebenen Pflichtdiensten | 3140 |
| 23 | Pfarrer(in) | Ref., kath. oder christkath. Pfarrer(in) an Pfarrstelle mit Verantwortung für die Leitung einer Gemeinde. | 3139 |
| 21 | Pfarrverweser(in) I | Ref., kath. oder christkath. Pfarrer(in) als Stellvertreter(in) für eine längere Zeitdauer in einer Pfarrstelle mit Verantwortung für die Leitung einer Gemeinde. | 3194 |
| 20 | Hilfsgeistliche(r) I | Rom.-kath. Theolog(in) mit inhaltlich beschränktem Auftrag. | 3212 |
| 18 | Hilfsgeistliche(r) II | Einsätze in einer Kirchgemeinde als Spital-, Jugendseelsorger(in) usw. als Vertreter eines Pastoralassistenten, einer Pastoralassistentin. | 3266 |
| 17 | Hilfsgeistliche(r) III | Einsätze in einer Kirchgemeinde als Katechet(in), Jugendseelsorger(in) usw. | 3547 |

Lehrkörper Universität

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|------------------------------------|---|------|
| 30 | Ordentliche(r) Professor(in) | Selbständige Vertretung eines Fachgebiets in Lehre, Forschung und Dienstleistung. Studienplanung, Konzeption von Studiengängen, Durchführung von Lehrveranstaltungen, Leitung und Durchführung von Forschungsprojekten. Leitung von Seminar-, Lizentiats-, Diplom- und Doktorarbeiten. Experte, Expertin in Habilitationsverfahren. Prüfungsleitung, Prüfungsexperte, -expertin. Wissenschaftliche Gutachtertätigkeit. Führung eines Mitarbeiter(innen)stabs. Leitende Aufgaben Institut/Klinik, Fakultät, Universität und anderen wissenschaftlichen Gremien. Betreuung der Studierenden. Öffentlichkeitsarbeit. Qualifikationserfordernis: Habilitation oder äquivalente Qualifikation, evaluiert in Berufungs- oder Beförderungsverfahren. Wahl als o.P. | 3012 |
| 27 | Ausserordentliche(r) Professor(in) | Wie ordentliche(r) Professor(in) 30. Qualifikationserfordernis: Habilitation oder äquivalente Qualifikation, evaluiert in Berufungs- oder Beförderungsverfahren. Wahl als v.a.a.oP | 3064 |
| 25 | UNI Dozent(in) I | Selbständige Durchführung von Lehrveranstaltungen der Universität. Leitung von Forschungsprojekten und Forschungsgruppen. Abteilungs- oder Gruppenleitung im Dienstleistungsbereich. Betreuung von Seminar-, Diplom-, Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten. Prüfungsexperte, -expertin. Leitende Aufgaben in der Wissenschaftsadministration. Betreuung der Studierenden. Qualifikationserfordernis: Habilitation oder äquivalente Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) I | 3091 |
| 23 | UNI Dozent(in) II | Selbständige Durchführung von Lehrveranstaltungen. Leitung von Forschungsprojekten und Forschungsgruppen. Abteilungs- oder Gruppenleitung im Dienstleistungsbereich. Betreuung von Seminar-, Diplom-, Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten. Prüfungsexperte, -expertin. Aufgaben in der Wissenschaftsadministration. Betreuung der Studierenden. Qualifikationserfordernis: Doktorat oder äquivalente Qualifikation für Fachgebiete, wo i.d.R. kein Doktorat vorgesehen ist. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) III. | 3128 |
| 22 | Oberassistent(in) | Durchführung von Lehrveranstaltungen und eigener Forschungsprojekte. Betreuung von Master-, Bachelor-, Diplom- und Seminararbeiten. Durchführung von / oder Mitwirkung bei Prüfungen. Wissenschaftliche Betreuung der Bibliothek. Mitwirkung bei Dienstleistungsaufgaben. Übernahme von erweiterter Führungsverantwortung. Spezialaufgaben in der Wissenschaftsadministration. Studienberatung. Qualifikationserfordernis: Doktorat, Qualifikationsziel: Habilitation | 3165 |
| 20 | Assistent(in) I | Mithilfe bei, oder Durchführung von Lehrveranstaltungen. Durchführung eigener Forschungsprojekte. Assistenz bei Prüfungen. Betreuung von Master-, Bachelor-, Diplom- und Seminararbeiten. Wissenschaftliche Betreuung der Bibliothek. Studienberatung. Mithilfe bei Forschungsprojekten und Dienstleistungsaufgaben. Dienstleistungen für das Institut. Qualifikationserfordernis: Doktorat | 3203 |
| 19 | Assistent(in) II | Wie Assistent/-in III, jedoch mit Qualifikationserfordernis Staatsexamen | 3230 |
| 18 | Assistent(in) III | Mithilfe bei, oder Durchführung von Lehrveranstaltungen. Mitwirkung bei Forschungsprojekten. Wissenschaftliche Betreuung der Bibliothek. Assistenz bei Prüfungen. Studienberatung. Mithilfe bei Dienstleistungsaufgaben. Qualifikationserfordernis: Master oder Lizentiat | 3258 |
| 12 | Hilfsassistent(in) | Mithilfe bei Lehrveranstaltungen, Mithilfe bei Forschungsarbeiten. Arbeit als Tutor/-in. Mitarbeit bei der wissenschaftlichen Betreuung der Bibliothek. Voraussetzung: i.d.R. Bachelor | 3429 |

Berner Fachhochschule (BFH)

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 30 | Rektor(in) Berner Fachhochschule (BFH) | Leitung der BFH. Verantwortung für die Umsetzung des gesetzlichen Auftrags. Sicherstellung des Betriebs, operative Gesamtleitung, Führung der Departementsleitenden, des Rektorats und des Leiters Services, Organisation und Weiterentwicklung sowie Führung der BFH. Leistet einen grossen Beitrag zur Erhöhung des Bildungswerts und der Wertschöpfung. Pflege der Kontakte zu Partner/innen in Politik Wirtschaft und Verwaltung. Kontaktpflege zu Hochschulen im In- und Ausland. Vertretung in Gremien des Bildungswesens auf Hochschulniveau. Qualifikationserfordernis: Universitätsabschluss und profunde Management und Führungserfahrung. Profunde Kenntnisse des Bildungswesens auf Hochschulniveau. | 3532 |
| 27 | Departementsleiter(in) BFH | Leitung eines Departements. Umsetzung des gesetzlichen Auftrags. Sicherstellung des Betriebs, operative Gesamtleitung, Organisation und Weiterentwicklung sowie Führung des Departements in Zusammenarbeit mit der Direktion. Pflege der Kontakte zu Partner/innen in Wirtschaft und Verwaltung. Übernahme von Aufgaben und Verantwortung für die gesamte Berner Fachhochschule. Vertretung des Departements gegen innen und aussen. Schliesst mit der Rektorin/dem Rektor eine Leistungsvereinbarung ab. Leistet einen grossen Beitrag zur Erhöhung des Bildungswerts und der Wertschöpfung. Mitglied der Fachhochschulleitung und aktives Engagement insbesondere bei deren Koordinationsbestrebungen. Qualifikationserfordernis: Universitätsabschluss und profunde Management- und Führungserfahrung. Praxis im Fachgebiet, Kenntnisse des Bildungswesens auf Hochschulniveau. | 3533 |
| 25 | BFH Dozent(in) I | Umfassende und alleinige Verantwortung in der Lehre und/oder Weiterbildung sowie nachweisbar grosser Beitrag in der anwendungsorientierten Forschung und Entwicklung und/oder in den Dienstleistungen für Dritte jeweils verbunden mit Projektleitung und Drittmittelertragsziel und/oder anspruchsvollen spezifischen Leistungsvorgaben (Nachweis von Engagement und Erfolg in mehreren Leistungsbereichen) ODER Übernahme von Führungs- und Ergebnisverantwortung für Organisationseinheiten hoher Komplexität. Sehr anspruchsvolle Problemstellungen mit herausfordernden Führungsaufgaben. Operative Gesamtleitung, Organisation und Weiterentwicklung sowie Vertretung und Repräsentation der Organisationseinheit gegen innen und aussen. ODER Dozierende mit nachweisbarer ausserordentlicher Exzellenz bezüglich Kompetenzen und Reputation. I.d.R. Anstellung im ordentlichen Anstellungsverfahren. Qualifikationserfordernis: Master (oder gleichwertige Qualifikation/Erfahrung) und berufsspezifische Erfahrung, hochschuldidaktische Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) I | 3630 |
| 24 | BFH Dozent(in) II | Umfassende Verantwortung in der Lehre und/oder Weiterbildung (Modul-Konzeption und -Durchführung, Beratung der Studierenden, Betreuung von studentischen Arbeiten), i.d.R. erweiterter Leistungsauftrag, d.h. umfassende Verantwortung für Forschung und Entwicklung und/oder Dienstleistung und Weiterbildung ODER Übernahme von Führungs- und Ergebnisverantwortung für Organisations-einheiten mittlerer oder geringer Komplexität. Anspruchsvolle Problemstellungen und Führungsaufgaben. I.d.R. Anstellung im ordentlichen Anstellungsverfahren. Qualifikationserfordernis: i.d.R. Master (oder gleichwertige Qualifikation/ Erfahrung), hochschuldidaktische Qualifikation. | 3535 |

Berner Fachhochschule (BFH)

