

Erarbeitung von Stellenbeschreibungen

▼ Ihre Ausgangslage

Sie möchten die vorhandenen Stellen Ihrer bestehenden bzw. optimierten Aufbauorganisation durch Vorgabe von Arbeitszielen, Kompetenzen und Beziehungen zu anderen Organisationseinheiten eindeutig definieren und klare Prozessverantwortlichkeiten in Ihrem Unternehmen schaffen. Idealerweise haben Sie zuvor eine Geschäftsprozessoptimierung durchgeführt.

▼ Unser Angebot




Wir unterstützen Sie bei der Erstellung einer personenneutralen Beschreibung Ihrer Arbeitsstellen. Auf Wunsch führen wir auch eine entsprechende Stellenbewertung durch. Die Stellenbeschreibungen sind folgendermaßen gegliedert:

1. Organisatorische Einordnung der Stelle
2. Angaben zur organisatorischen Einordnung (u.a. unterstellte Mitarbeiter, Vertretungsregelung)
3. Befugnisse (u.a. Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis)
4. Benennungen / Bestellungen
5. Ergänzende Angaben zum Arbeitsplatz (u.a. Arbeitsmittel, Besonderheiten, Vorgaben, Kenntnisse)
6. Fach- und Spezialkenntnisse (z.B. EDV-Kenntnisse etc.)
7. Berufserfahrung, Aus-, Fach- und Weiterbildung (Angaben über Prüfungen, Berufstätigkeit)
8. Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung

▼ Ihr Nutzen

- Klar umrissener Handlungs- und Entscheidungsspielraum (Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten)
- Vermeidung von Prozesslücken und Kompetenzkonflikten
- Hilfsmittel bei der Arbeitsbewertung sowie Personalplanung
- Präzisere Stellenausschreibung und Stellenbesetzung

▼ Kontakt

 0211 52 35 152
 frank.gewehr@ibk-unternehmensberatung.de
 Fritz-Vomfelde-Str. 6, 40547 Düsseldorf

 Weitere Informationen finden Sie unter www.ibk-unternehmensberatung.de