



Stellenprofil Online: 10 Punkte die Sie dringend beachten müssen, wenn Sie Stellenbeschreibungen zur anforderungsgerechten tariflichen Eingruppierung nutzen wollen

Die Qualität von Stellenbeschreibungen ist oft gering. Am wenigsten sind diese aber oft dafür geeignet wirklich anforderungsgerecht einzugruppieren.

Wenn Sie eine Stellenbeschreibung so ausgestalten wollen, dass eine verlässliche Eingruppierung (unabhängig vom Tarif) möglich ist müssen Sie folgende 10 Schritte beachten:

1) Bezeichnung der Stelle

Die Bezeichnung der Stelle muss einen exakten und möglichst unmissverständlichen Hinweis geben auf das grundsätzliche Eingruppierungsniveau. Dazu ist eine Stellenbezeichnung zu wählen, die den üblichen Fach-Karrieresystemen entspricht. Eine allein aus Personalgewinnungsperspektive ausgerichtete „werterhöhende“ Stellenbezeichnung rächt sich hier immer.

2) Organisatorische Eingliederung der Stelle

Die organisatorische Eingliederung der Stelle umfasst folgende Themen

- Vertretung
- Vollmachten
- Interne und externe Schnittstellen
- besondere stellenspezifische Einzelaufträge

3) Ziele und Kernaufgaben der Stelle

Um zu erfassen, welche Aufgaben und Anforderungen wirklich relevant sind, sind zuerst die „Ziele der Stelle“ zu beschreiben. Hierbei sollten zwei bis max. fünf Ziele im Vordergrund stehen. Die Anzahl der Stellenziele wächst mit dem Verantwortungswert der Stelle

Das eigentliche Kernelement der oft bestehenden Stellenbeschreibungen mit denen aber wenig zu erreichen ist sind die alleinigen Aufgaben der Stelle. Denn zumeist ist es nicht einwandfrei möglich aus den Aufgaben und deren Beschreibung wirklich einen Anforderungswert abzuleiten. Aus diesem Grunde sollte man sich auch hier auf fünf bis 10 Hauptaufgaben konzentrieren. Hierbei sollte die Aufgabe im Vordergrund stehen. Eine Bewertung der Stelle mit den Begrifflichkeiten „besonders komplex“, „anspruchsvoll“ etc. sollte bei den Aufgaben unterbleiben, da diese Formulierungen auf allen Stellenebenen unterschiedliche Bedeutungen haben und keinen echten Mehrwert liefern

4) Die Fachanforderungen der Stelle

Die Fachanforderungen sind ein stabiler Anker der Stellenanalyse. Aus diesem Grunde sollte auf Basis des dualen Ausbildungssystems die

- Ausbildung der Stelle sowie
- Der Erfahrungshintergrund im Detail beschrieben werden

5) Die Planungsanforderungen der Stelle

Die Planungsanforderungen beschreiben den Freiheitsgrad, mit dem auf der Stelle die Arbeiten wenig bis mehr eigenständig disponiert werden sollen. Daneben wird beschrieben, ob neben der Freiheit über die eigene Arbeitseinteilung auch anderen Stellen zu koordinieren sind. Im letzteren Fall ist zu klären, ob es sich um Fachvorgesetzte oder Führungsvorgesetzte handelt. Diese Frage ist ebenso im Rahmen der „Managementanforderung“ an Projektmanagern oder Product Owner/Scrum Master zu klären.

6) Die Kommunikationsanforderungen der Stelle

Die Kommunikationsanforderungen können leicht beantwortet werden, wenn statt der üblicherweise geforderten „hohen sozialen Kompetenz“ die Kommunikationsanforderungen erfolgreich abgestuft werden.

Dies kann wie folgt realisiert werden.

- Wenig bis keine Kommunikationsanforderungen
- Weitergabe von Informationen/Arbeitsständen
- Kommunikation und Argumentation mit Gesprächspartnern auf allgemeinverständlichem Niveau
- Fachlich anspruchsvolle Kommunikation und Beratung von Kunden
- Soziale Kompetenz und emotionale Begeisterung in der direkten Kommunikation (face to face)
- Soziale Kompetenz und emotionale Begeisterung in der indirekten Kommunikation (unter Einsatz von Kommunikationsmittleren) bis zu
- Arbeitsklima in einer Organisationseinheit schaffen

7) Breite des Denkens

Die „Breite des Denkens“ beschreibt, inwieweit an der Stelle Fragen zur inhaltlichen Anpassung des Tagesgeschäfts teilweise bzw. insgesamt oder auch Fragen zum Einsatz von Tools oder Systemen im Mittelpunkt der Fragestellungen der Stelle stehen.

8) Schwierigkeitsgrad

Bei dem „Schwierigkeitsgrad“ geht es um die Frage wie einfach oder komplex die Fragestellungen in der Stelle sind, wie kurz oder lange der Stelleninhaber warten muss um zu wissen, ob Analysen oder Annahmen richtig waren und welche Vernetzung und Unwägbarkeiten in einer Fragestellung liegen.

9) Entscheidungsrahmen

Der Entscheidungsrahmen beschreibt, zu welchen Themen und Fragestellungen die Stelle eine Entscheidung eigenständig treffen soll. Hierbei stehen der Umfang und die Wechselwirkungen der operativen Entscheidungen im Vordergrund.

10) Verantwortungsrahmen

Der Verantwortungsrahmen beschreibt, für welche Ziele und Ergebnisse die Stelle möglichst direkt Verantwortung trägt. Sind die Ziele der Stelle klar beschrieben fällt es oft auch leicht die Verantwortung der Stellen zu beschreiben bzw. daraus abzuleiten.

Beachtet man die vorstehenden Aspekte hat auch Ihr Unternehmen die Chance eine Stellenbeschreibung aufzustellen, die Anforderungsgerechtigkeit schafft. Wenn die freie Beantwortung aller Themen Sie zu viel Zeit kostet können Sie [HR Online Manager](#) nutzen. Dort können Sie jede Stellenbeschreibung mit allen 10 Schritten in maximal 5 Minuten erstellen.

Nutzen Sie noch heute **Stellenprofil Online** mit seinen hunderten von Stellenbeschreibungs-Vorlagen und -Mustern sowie den tausenden von Anforderungstexten. Unser Tool **Stellenprofil Online** wird die Stellenklarheit und Anforderungsgerechtigkeit der Eingruppierung radikal erhöhen als auch die Abstimmung mit Führungskräften oder der Arbeitnehmervertretung verbessern. Sie haben Fragen oder Anregungen oder wollen unseren Testzugang nutzen? Dann rufen Sie uns an oder senden Sie uns ein Email