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|---|------|
| | | Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) II | |
| 23 | BFH Dozent(in) III | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen mit eingeschränktem Leistungsauftrag und / oder Lehre in Bereichen mittlerer Anforderungsprofile. Qualifikationserfordernis: I.d.R. Hochschulabschluss im Fachgebiet (oder gleichwertige Qualifikation/Erfahrung), Entsprechende didaktische Qualifikationen. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) III | 3631 |
| 20 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) BFH IV | Wie wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) FH V, jedoch mit grösseren Anforderungen bezüglich Fachwissen, Selbständigkeit oder Entscheidungskompetenz. Anspruchsvollere Fachfragen, Ausarbeitung von Konzepten für Projekte, Umsetzung von Vorgaben. Selbständige Planung, Verantwortung für die Ausführung der Aufgaben, allenfalls Führungsverantwortung. Qualifikationserfordernis: Je nach Departement i.d.R. Hochschulabschluss (FH/Uni). | 3528 |
| 19 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) BFH V | Fachspezialist(in) mit Projekten und Aufgaben oft in bestimmtem/eingegrenzten Fachgebiet in der angewandten Forschung und der Dienstleistung. Analysen, Berichte, Fachauskünfte, Beratung, Betreuung Projekte, administrative und technische Aufgaben (Organisation, Koordination, Evaluation, Konzeption, Bereitstellung Infrastruktur). Fachliche Spezialaufträge. Oft Mitarbeit in Team. I. d. R. keine eigentlichen Führungsaufgaben. Qualifikationserfordernis: Je nach Departement i. d. R. Hochschulabschluss (FH/Uni). | 3527 |
| 18 | Assistent(in) I BFH | Mithilfe bei, oder Durchführung von Lehrveranstaltungen. Durchführung von Forschungsprojekten. Assistenz bei Prüfungen. Betreuung von Diplomarbeiten. Ev. Studienberatung. Dienstleistung für das Departement. Anstellungsdauer begrenzt gem. FaV. Qualifikationserfordernis: In der Regel Universitäts- oder FH-Abschluss, bzw. Stufe Master. Einschlägige berufliche Erfahrung im Fachgebiet. | 3538 |
| 16 | Assistent(in) II BFH | Mitarbeit bei Forschungsprojekten. Allgemeine Mithilfe in Lehre, Forschung und Dienstleistung. Dienstleistung für das Departement. Anstellungsdauer begrenzt gem. FaV. Qualifikationserfordernis: In der Regel Universitäts- oder FH-Abschluss, bzw. Stufe Bachelor. | 3539 |
| 12 | Hilfsassistent(in) BFH | Unterstützung der Studierenden und Dozierenden in der Lehre und Administration und bei Projekten oder bestimmten Aufgabengebieten. Anstellungsdauer begrenzt gem. FaV. Qualifikationserfordernis: abgeschlossenes Grundstudium (z.B. Studierende im letzten Studienjahr). | 3540 |

Pädagogische Hochschule (PH)

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| 29 | Rektor(in) Pädagogische Hochschule (PH) | | 3970 |
| 27 | Institutsleiter(in) I PH | Leitung eines Instituts der PHBern mit komplexen Strukturen. Organisation und Koordination der Lehre, der Forschung und Entwicklung sowie der Dienstleistungen. Weiterentwicklung und Führung des Instituts im Rahmen der gesamten PHBern. Vertretung des Instituts gegen aussen. Als Mitglied der Schulleitung Übernahme von Aufgaben und Verantwortung für die gesamte PHBern. Qualifikationserfordernis: i.d.R. Habilitation und mehrjährige Führungserfahrung im Bildungsbereich. | 3971 |
| 26 | Institutsleiter(in) II PH | Wie Institutsleiter(in) I PH (27), jedoch geringere Komplexität der Strukturen der Organisationseinheit. | 3972 |
| 25 | PH Dozent(in) I | Wie PH Dozent/-in II aber überwiegend leitende Aufgaben in der Ausbildung und/oder Weiterbildung. Zusätzliche Aufgaben in der Wissenschaftsadministration, im Dienstleistungsbereich oder in der Organisation und dem Betrieb der PH ODER wie PH Dozent/-in II mit Habilitation und umfassendem Leistungsauftrag in der Forschung/Entwicklung. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent/-in I | 3977 |
| 24 | PH Dozent(in) II | Selbstständige Durchführung von Lehrveranstaltungen in der Ausbildung und/oder Weiterbildung. In der Regel zusätzliche Aufgaben in der Leitung oder Mitarbeit in Forschungs- und Entwicklungsprojekten, in der Wissenschaftsadministration, im Dienstleistungsbereich und/oder in der Organisation und dem Betrieb der PH. Durchführung von Leistungsüberprüfungen. Betreuung von Master-, Bachelor- und Seminararbeiten. Beratung der Studierenden, Beratung von Lehrpersonen. Qualifikationserfordernis: Habilitation oder Doktorat oder Hochschulabschluss mit Master und Lehrdiplom und mindestens fünfjährige Unterrichtserfahrung oder in Fächern, in denen kein Hochschulabschluss erworben werden konnte, ein Abschluss auf höchstmöglicher Stufe und Lehrdiplom und mindestens fünfjährige Unterrichtserfahrung. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent/-in II | 3973 |
| 23 | PH Dozent(in) III | Wie PH Dozent/-in II. Qualifikationserfordernis: Hochschulabschluss mit Master oder Hochschulabschluss mit Bachelor und Lehrdiplom und mindestens fünfjährige Unterrichtserfahrung oder eine gleichwertige Ausbildung. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent/-in III | 3974 |
| 23 | Praxislehrkraft mit erweitertem Auftrag I PH | Der erweiterte Auftrag umfasst die Mitarbeit bei der Planung der berufspraktischen Ausbildung, die Mitarbeit in Ausbildungsteilen, die auf die Praktika vorbereiten bzw. diese auswerten, sowie weiteren Aufgaben, die sich aus der Zusammenarbeit mit den Dozierenden ergeben. Qualifikation: Zusatzausbildung für Praxislehrpersonen. | 3975 |
| 22 | Dozent(in) IV | Dozent(in) III (individueller Funktions-Code 3967) | |
| 22 | Praxislehrkraft mit erweitertem Auftrag II PH | Wie Praxislehrkraft mit erweitertem Auftrag I PH (23), jedoch ohne Zusatzausbildung für Praxislehrpersonen. | 3976 |
| 21 | Dozent(in) V | Dozent(in) IV (individueller Funktions-Code 3968) | |

Technikerschule - Höhere Fachschule Holz Biel

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|--|------|
| 24 | Leiter/in HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen, gegebenenfalls mit erweitertem Leistungsauftrag. Umfassende Verantwortung für Lehre und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. In der Regel Anstellung mittels ordentlichem Wahlverfahren. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss im Fachgebiet, profunde Berufserfahrung im Fachgebiet und entsprechende didaktische Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Abteilungsvorsteher(in) III | 3980 |
| 23 | Dozentin/Dozent III HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag Umfassende Verantwortung für Lehre, Forschung und Entwicklung und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Leitungsfunktion. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und profunde Berufserfahrung im Fachgebiet sowie entsprechende didaktische Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) III. | 3981 |
| 22 | Dozentin/Dozent IV HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag. Umfassende Verantwortung für Lehre und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und profunde Berufserfahrung im Fachgebiet sowie entsprechende didaktische Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) IV | 3982 |
| 21 | Dozentin/Dozent V HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag. Umfassende Verantwortung für Lehre und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und Berufserfahrung im Fachgebiet ohne entsprechende didaktische Qualifikation ODER Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag. Umfassende Verantwortung für Lehre und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und Berufserfahrung im Fachgebiet sowie entsprechende didaktische Qualifikation. Anteil von max. 50 % der Gesamtbeschäftigung als wissenschaftlich(r) Mitarbeiter(in). Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) V | 3983 |
| 20 | Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag. Verantwortung für Lehre, Forschung und Entwicklung und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Dauernder selbständiger Unterricht im Umfang von ca. 30 bis 50 % der Gesamtbeschäftigung. Mitarbeit bei der Organisation und Weiterentwicklung der HF Holz Biel und der dazugehörigen Studiengänge. Betreuung der Studierenden in Unterricht und Praktika. Mitarbeit in verschiedenen administrativen Bereichen. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss im Fachgebiet, profunde Berufserfahrung im Fachgebiet und entsprechende didaktische Qualifikation. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Architekt(in) III / Ingenieur(in) II | 3984 |
| 18 | Assistent(in) I HF Holz Biel | Lehre mit qualifiziertem Fachwissen und erweitertem Leistungsauftrag. Verantwortung für Lehre, Forschung und Entwicklung und/oder Dienstleistung und/oder Weiterbildung. Dauernder selbständiger Unterricht im Umfang von bis ca. 30 % der Gesamtbeschäftigung. Mitarbeit bei der Organisation und Weiterentwicklung der HF Holz Biel und der dazugehörigen Studiengänge. Betreuung der Studierenden in Un- | 3985 |

Technikerschule - Höhere Fachschule Holz Biel

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------|--|------|
| | | terricht und Praktika. Mitarbeit in verschiedenen administrativen Bereichen. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und Berufserfahrung im Fachgebiet. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Techniker(in) Ia | |
| 16 | Assistent(in) II HF Holz Biel | Mitarbeit bei der Organisation und Weiterentwicklung der HF Holz Biel und der dazugehörigen Studiengänge. Betreuung der Studierenden in Unterricht und Praktika. Mitarbeit in verschiedenen administrativen Bereichen. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss. Stellenbezeichnung gemäss Anhang I PV: Technische(r) Sachbearbeiter(in) Ia. | 3986 |

Lehrkräfte / Beratung Landwirtschaft und Hauswirtschaft

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------------------|---|------|
| 25 | Fachbereichsleiter(in) Inforama I | Leitung Fachbereich Bildung Landwirtschaft (Berufsschule, Landwirtschaftsschule, BMS, modulare Weiterbildung) oder Leitung von zwei Fachbereichen. | 3524 |
| 24 | Fachbereichsleiter(in) Inforama II | Leitung Fachbereich Hauswirtschaft oder Beratung und Kurse oder Spezialkulturen; Ressortleitung im Bereich Bildung; ev. verantwortlich für Infrastruktur und Dienstleistungsbetriebe am Standort (Standortverantwortliche/r). | 3523 |
| 23 | Fachbereichsleiter(in) Inforama III | Teamleitung Hauswirtschaft; Regionalleitung Beratung; Teamleitung Spezialkulturen; ev. verantwortlich für Infrastruktur und Dienstleistungsbetriebe am Standort (Standortverantwortliche/r). | 3522 |
| 22 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama I | Lehrer(in)/Berater(in) im Fachbereich, i.d.R. Mitarbeit in Einzel- und Gruppenberatung. Ausbildung: ETH oder Universität mit höherer Lehrbefähigung. | 3160 |
| 21 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama II | Lehrer(in)/Berater(in) im Fachbereich, i.d.R. Mitarbeit in Einzel- und Gruppenberatung. Ausbildung: Fachhochschule mit pädagogischer Zusatzqualifikation; ODER Lehrer(in) für allgemeinbildende Fächer an BMS. Ausbildung: Sekundarlehrer(in) oder Bachelor Universität/Fachhochschule oder Master ohne höhere Lehrbefähigung; ODER Lehrer(in) für allgemeinbildenden Unterricht mit Ausbildung als Berufsschullehrer(in) EHB. | 3184 |
| 20 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama III | Lehrer(in)/Berater(in) für allgemeinbildenden Unterricht. Ausbildung: Sekundarlehrer(in) oder Primarlehrer(in) mit berufspädagogischer Zusatzausbildung; ODER Lehrer(in) nicht im Fachbereich tätig. Ausbildung: ETH, Universität, Fachhochschule jeweils mit berufspädagogischer Zusatzausbildung; ODER Berater(in) mit ausschliesslicher Arbeit in Einzel- und Gruppenberatung in verschiedenen Fachgebieten. Ausbildung: Fachhochschule. | 3216 |
| 19 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama IV | Fachlehrer(in) in Grundausbildung tätig, vorwiegend Unterrichtstätigkeit. Ausbildung: Höhere Fachschule, Technikerschule, Meisterdiplom, jeweils mit Modul 1 und 2 EHB; Primarlehrer(in); ODER Lehrer(in) an Hauswirtschaftsschule, i.d.R. Mitarbeit in Beratung. Ausbildung: Hauswirtschaftslehrer(in) oder Handarbeitslehrer(in) mit Modul 1 und 2 EHB. ODER Berater(in) mit ausschliesslicher Arbeit in Einzel- und Gruppenberatung, vorwiegend in einem Fachgebiet. Ausbildung: Fachhochschule. | 3242 |
| 18 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama V | Fachlehrer(in) in Grundausbildung tätig, vorwiegend Unterrichtstätigkeit. Ausbildung: Berufsabschluss mit Modul 1 und 2 EHB; ODER Berater(in) mit Hauptarbeit in Einzel- und Gruppenberatung. Ausbildung: Höhere Fachschule, Technikerschule. | 3271 |
| 17 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama VI | Lehrer(in) im praktischen Unterricht tätig, vorwiegend Unterrichtstätigkeit. Ausbildung: Meisterdiplom, Berufsabschluss, jeweils mit Modul 1 und 2 EHB. | 3305 |
| 16 | Lehrer(in)/Berater(in) Inforama VII | Lehrer(in) im Werkstattunterricht in Grundausbildung oder in Spezialkursen tätig und mit ergänzenden Aufgaben im technischen Dienst. Ausbildung: Meisterdiplom, Berufsabschluss, jeweils mit Modul 1 und 2 EHB; ODER Berater(in) mit Hauptarbeit in Einzel- und Gruppenberatung. Ausbildung: Meisterdiplom. | 3335 |

Technisches Personal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------------|--|------|
| 23 | Architekt(in) I / Ingenieur(in) I | Selbständige Leitung von Projekten von höchster Komplexität und herausragenden technischen und / oder wissenschaftlichen Anforderungen, welche eine hohe Sachkompetenz sowie ausgeprägte Führungseigenschaften erfordern. Oder schwierigste konzeptionelle Arbeiten. Fachspezifischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss mit langjähriger Erfahrung als Projektleiter(in) oder als Fachspezialist(in). | 3121 |
| 22 | Architekt(in) II / Ingenieur(in) II | Selbständige Leitung von Projekten in der Planung und / oder Ausführung mit hohen technischen Anforderungen sowie komplexen, interdisziplinären Fragestellungen. In der Regel vertiefte Fachkenntnisse in mindestens einem Spezialgebiet. Stellvertretung des, der Vorgesetzten auf Projekt- oder Sachgebietsstufe. Gelegentlich Führungsverantwortung gegenüber Zeichner(innen), technischen Mitarbeitenden, örtlichen Bauleiter(-inne)n. Fachspezifischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss mit mehreren Jahren Erfahrung als Projektleiter(in) bzw. stellenspezifischer Berufserfahrung. | 3152 |
| 21 | Lebensmittelinspektor(in) | Leitung eines Inspektionskreises. Vollzug der Lebensmittelgesetzgebung mit Verfügungskompetenz. Weisungskompetenz und Ausbildungsverantwortung gegenüber den Gemeinde-Lebensmittelkontrolleur(inn)en. Hohe Anforderungen an fachliche Kenntnisse, Selbständigkeit und Durchsetzungsvermögen. Ausbildung: i.d.R. HTL- oder Hochschulabschluss und Zusatzausbildung zum eidg. dipl. Lebensmittelinspektor. | 3185 |
| 21 | Architekt(in) IIa / Ingenieur(in) IIa | Wie Architekt(in)/Ingenieur(in) II, aber Leitung von Projekten von weniger grossem Umfang und/oder weniger komplexen, interdisziplinären Fragestellungen. In der Regel fachspezifischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss mit einigen Jahren Berufserfahrung. | 3525 |
| 20 | Architekt(in) III / Ingenieur(in) III | Wie Architekt(in)/Ingenieur(in) II, aber mit weniger hohen Anforderungen oder selbständige Betreuung eines abgegrenzten Sachgebiets einschliesslich der damit verbundenen Kontakte innerhalb der Verwaltung sowie zu externen Ansprechpartner(-inne)n. In der Regel fachspezifischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss mit einigen Jahren Berufserfahrung oder Techniker(in) mit langjähriger Berufserfahrung. | 3202 |
| 20 | Raumplaner(in) | Anleitung, Beratung und Aufsicht von Gemeinden, Regierungsstatthalter(inne)n bzw. Regionen im Raumplanungswesen. Aus- und Weiterbildung von Privaten, Behörden und Personal in öffentlichen Diensten. Lehre und höhere Mittelschule (HTL, Fachhochschule, HWV etc.), einige Erfahrung. | 3215 |
| 19 | Technische(r) Inspektor(in) I | Wie Technische(r) Inspektor(in) II bzw. Fachspezialist(in) mit höheren Anforderungen oder Stellvertretungsfunktionen. Fachhochschul- oder fachspezifischer Hochschulabschluss oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung. | 3253 |
| 18 | Milchwirtschaftliche(r) Inspektor(in) | Inspektionen, Erhebung von Proben, Überprüfung der Qualitätssicherung und Beratung, Befähigung zum Fachunterricht. Ausbildung: Meisterkäser(in), Molkereimeister(in), Meisterlandwirt(in) mit mehrjähriger Führungs- und Praxiserfahrung | 3278 |
| 18 | Techniker(in) Ia | Wie Techniker/in I (17) ODER wie Technische/r Inspektor/in (17), jedoch erhöhte Anforderungen bezüglich Verhandlungen und belastender Kontakte. Erhöhte Anforderungen an die Verantwortung durch die selbständige Genehmigung von Plänen. Beispiel: Kreisinspektor/in Abwasserentsorgung. | 3546 |
| 17 | Techniker(in) I | Selbständige Bearbeitung von Projekten oder Sachgebieten mit komplexen, technischen Anforderungen samt den | 3318 |

Technisches Personal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--------------------------------------|--|------|
| | | zugehörigen, technischen Berechnungen. Verantwortung für die fachgerechte Bearbeitung einschliesslich z.B. Objekt- und Geländeaufnahmen sowie Absteckungen. Mitwirkung bei der Leitung von Bauaufgaben. Gelegentlich Führungsverantwortung gegenüber Lernenden, Zeichner(innen), externen Sachbearbeiter(-inne)n oder örtlichen Bauleiter(innen) eines kleineren Abschnittes oder eines kleineren Objektes. Vierjährige, fachspezifische Berufslehre mit diplomierter Zusatzausbildung (Bauschule, Technikerschule, Bauleiterschule) oder langjährige Berufserfahrung mit berufsbegleitender Weiterbildung oder Fachhochschulabschluss ohne Berufserfahrung. | |
| 17 | Technische(r) Inspektor(in) II | Inspektionen und Vollzug in anspruchsvollen Sachgebieten. Ausarbeitung von Bewilligungen und Fachstellenmitberichten. Schadendienst, Störfallvorsorge, Oberaufsichtsfunktionen. Fachhochschulabschluss oder fachspezifische Berufslehre mit höherer Fachprüfung oder Technikerschule. | 3319 |
| 16 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) Ia | Wie Technische(r) Sachbearbeiter(in) I (15), jedoch grössere Vielseitigkeit und / oder vermehrt belastende Kontakte. | 3350 |
| 15 | Technische(r) Inspektor(in) III | Inspektionen und Vollzug in definierten technischen Teilbereichen. Beanstandungen, ausarbeiten von Bewilligungen und Mitberichten, Schadendienst. Betrieb von Messstationen, Wartung von Messgeräten, Bearbeitung von Messresultaten. Abgeschlossenen Berufslehre mit einschlägiger Erfahrung oder Weiterbildung, Berufsprüfung bzw. stellungsspezifische Berufserfahrung. | 3371 |
| 15 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) I | Behandlung und Bearbeitung von Subventions- und Konzessionsgeschäften mit erhöhter Anforderung. Abgeschlossene fachspezifische Berufsausbildung oder langjährige einschlägige Erfahrung. ODER Fachspezialist zur Unterstützung des Fachbereichs. Abgeschlossene Berufslehre mit einschlägiger Erfahrung oder Weiterbildung, Berufsprüfung bzw. stellungsspezifische Berufserfahrung. | 3373 |
| 14 | Techniker(in) II | Wie Techniker(in) I, aber mit weniger weitgehender Selbständigkeit und weniger hohen, technischen Anforderungen. Vierjährige, fachspezifische Berufslehre mit mehrjähriger Berufserfahrung. | 3400 |
| 13 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) II | Behandlung und Bearbeitung von Subventionsgeschäften mit gesicherter Praxis oder Aufarbeitung fachspezifischer Daten Abgeschlossene Berufslehre im technischen Bereich oder gleichwertige Ausbildung. ODER Mitarbeiter(in) einer Übermittlungszentrale im Schichtbetrieb. Betreuung und Bedienung von Übermittlungs-, Audio- und Videogeräten. Aufnahme und Weiterleitung von dringenden Informationen. | 3423 |
| 12 | Technische(r) Inspektor(in) IV | Routineinspektionen und Vollzug eng begrenzter Bereiche. Erteilen einfacher Bewilligungen. Abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung. | 3444 |
| 12 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) III | Wie Technische(r) Sachbearbeiter(in) IV (11), jedoch Koordinationsaufgaben in Gruppe. | 3445 |
| 12 | Zeichner(in) | Selbständige Erstellung von Plänen und technischen Zeichnungen nach Angaben und Unterlagen, gelegentliche Mitarbeit bei Objekt- und Geländeaufnahmen. Vierjährige, fachspezifische Berufslehre mit Berufserfahrung. | 3448 |
| 11 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) IV | Selbständige Ausführung fachspezifischer Feldarbeiten nach klaren Kriterien. ODER Technische(r) Sachbearbeiter(in) V mit selbständiger Arbeitsorganisation. Abgeschlossene Berufslehre im technischen Bereich | 3460 |
| 10 | Technische(r) Sachbearbeiter(in) V | Sammeln, verarbeiten und verwalten von Daten nach Weisung. Digitalisierungsarbeiten. Erteilen von einfachen Auskünften. ODER Reproduktionsarbeiten, entwickeln und verarbeiten von Fotonegativen. Abgeschlossene Berufslehre vorzugsweise als Zeichner(in) oder Fotolaborant(in) oder langjährige einschlägige Erfahrung. | 3470 |

Technisches Personal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--------------------|---|------|
| 7 | Hilfszeichner(in) | Erledigung aller anfallenden Zeichnerarbeiten nach Angaben bzw. teilweise selbständig. Führung von Statistiken, Registraturen u.ä. Betreuung eines einfachen Aufgabengebietes (Vermessungsmaterial, Planarchiv, Bibliothek). Angelernte(r) Mitarbeiter(in) mit mehrjähriger, stellenspezifischer Erfahrung. | 3493 |

Handwerkliches Personal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--------------------------|--|------|
| 18 | Werkstattleiter(in) I | Wie Werkstattleiter(in) (17) jedoch mit besonderen Anforderungen bezüglich Komplexität der zu erfüllenden Aufgaben und / oder der Selbständigkeit und Verantwortung. | 3288 |
| 17 | Werkstattleiter(in) II | Leiten einer grossen Werkstatt mit Berufsarbeiter(innen) verschiedener Ausbildungsrichtungen. Selbständige Anordnung und Überwachung anspruchsvoller, handwerklicher Aufgaben mit entsprechender Arbeitsplanung und Administration. Fachspezifische Berufslehre mit Zusatzausbildung (HFP oder Technikerschule) oder gleichwertige Ausbildung, umfassende und gründliche Fachkenntnisse und vielseitige Weiterbildung. | 3320 |
| 16 | Meister(in) I | Leiten einer oder mehrerer Arbeitsgruppen oder einer mittleren Werkstatt. Organisieren und überwachen des Arbeitsablaufs. Selbständiger Materialeinkauf, erledigen von anspruchsvollen administrativen Arbeiten (Arbeits- und Terminplanung, Lager- und Inventarkontrolle, Kalkulation und Kostenabrechnung usw.), ev. Ausbildungsverantwortung für Lernende. Fachspezifische Berufslehre mit Zusatzausbildung (HFP oder Technikerschule) oder gleichwertige Ausbildung, umfassende und gründliche Kenntnisse, vielseitige Weiterbildung, Erfahrung und Kenntnisse in Personal- und Betriebsführung. ODER Strafvollzug: Beschäftigung und / oder Ausbildung von Eingewiesenen. Zusatzausbildung SAZ. | 3342 |
| 15 | Meister(in) II | Leiten einer Arbeitsgruppe oder einer kleinen Werkstatt. Organisieren und überwachen des Arbeitsablaufs, häufig verbunden mit eigener Mitarbeit. Z.T: selbständiger Materialeinkauf und Verbrauchskontrolle, administrative Arbeiten im Zusammenhang mit Arbeits- und Terminplanung, Kalkulation und Kostenabrechnungen usw., ev. Mithilfe bei der Ausbildung der Lernenden. Handwerkliche Berufslehre mit langjähriger Erfahrung und gründlichen Fachkenntnissen, ev. Meisterdiplom oder gleichwertige Ausbildung, Kenntnisse in Personalführung. ODER Strafvollzug: Beschäftigung und / oder Ausbildung von Eingewiesenen. Zusatzausbildung SAZ. | 3366 |
| 14 | Spezialhandwerker(in) I | Wie bei Spezialhandwerker(in) II (13) jedoch mit Ausführung besonders qualifizierter Arbeiten in einem Spezialgebiet, z.B. Konzessionsträger(in) für Elektro- oder Sanitärinstallationen, Führungs- oder Sonderaufgaben oder Arbeit mit besonderer Belastung. Handwerkliche Berufslehre mit langjähriger Erfahrung und vertieften Fach- und Spezialkenntnissen und entsprechender Weiterbildung. | 3396 |
| 13 | Spezialhandwerker(in) II | Ausführung qualifizierter Berufsarbeiten mit grosser Verantwortung, Selbständigkeit und Flexibilität. Durchführung anspruchsvoller Revisions-, Reparatur- und Kontrollarbeiten. Allenfalls Führung einer Arbeitsgruppe und / oder Stellvertretung eines Meisters, einer Meisterin. Erstellen von Rapporten, Berichten, Materiallisten, Unterlagen usw. Piktendienst mit besonders grossen Anforderungen an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit. Durchführung von Instruktionen und / oder Mithilfe bei der Ausbildung von Lernenden. Handwerkliche Berufslehre mit langjähriger Erfahrung und vertieften Fach- und Spezialkenntnissen und entsprechender Weiterbildung. | 3420 |
| 12 | Berufsarbeiter(in) I | Ausführen von anspruchsvollen Berufsarbeiten, verbunden mit zusätzlichen Fachkenntnissen oder unter besonderen Bedingungen, z.B. erhöhtes Gefahrenpotential. Umfassende Revisions- und Reparaturarbeiten und / oder Überwachung und Kontrolle von komplexeren Betriebsanlagen. Selbständige, flexible und eigenverantwortliche Tätigkeit. Erfüllung von weitergehenden administrativen Aufgaben wie Material- und Kostenberechnungen usw. Ev. Führungs- | 3427 |

Handwerkliches Personal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------------|---|------|
| | | aufgaben. Handwerkliche Berufslehre mit mehrjähriger Erfahrung und fachspezifischer Weiterbildung. | |
| 11 | Berufsarbeiter(in) II | Ausführen von Berufsarbeiten in Fertigung, Unterhalt oder Reparatur. Überwachungs- und Kontrollaufgaben. Selbständig oder in einer Gruppe von Handwerker(inne)n tätig. Erfüllen von einfachen administrativen Aufgaben wie Verbrauchskontrollen, Rapporte usw. Ev. Stv. eines Spezialhandwerkers, -handwerkerin mit Führung einer Arbeitsgruppe. Handwerkliche Berufslehre, ev. betriebsfremde Lehre oder Anlehre mit langjähriger Erfahrung. | 3450 |
| 10 | Berufsarbeiter(in) III | Wie Berufsarbeiter(in) II (11), jedoch mit standardisierten Arbeiten ODER Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) II a (9) mit selbständiger Organisation eines Aufgabengebietes oder eines Arbeitsablaufes. | 3463 |
| 9 | Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) IIa | Selbständige Ausführung fachspezifischer Aufgaben ODER Leitung einer kleinen Gruppe von Handwerksgehilf(inn)en. Erledigung einfacher administrativer Aufgaben. Berufslehre in verwandten Berufen oder angelehrte Mitarbeiter(-in) im Fach- und Führungsbereich oder langjährige Praxis. | 3473 |
| 7 | Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) IIb | Wie Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) III b (4), jedoch besonders hohe Anforderungen bezüglich Verantwortung. | 3492 |
| 5 | Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) IIIa | Wie Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) III b (4), jedoch mit vermehrter Verantwortung und Selbständigkeit im Aufgabengebiet und / oder sehr grosser körperlicher Belastung. | 3503 |
| 4 | Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) IIIb | Teilweise selbständige Ausführung eines genau umschriebenen Arbeitsgebietes. Meistens in einer Gruppe eingegliedert. Hohe körperliche Belastung. Erfüllung von einfachen administrativen Aufgaben wie Verbrauchskontrollen, Rapporte usw. Angelehrte(r) Mitarbeiter(in) mit guten handwerklichen Fähigkeiten und aus der Erfahrung erworbenen Kenntnissen. | 3507 |
| 2 | Handwerkliche(r) Mitarbeiter(in) V | Mitarbeiter(in) in klar begrenztem Aufgabenbereich; einfache, körperlich belastende Routinearbeiten. | 3622 |
| 2 | Mitarbeiter(in) Reinigungsdienst | Erledigen von Reinigungsarbeiten in Verwaltungsgebäuden, Geschäftsräumen, Schulen etc. Ist auf Grund der Anstellung von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ausgenommen (Art. 49 PV). | 3513 |

Hotelleriepersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------------|--|------|
| 21 | Leiter(in) Hotellerie I | Verantwortlich für die gesamte Hotellerie in allen Fach-, Führungs-, Organisations- und Ausbildungsmaßnahmen in Grossbetrieb (Mitarbeitende Hotellerie > 80). Mitglied der Verwaltungsdirektion. Zuständig für das Erstellen und Erreichen der Ziele der Hotellerie und mitverantwortlich beim Erreichen der Ziele des Gesamtbetriebes. Ev. Leitung von Teilbereichen in der Hotellerie in Personalunion. Diplom als Hauswirtschaftliche(r) Betriebsleiter(in) HHF oder Berufsausbildung mit Zusatzausbildung im Hotelleriebereich, mit vertieften Fach- und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen. | 3188 |
| 19 | Leiter(in) Hotellerie II | Wie Leiter(in) Hotellerie I (21), jedoch Mittelbetrieb (Mitarbeitende Hotellerie ca. 40 bis 80). | 3245 |
| 18 | Leiter(in) Teilbereich Hotellerie I | Leiter(in) eines oder mehrerer Teilbereiche der Hotellerie in Grossbetrieb und zusätzlich Stv. des, der Leiters(in) Hotellerie. Mitarbeitende Teilbereich Hotellerie > 40. | 3276 |
| 17 | Küchenchef(in) I | Leitung des gesamten Küchenbereiches eines Grossbetriebs (ca. 350 Mittagessen). Zuständig für Fach-, Führungs-, Organisations- und Ausbildungsaufgaben. Verantwortlich für die Erreichung der Ziele des Funktionsbereiches. Berufsausbildung als Koch, Köchin mit Zusatzausbildung als Spitalkoch, -köchin oder mit höherer Fachprüfung. Koch, Köchin mit langjähriger Erfahrung in gleichwertiger Position. | 3304 |
| 17 | Leiter(in) Teilbereich Hotellerie II | Leitung eines oder mehrerer Teilbereiche Hotellerie. Mitarbeitende Hotellerie ca. 20 bis 40. Zuständig für Fach-, Führungs-, Organisations- und Ausbildungsaufgaben. Verantwortlich für die Erreichung der Ziele des Funktionsbereiches. In Mittelbetrieb zusätzlich Stv. des, der Leiter(in). Diplom Hauswirtschaftliche(r) Betriebsleiter(in) HHF oder Berufsausbildung mit Zusatzausbildung im Hotelleriebereich. | 3307 |
| 16 | Küchenchef(in) II | Wie Küchenchef(in) I (17), jedoch in Mittelbetrieb; 180 bis 300 Mittagessen. | 3332 |
| 16 | Leiter(in) Hotellerie III | Leitung des Hotelleriebereichs in Kleinbetrieb mit wenigen Hotellieriemitarbeitenden unter Berücksichtigung besonderer Verhältnisse, z.B. Mitbetreuung von Eingewiesenen. Diplom Hauswirtschaftliche(r) Betriebsleiter(in) HHF oder Berufsausbildung mit Zusatzausbildung im Hotelleriebereich. | 3338 |
| 16 | Leiter(in) Teilbereich Hotellerie III | Leiter(in) eines Teilbereichs der Hotellerie in Gross- oder Mittelbetrieb (ca. 20 bis 40 Mitarbeitende). | 3339 |
| 15 | Küchenchef(in) III | Sous-Chef(in) Küche in Grossbetrieb. ODER wie Küchenchef(in) II (16), jedoch kleinerer Betrieb; bis 180 Mittagessen. | 3363 |
| 14 | Küchenchef(in) IV | Sous-Chef(in) Küche Mittelbetrieb. | 3388 |
| 14 | Leiter(in) Teilbereich Hotellerie IV | Leitung eines Teilbereiches Hotellerie in Mittelbetrieb mit weniger als 20 Mitarbeitenden. Berufsausbildung im Hotelleriebereich mit Zusatzausbildung oder Spezialkenntnissen, erworben durch Weiterbildung | 3391 |
| 13 | Berufsarbeiter(in) Hotellerie I | Sachverantwortung in einem begrenzten Fachgebiet, in der Regel verbunden mit Führungsaufgaben. Kontrollfunktion, Einzelarbeitsanweisungen und Betreuung von Lernenden. Berufsausbildung in entsprechendem Fachgebiet oder in einem verwandten Beruf, mit Zusatzausbildung und / oder mit vertieften Fach und Spezialkenntnissen, erworben durch Weiterbildung oder Praxis. | 3403 |
| 12 | Berufsarbeiter(in) Hotellerie II | Ausführung aller fachspezifischer Aufgaben in abgegrenztem Fachgebiet. Grosse Handfertigkeit und Geschicklichkeit erforderlich. Ev. mit Führungsaufgaben. Berufsausbildung in entsprechendem Fachbereich oder in einem verwandten Beruf oder mit vertieften Fach- und Spezialkenntnissen oder ev. mit Zusatzausbildung. | 3426 |

Hotelleriepersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------------------|--|------|
| 11 | Berufsarbeiter(in) Hotellerie III | Ausführung von fachspezifischen Aufgaben in abgegrenztem Fachgebiet, ev. mit Führungsaufgaben. Berufsausbildung: Berufslehre oder angelernte Mitarbeiter(in) mit langjähriger Praxis. | 3449 |
| 9 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIa | Selbständige Ausführung fachspezifischer Aufgaben, welche Handfertigkeit und Geschicklichkeit erfordern ODER Mitarbeit in und Leitung einer Gruppe von Hotellerie-Mitarbeitenden und / oder Patient(inn)en, Heimbewohner(inn)en etc. Berufsausbildung in verwandtem Beruf oder angelernte(r) Mitarbeiter(in) im Fach- und Führungsbereich oder langjährige Praxis. | 3476 |
| 8 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIb | Wie Hotellerie-Mitarbeiter(in) II a (9), jedoch mit kleinerem Verantwortungsbereich. | 3483 |
| 7 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIc | Selbständige Übernahme und Ausführung von besonderen Aufgaben mit erhöhten Anforderungen bezüglich (Führungs-)Verantwortung, Selbständigkeit oder Belastung. Berufsausbildung oder angelernte(r) Hotellieremitarbeiter(in) mit Weiterbildung im Fachbereich und mit Praxis. | 3494 |
| 6 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IId | Übernahme von Aufgaben mit vermehrter Verantwortung, Selbständigkeit oder Belastung in allen Hotelleriebereichen. Angelernte(r) Hotellerie-Mitarbeiter(in) mit Weiterbildung im Fachbereich und mit Praxis. | 3498 |
| 5 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIIa | Wie Hotellerie-Mitarbeiter(-in) III b (4), jedoch mit vermehrter Verantwortung und Selbständigkeit im Aufgabengebiet und / oder mit sehr grosser körperlicher Belastung. | 3504 |
| 4 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIIb | Hotellerie-Mitarbeiter(in) mit dauerndem Einsatz in mehreren Hotellerie-Teilbereichen (Küche, Wäscheversorgung, Hausdienst usw.). Weitgehend selbständige Ausführung von vielfältigen Aufgaben. Angelernte(r) Mitarbeiter(in) mit interner oder externer Schulung im Fachbereich. | 3508 |
| 3 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIIc | Angelernte Mitarbeitende mit Einsatz in einem Hotellerie-Teilbereich. Weitgehend selbständige Ausführung der Arbeit. | 3511 |
| 2 | Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIId | Mitarbeiter(in) in klar umgrenztem Aufgabenbereich; einfache, körperlich belastende Routinearbeiten, geringe Verantwortung. | 3514 |

Laborpersonal

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------|---|------|
| 18 | Laborleiter(in) I | Administrative und technische Leitung eines Labors mit mehr als 10 Mitarbeitenden und 24h-Betrieb. Organisation, Koordination, Betrieb und Kontrolle von Laborarbeiten, Verantwortung und Überwachung der Ausbildung von Laborpersonal. Selbständige Bearbeitung eines anspruchsvollen Sachgebiets. Abgeschlossene Ausbildung als Laborant(in) und HFP | 3270 |
| 17 | Laborleiter(in) IIa | Laborleiter(in) am medizinischen Zentrum / universitärer Bereich: Administrative, technische und personelle Leitung eines Labors mit bis zu 10 Mitarbeitenden, mehreren Auszubildenden und 24-Stunden-Betrieb. Verantwortung für Ausbildung von med. Laborpersonal und Praktikant(inn)en von med. Laborschulen. Diplom med. Laborant(in) SRK, ev. HFP. ODER wie oben, aber ohne 24-Stunden-Betrieb. Verantwortlich für div. Forschungsprojekte in wissenschaftlichen Labors. | 3543 |
| 16 | Chefpräparator(in) | | 3324 |
| 16 | Laborleiter(in) II | Administrative und technische Leitung eines Labors mit ca. 10 Mitarbeitenden. Ausbildung Laborpersonal und Lernende. Selbständige Bearbeitung eines anspruchsvollen Sachgebietes. Abgeschlossene Ausbildung als Laborant(in) und HFP | 3333 |
| 15 | Laborant(in) Ia | Med. Laborant(in) am medizinischen Zentrum / universitärer Bereich: Selbständige Durchführung biomedizinischer Analysen an Patientenmaterial im Routine und Notfallbetrieb. Ausbildung von Praktikant(innen) und Einarbeitung neuer Mitarbeiter(innen). Spezielle Aufgaben in Forschung und Entwicklung. Diplom med. Laborant(in) SRK. 24-Stunden-Betrieb und sehr hohe Alleinverantwortung. | 3544 |
| 14 | Laborant(in) I | Selbständige Durchführung von sehr anspruchsvollen Laborarbeiten, insbesondere im Bereich Forschung, selbständige Bearbeitung eines Sachgebietes; Arbeiten nach breitem methodischem Spektrum, Ausbildung von Praktikant(inn)en, Lernenden und neuen Mitarbeitenden. Einstellung von anspruchsvollen Geräten und Optimierung von Methoden. Abgeschlossene Ausbildung als Laborant(in) oder medizinisch-technische(r) Laborassistent(in). | 3389 |
| 13 | Laborant(in) II | Selbständige Durchführung von Laborarbeiten, selbständige Vorbereitung, Durchführung, Auswertung von Messungen, Bedienung von Geräten. Lehrabschluss als Laborant(in) oder medizinisch-technische(r) Laborassistent(in). | 3409 |
| 13 | Präparator(in) | | 3416 |
| 12 | Laborant(in) III | Standardisierte Laborarbeiten. Vorbereitung, Durchführung, Auswertung von Messungen, Bedienung von Geräten. Lehrabschluss als Laborant(in) oder allenfalls Laborist(in). | 3431 |
| 9 | Hilfslaborant(in) | Vorbereitung, Durchführung, Auswertung von einfachen Messungen, Bedienung von Geräten. Lehrabschluss als medizinische(r) Praxisassistent(in) oder Laborist(in). | 3475 |

Personal Strassenunterhalt

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|--|------|
| 23 | Strasseninspektor(in) | Leitung eines Strasseninspektorates in allen Belangen. Selbständige Ausführung kleinerer Projekte und Bauleitungen. Berufsspezifische Aus- und Weiterbildung oder Fachhochschule. Führungserfahrung | 3170 |
| 19 | Strasseninspektor-Stellvertreter(in) I | Selbständige Vertretung eines, einer Strasseninspektor(in) eines grossen Bezirks in einem Teilgebiet. Berufsspezifische Aus- und Weiterbildung. | 3251 |
| 18 | Strasseninspektor-Stellvertreter(in) II | Unterstützung eines, einer Strasseninspektor(in) in allen Belangen bzw. selbständige Bearbeitung definierter Bereiche. Zeitweise Vertretung des, der Strasseninspektor(in). Berufsspezifische Aus- und Weiterbildung. | 3285 |
| 17 | Strasseninspektor-Stellvertreter(in) III | Unterstützung eines, einer Strasseninspektor(in) in einem Teilbereich, z.B. Werkstatt eines grossen Unterhaltsstützpunktes mit entsprechendem Fachpersonal. Ggf. Vertretung des, der Strasseninspektor(in). Berufsspezifische Aus- und Weiterbildung. | 3316 |
| 16 | Strassenmeister-Gruppenführer(in) | Dauernde Führung einer Strassenunterhaltsgruppe. Berufsspezifische Aus- und Weiterbildung. | 3348 |
| 14 | Spezialhandwerker(in) Strassenunterhalt I | Selbständige Bearbeitung von Spezialaufgaben im Unterhalt von Anlagen wie Tunnels, el. Verkehrsleitanlagen. ODER Führung einer Werkstatt eines Unterhaltsbezirks in allen Belangen. ODER Vertretung des, der Strassenmeister-Gruppenführer(in). Spezialisierte Berufsausbildung. | 3397 |
| 13 | Spezialhandwerker(in) Strassenunterhalt II | Teilweise Verantwortung für Betrieb und einfacher Unterhalt von Strasseneinrichtungen. Gelegentliche Ausführung von spezialisierten Arbeiten im Strassenunterhalt. Berufsspezifische Ausbildung. | 3421 |
| 12 | Strassenmeister(in) I | Ausführen von anspruchsvollen Berufsarbeiten im Strassenunterhalt einschliesslich Pikett- und Bereitschaftsdienst rund um die Uhr. Berufsspezifische Lehre mit langjähriger Erfahrung und Weiterbildung. | 3441 |
| 11 | Strassenmeister(in) II | Ausführen von allgemeinen Arbeiten im Strassenunterhalt einschliesslich Pikett- und Bereitschaftsdienst rund um die Uhr. Berufsfremde Lehre, Anlehre oder langjährige Erfahrung in verwandten Tätigkeitsgebieten. | 3459 |

Hauswartinnen und Hauswarte

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------|---|------|
| 15 | Hausdienstleiter(in) Ia | Wie Hausdienstleiter(in) I, jedoch sehr hohe Anforderungen, bspw. durch Betreuung hochinstallierter Gebäude und Anlagen ohne technischen Dienst, Unterstellung mehrerer Hausdienstleiter(innen) und/oder Handwerker(innen). Handwerkliche Berufsausbildung, längere Berufserfahrung und Fachausweis für Hauswarte. | 3625 |
| 14 | Hausdienstleiter(in) I | Wie Hausdienstleiter(in) II, jedoch für Gebäude und Anlagen, die höhere Anforderungen stellen, wie z.B. grosse Schulanlagen. Führung einer grossen Gruppe von Reinigungspersonal und/oder Unterstellung von Hausdienstleiter(innen) bzw. Handwerker(innen). Sehr anspruchsvolle Sonderaufgaben. Handwerkliche Berufsausbildung, längere Berufserfahrung und i.d.R. Fachausweis für Hauswarte. | 3386 |
| 13 | Hausdienstleiter(in) II | Betrieb und Unterhalt der anvertrauten Gebäude, Einrichtungen und Anlagen, inkl. Haustechnik. Bspw. Verwaltungsgebäude mit hohem Ausbaustandard. Verantwortung für Grund- und Unterhaltsreinigung; selbständig mit direkt unterstelltem Reinigungspersonal oder Fremdreinigung. Reparaturen und Umbauten im Rahmen des Kleinunterhalts. Administrative Aufgaben, wie Materialeinkauf, Rechnungsprüfung, Raumbellegung. Übernahme von Sonderaufgaben. Sicherheitsdienst. Bereitschaft zur Leistung von Früh-, Spät- und/oder Wochenenddiensten. Handwerkliche Berufsausbildung und längere Berufserfahrung. Kurse in Haustechnik. | 3408 |
| 12 | Hausdienstleiter(in) III | Wie Hausdienstleiter(in) II, jedoch in Gebäuden und Anlagen, die weniger hohe Anforderungen stellen, wie z.B. einfache Verwaltungsgebäude, Turnhallen oder Aussenanlagen. Alleinverantwortung oder einem/einer verantwortlichen Hausdienstleiter(in) unterstellt. | 3428 |
| 9 | Hausdienstmitarbeiter(in) | Hausdienstfunktion in eher niedrig installierten Gebäuden oder wichtigere Teilaufgaben aus dem Hausdienst. Allenfalls Führungsaufgaben: Anleiten einer kleineren Gruppe (bis vier Personen) Reinigungspersonal sowie ein wesentlicher Teil selbständige Reinigung. Handwerkliche oder technische Berufslehre oder Attestausbildung mit einiger Berufserfahrung | 3474 |

Verkehrsexpertinnen und Verkehrsexperten

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|--|---|------|
| 24 | Leiter(in) Verkehrsprüfzentrum I | Leitung eines grossen Verkehrsprüfzentrums als selbständige Abteilung, zusätzlich Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben für alle Verkehrsprüfzentren. Zentraler Standort (Bern). | 3609 |
| 23 | Leiter(in) Verkehrsprüfzentrum II | Leitung eines Verkehrsprüfzentrums als selbständige Abteilung. Dezentraler Standort (Bützberg, Orpund, Thun). | 3610 |
| 19 | Bereichsleiter(in) Verkehrsprüfzentrum | Expertentätigkeit und zusätzlich leiten eines Teams mit Verkehrsexpertinnen und -experten in den Fachbereichen Fahrzeugprüfungen oder Führerprüfungen. | 3611 |
| 18 | Verkehrsexperte, -expertin I | Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen, Basisberechtigungen zuzüglich 20 und mehr Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb der Soll-Konfiguration (Stellenplan) vorausgesetzt ODER Schiffsexperte, -expertin I (individuelle Funktionsbezeichnung). Prüfen von Schiffen aller Kategorien. Abnehmen von Schiffsführerprüfungen der Kategorien A, B, C, D und E mit erhöhten Anforderungen. | 3612 |
| 17 | Verkehrsexperte, -expertin II | Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen, Basisberechtigungen zuzüglich 15 bis 19 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb der Soll-Konfiguration (Stellenplan) vorausgesetzt. | 3613 |
| 16 | Verkehrsexperte, -expertin III | Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen, Basisberechtigungen zuzüglich 9 bis 14 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb der Soll-Konfiguration (Stellenplan) vorausgesetzt ODER Schiffsexperte, -expertin II (individuelle Funktionsbezeichnung). Prüfen von Vergnügungsschiffen, Sportbooten, Güterschiffen und Arbeitsflößen. Abnehmen von Schiffsführerprüfungen der Kategorien A, C, D und E. | 3614 |
| 15 | Verkehrsexperte, -expertin IV | Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen mind. auf Niveau der Basisberechtigungen. Grundausbildung zum Verkehrsexperten, zur Verkehrsexpertin mit Diplomabschluss. Ergänzende Berechtigungen im Rahmen bis zu 8 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb der Soll-Konfiguration (Stellenplan) vorausgesetzt ODER Schiffsexperte, -expertin III (individuelle Funktionsbezeichnung). Prüfen von Vergnügungsschiffen und Sportbooten. Abnehmen von Schiffsführerprüfungen der Kategorien A und D. | 3615 |
| 14 | Verkehrsexperte, -expertin V | Prüfen von Fahrzeugen (Basisberechtigung wie Fahrzeugexperte, -expertin) und Abnahme von Führerprüfungen und Kontrollfahrten (Basisberechtigungen, enthaltend leichte Motorwagen der Kategorien B, BPT und F) während und im Rahmen der Grundausbildung zum Verkehrsexperten / zur Verkehrsexpertin mit Diplomabschluss ODER wie Verkehrsexperte, -expertin IV, jedoch Abnahme von Prüfungen in nur einem Bereich oder in beiden Bereichen, aber mit Beschränkungen bei den substantiellen Basisberechtigungen (z.B. ohne landwirtschaftliche Fahrzeuge oder Motorräder). | 3616 |
| 11 | Fahrzeugexperte, -expertin | Prüfen von Fahrzeugen (Basisberechtigungen, enthaltend Motorräder, leichte Motorwagen, landw. Fahrzeuge, Anhänger bis 3.5 t). | 3451 |

Mitarbeitende Landwirtschaft

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---|---|------|
| 18 | Betriebsleiter(in) Landwirtschaft I | Gesamtverantwortung für einen grossen Gutsbetrieb, Arbeitstherapie in Kliniken, Führung eines Mitarbeiterstabes von über zehn Mitarbeitern(innen), Repräsentationspflicht, Befähigung zum Fachunterricht, Verantwortung als Lehrmeister(in). Ausbildung: Ingenieur(in) Agr. ETH, Agro. Ingenieur(in) HTL, Meisterlandwirt(in) mit mehrjähriger Führungs- und Praxiserfahrung, sowie mit Zusatzausbildung. | 3260 |
| 17 | Betriebsleiter(in) Landwirtschaft II | Gesamtverantwortung für einen Gutsbetrieb, Demonstrations-, Versuchs-, Lehr- und Prüfbetrieb, Arbeitstherapie in Kliniken, Führung eines Mitarbeiterstabes mit weniger als acht Mitarbeitern(innen), Repräsentationspflicht, Befähigung zum Fachunterricht, Verantwortung als Lehrmeister(in). Ausbildung: Agro. Ingenieur(in) HTL, Meisterlandwirt(in) mit Führungs- und Praxiserfahrung. | 3292 |
| 15 | Werkführer(in) Landwirtschaft I | Stellvertreter(in) Betriebsleiter(in) I und II, mit Verantwortung für einen Teilbereich mit mehreren Betriebszweigen. Lehrauftrag im praktischen Unterricht, Verantwortung als Lehrmeister(in) in der Ausbildung von Lernenden ODER zur praktischen Anlehre von Patient(innen) in Kliniken in verschiedenen Fachbereichen ODER zur Beaufsichtigung, Betreuung, Anleitung und Ausbildung von Eingewiesenen. Ausbildung: Meisterlandwirt(in) mit Praxiserfahrung und Führungseigenschaften. Strafvollzug zusätzlich: Mindestalter 23 Jahre; Bereitschaft zur Absolvierung Grundkurs SAZ (soweit nötig). | 3376 |
| 14 | Werkführer(in) Landwirtschaft II | Mitarbeiter(in) in einer Vollzugsanstalt in einem Teilbereich eines Gutsbetriebes, wie Tierhaltung, Pflanzenbau, Gemüsebau, Fahrzeuge, Maschinen und Geräte. Beaufsichtigung, Betreuung und Anleitung von Eingewiesenen. Ausbildung: Landwirt(in) mit Fähigkeitsausweis und Berufserfahrung; Mindestalter 25 Jahre; Bereitschaft zur Absolvierung Grundkurs SAZ (soweit nötig). | 3401 |
| 13 | Werkführer(in) Landwirtschaft III | Wie Werkführer(in) Landwirtschaft I (15) ohne Stellvertretung Betriebsleiter(in) I und II. | 3424 |
| 12 | Landwirtschaftliche(r) Berufsmitarbeiter(in) I | Verantwortung für einen Betriebszweig, Leitung Betriebswerkstatt, Leitung Alpbetrieb usw. Fähigkeit zur praktischen Anlehre der Auszubildenden, Anlehre von Patient(innen) in Kliniken in einem oder mehreren Fachbereichen. Ausbildung: Meisterprüfung oder Landwirt(in) mit Fähigkeitszeugnis. | 3432 |
| 9 | Landwirtschaftliche(r) Berufsmitarbeiter(in) II | Selbständige Arbeit in verschiedenen Betriebszweigen. Fähigkeit zur praktischen Anlehre von einzelnen Patient(innen) in Kliniken. Ausbildung: Landwirt(in) mit Fähigkeitszeugnis oder Anlehre mit Berufserfahrung. | 3478 |

Mitarbeitende Forstwirtschaft

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|------------------------------------|--|------|
| 23 | Bereichsleiter(in) Forstwirtschaft | Leiter(in), der/die selbständig einen forstlichen Fachbereich betreut (z.B. Waldbau, Ökologie, Forstschutz) und an dessen/deren Spezialkenntnisse und berufliche Erfahrung hohe Anforderungen gestellt werden. ODER Führungsaufgaben mit breitem Aufgabenspektrum in mehreren Bereichen. I.d.R. dipl. Forstingenieur(in) ETH oder FH. | 3519 |
| 23 | Oberförster(in) | Leiter(in) mehrerer forstlicher Aufgaben- / Fachgebiete in einer Region mit umfassender Stellvertretung des/der Abteilungsvorstehers(in) und weitgehenden Führungsaufgaben. Hohe Anforderungen an fachliche Kenntnisse und Berufserfahrung im administrativen und technischen Bereich. I.d.R. Dipl. Forstingenieur(in) ETH oder FH. | 3520 |
| 18 | Förster(in) I | Förster(in) mit anspruchsvoller Spezialaufgabe (z.B. im Bereich Naturgefahrenabwehr) oder mit anspruchsvollen Führungsaufgaben (z.B. Leitung Pflanzgarten oder Betriebsteil SFB). I.d.R. dipl. Förster(in) HF mit Zusatzausbildung oder grosser Berufserfahrung oder Forstingenieur(in) FH. | 3265 |
| 17 | Revierförster(in) | Leiter(in) eines Forstreviers. Gute und breite Fachkenntnisse. Erste Anlaufstelle für Fragen, die den Wald des Reviers betreffen. Fähigkeit zum Umgang mit Waldbesitzer(-inne)n und der Bevölkerung. Dipl. Förster(in) HF oder mit herkömmlicher Försterausbildung oder Forstingenieur(in) FH. | 3311 |
| 17 | Förster(in) II | Technische(r) Mitarbeiter(in) mit Spezialkenntnissen in einem oder mehreren Fachbereichen. Selbständige Bearbeitung von Projekten und Unterstützung der Fachbereichsleiter(innen) im administrativen und praktischen Bereich. Vielseitig einsetzbar. Dipl. Förster(in) HF oder mit herkömmlicher Försterausbildung oder Forstingenieur(in) FH. | 3301 |
| 15 | Forstwart-Vorarbeiter(in) | Gruppenchef(in) mit Führungsaufgaben. Planung und Leitung forstbetrieblicher Arbeiten sowie für anderweitige, besondere Aufgaben. Lehrmeister(in) oder Ausbildner(in) von Lernenden der Ausbildung Forstwart(in). I.d.R. Forstwart(in) mit eidg. Fachausweis und Zusatzausbildung, mehrjährige Berufserfahrung und sehr guten Fachkenntnissen. | 3359 |
| 14 | Forstwart(in) | Selbständige und fachgerechte Ausführung aller forstlichen Arbeiten nach Weisung. Anleitung von Mitarbeiter(innen) ohne Berufsausbildung und von Lernenden. Solide und breite Fachkenntnisse. Forstwart(in) mit dreijähriger Berufsausbildung und Eidg. Fähigkeitsausweis. | 3384 |

Mitarbeitende Abteilung Naturförderung

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------------|--|------|
| 25 | Leiter(in) Abteilung Naturförderung | Leiter(in) Abteilung Naturförderung. | 3099 |
| 23 | Fachbereichsleiter(in) Naturschutz I | Mitarbeiter(in), der, die selbständig Sachgebiete im Naturschutz betreut und an dessen, deren fachliche Kenntnisse und Berufserfahrung hohe Anforderungen gestellt werden; Stellvertreter(in) Leiter(in) Abteilung Naturförderung mit bedeutenden Führungsaufgaben und Verantwortungsbereichen. Wissenschaftliche Ausbildung. | 3126 |
| 22 | Fachbereichsleiter(in) Naturschutz II | Mitarbeiter(in) mit Führungsaufgaben, der, die selbständig Sachgebiete im Naturschutz betreut und an dessen, deren fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrung hohe Anforderungen gestellt werden. Wissenschaftliche Ausbildung. | 3155 |
| 17 | Naturschutzgebietsbetreuer(in) I | Gebietsbetreuer(in): Mitarbeiter(in), dem, der die selbständige Betreuung eines grossen Kreises, anspruchsvolle Kontroll-, Berater- und Ausbildungsfunktionen, die Führung von Zivildienstleistenden, die Verantwortung für den Maschinenpark sowie die Anleitung und Koordination von Arbeitsgruppen obliegen. Mit kantonaler Abschlussprüfung. | 3309 |
| 16 | Naturschutzgebietsbetreuer(in) II | Gebietsbetreuer(in): Mitarbeiter(in), dem, der die selbständige Betreuung eines grossen Kreises, anspruchsvolle Kontroll-, Berater- und Ausbildungsfunktionen sowie die Anleitung und Koordination von Arbeitsgruppen übertragen sind. Mit kantonaler Abschlussprüfung. | 3343 |

Mitarbeitende Jagdinspektorat

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-------------------------|---|------|
| 25 | Jagdinspektor(in) | Leiter(in) des Jagdinspektorats. | 3095 |
| 23 | Bereichsleiter(in) Jagd | Mitarbeiter(in), der, die selbständig Sachgebiete der Jagd betreut und an dessen, deren fachliche Kenntnisse und Berufserfahrung hohe Anforderungen gestellt werden; Stellvertreter(in) Jagdinspektor(in) mit bedeutenden Führungsaufgaben und Verantwortungsbereichen. I.d.R. lic. phil. nat. | 3124 |
| 17 | Wildhüter(in) I | Wildhüter(in), dem, der die Leitung eines Aufsichtskreises sowie zusätzliche Führungs-, Ausbildungs- und Koordinationsaufgaben in der Region oder die Kompetenzen und Verantwortung für die Bearbeitung grosser Projekte übertragen ist. Mit kantonaler Abschlussprüfung und spezifischer Zusatzausbildung. | 3321 |
| 16 | Wildhüter(in) II | Wildhüter(in), mit selbständiger Leitung eines eigenen Aufsichtskreises sowie anspruchsvollen Zusatzaufgaben in Instruktion, Ausbildung und Bearbeitung jagdtechnischer Fragen. | 3353 |

Mitarbeitende Fischereiinspektorat

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------------|--|------|
| 25 | Fischereiinspektor(in) | Leiter(in) des Fischereiinspektorats. | 3092 |
| 23 | Bereichsleiter(in) Fischerei I | Mitarbeiter(in) der, die selbständig Sachgebiete der Fischerei betreut und an dessen, deren fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrung hohe Anforderungen gestellt werden; Stellvertreter(in) Fischereiinspektor(in) mit bedeutenden Führungsaufgaben und Verantwortungsbereichen. Lic. phil. nat. oder fischereiwirtschaftliche Ausbildung. | 3123 |
| 22 | Bereichsleiter(in) Fischerei II | Mitarbeiter(in) der, die selbständig Sachgebiete der Fischerei betreut und an dessen, deren fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrung höhere Anforderungen gestellt werden; Führung der unterstellten Fischereiaufseher(innen). Lic. phil. nat. oder fischereiwirtschaftliche Ausbildung. | 3154 |
| 22 | Leiter(in) Fischereiwirtschaft | Leiter(in) des Fachbereichs Fischereiwirtschaft. Leitung und Betreuung der Bereiche Angel- und Berufsfischerei sowie aller kantonaler Fischzuchtanlagen, Vergabe von Pachtgewässern, Instruktion von Polizeiorganen sowie Planung und Durchführung anderer Spezialaufgaben; Führung der unterstellten Fischereiaufseher(innen). Spezialausbildung als Fischereiwirtschaftsmeister(in). | 3162 |
| 17 | Fischereiaufseher(in) I | Fischereiaufseher(in) mit Aufgaben, welche besondere fachliche Kenntnisse und Berufserfahrung erfordern. Er, sie ist fähig und berechtigt, selbständig Mitberichte und Bewilligungen auszustellen oder ihm, ihr übertragene Kompetenzen wahrzunehmen. Zusätzlich übernimmt er, sie anspruchsvolle Führungs-, Ausbildungs- oder Koordinationsaufgaben. I.d.R. mit Eidg. Fachausweis. | 3300 |
| 16 | Fischereiaufseher(in) II | Fischereiaufseher(in), dem/der Aufgaben von erheblicher Bedeutung wie die Leitung eines Aufsichtskreises, einer grossen Fischzuchtanlage, der Seefischerei oder andere fischereitechnisch anspruchsvolle Tätigkeiten übertragen sind. Mit kantonaler Abschlussprüfung. | 3329 |

Projektleitende

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|-----------------------|--|------|
| 28 | Projektleiter(in) I | Wie Projektleiter(in) II, jedoch für Projekt mit weiteren, qualifizierenden Merkmalen, wie z.B. höchste Anforderungen bezüglich Zeitmanagement, ausserordentliche Exponiertheit der Projektleiterin oder des Projektleiters. | 3548 |
| 27 | Projektleiter(in) II | Leitung eines Projekts von strategisch herausragender Bedeutung mit sehr weit reichenden Folgen. Führt zu wesentlichen Neuerungen oder grundlegenden Veränderungen, von denen mehrere Fachbereiche und/oder zahlreiche Personen betroffen sind. Sehr hohe politische Bedeutung. Einflussnahme durch viele verschiedene Anspruchsgruppen. Sehr hohe Ansprüche an die Überwachung und Steuerung: Management einer umfassenden Projektorganisation mit mehreren grossen Teilprojekten und zahlreichen Beteiligten. Sehr hohe Anforderungen an das Zeit- und Kostenmanagement während der gesamten Dauer des Projekts. Sehr hohe Anforderungen an die Kommunikation. Meistens Führung von direkt unterstellten Projektmitarbeitenden. I.d.R. Hochschulabschluss. Sehr hohe fachspezifische Kenntnisse und mehrjährige Verwaltungserfahrung. Erfahrung in der Leitung von komplexen Projekten, i.d.R. ergänzt mit qualifizierter Projektmanagementausbildung (z.B. IPMA oder Fachhochschule). | 3549 |
| 26 | Projektleiter(in) III | Wie Projektleiter(in) II, jedoch für Projekt mit weniger externen Partnern und Anspruchsgruppen. | 3550 |
| 25 | Projektleiter(in) IV | Wie Projektleiter(in) V, jedoch für Projekt mit qualifizierenden Bedingungen, wie z.B. erhöhter zeitlicher oder politischer Druck, vermehrte Bedeutung für Personen und Einheiten innerhalb und ausserhalb der Verwaltung. | 3551 |
| 24 | Projektleiter(in) V | Leitung eines grossen Projekts oder Leitung eines Ausführungsprojekts von sehr hoher Bedeutung, v.a. für eine Direktion. Das Projekt betrifft einen umfassenden Fachbereich und führt zu wesentlichen Veränderungen. Komplexe Projektorganisation mit Teilprojekten und vielen Beteiligten v.a. aus einem Fachbereich. Evtl. Führung von direkt unterstellten Projektmitarbeitenden. Hohe Anforderungen an das Zeit- und Kostenmanagement. Hohe Anforderungen an die Kommunikation. Eigene, sehr qualifizierte Sachbearbeitung durch die Projektleiterin bzw. den Projektleiter. I.d.R. Hochschulabschluss. Fachspezifische Kenntnisse und längere Verwaltungserfahrung sowie Erfahrung in der Leitung von Projekten, i.d.R. ergänzt mit einer Ausbildung in Projektleitung. | 3552 |

Fachspezialistinnen und Fachspezialisten

| GK | Stellenbezeichnung | Beschreibung | Code |
|----|---------------------------|---|------|
| 26 | Fachspezialist(in) Ia | Wie Fachspezialist(in) I, jedoch von höchster politischer Bedeutung für den ganzen Kanton. | 3558 |
| 25 | Fachspezialist(in) I | Experte/Expertin, Berater/Beraterin in hochkomplexem Aufgabenbereich von politisch hoher Bedeutung für eine oder mehrere Direktionen. Strategieentwicklung, Koordination, Projektaufgaben und Begleitung der Gesetzgebung im Fachbereich. Sehr hohe Verantwortung und Anforderungen an die Durchsetzungsfähigkeiten im Fachbereich. Hohe kommunikative Fähigkeiten. Direkter Ansprechpartner, direkte Ansprechpartnerin für politisch verantwortliche Behörde. Vertritt Kanton bei Verhandlungen und in Gremien. Fachliche Führung interner und externer Stellen. Meistens beschränkte direkte Führungsaufgaben. I.d.R. Hochschulabschluss. Expertenwissen im Fachbereich. Langjährige Erfahrung im Fachgebiet. | 3557 |
| 25 | Bau-Projektmanager(in) I | Planung, Koordination, Termin- und Kostensteuerung eines sehr komplexen Bauprojekts mit zahlreichen Aussenbeziehungen und politisch sehr hoher Bedeutung. Leitung externer Planungsbüros und Unternehmungen. Wahrnehmung der Interessen der Bauherrschaft. Eigene Sachbearbeitung (Erarbeitung von Grundlagen, Vertrags- und Rechnungswesen, öffentliches Beschaffungswesen, Berichte, Prüfung von Baugesuchen). Fachliche Leitung eines Stabsbüros, Mitwirkung in Kommissionen. Öffentlichkeitsarbeit. Meistens Führung von wenigen direkt unterstellten Mitarbeitenden. I.d.R. Hochschulabschluss. Hohe fachspezifische Kenntnisse. Langjährige Erfahrung in der Leitung grosser Projekte. | 3560 |
| 24 | Bau-Projektmanager(in) II | Wie Bau-Projektmanager(in) I, jedoch mit weniger strategischen Entscheiden (Ausführungsprojekt statt Planungsprojekt) | 3561 |
| 24 | Fachspezialist(in) II | Wie Fachspezialist(in) I, jedoch in Bereich mit hoher politischer Bedeutung v.a. für eine Direktion. | 3559 |