



Finanzdirektion  
Personalamt

Münstergasse 45  
3011 Bern  
+41 31 633 43 36  
info.pa@be.ch  
www.be.ch/personal

Weisung

# Richtpositionsumschreibung zur Personalverordnung

vom 1. Januar 2011

Stand vom 1. Januar 2022

**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 2022

Personalamt des Kantons Bern  
Der Amtsleiter: André Matthey

## Inhaltsverzeichnis

Führungsfunktionen .....	3
Wissenschaftliche Mitarbeitende und Sachbearbeitende .....	7
Verwaltungsmitarbeitende.....	9
Finanzen und Controlling .....	11
Personalwesen .....	14
Informatik (gemäss ICT Rollen-Modell) .....	16
Informatik (alte Funktionen) .....	19
Expertinnen und Experten / Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Taxation Steuerverwaltung.....	24
Revisorinnen und Revisoren .....	25
Bibliothekspersonal.....	26
Schulinspektorinnen und Schulinspektoren .....	27
Schulverwaltung .....	28
Übersetzerinnen und Übersetzer / Terminologinnen und Terminologen .....	29
Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamte.....	30
Justiz .....	31
Justizvollzug .....	32
Polizei .....	34
Ärzterschaft .....	40
Pflegepersonal .....	41
Tierpflege .....	42
Psychologinnen und Psychologen / Erziehungsberaterinnen und Erziehungsberater .....	43
Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter .....	44
Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen .....	45
Mitarbeitende Kindertagesstätte.....	46
Zahnpflegepersonal .....	47
Geistliche .....	48
Lehrkörper Universität .....	49
Berner Fachhochschule (BFH).....	50
Pädagogische Hochschule (PH).....	52
Technikerschule - Höhere Fachschule Holz Biel.....	53
Lehrkräfte / Beratung Landwirtschaft und Hauswirtschaft .....	55
Technisches Personal.....	56
Handwerkliches Personal.....	59
Hotelleriepersonal.....	61
Laborpersonal .....	63
Personal Strassenunterhalt.....	64
Hauswartinnen und Hauswarte .....	65
Verkehrsexpertinnen und Verkehrsexperten.....	66
Mitarbeitende Landwirtschaft .....	67
Mitarbeitende Forstwirtschaft .....	68
Mitarbeitende Abteilung Naturförderung .....	69
Mitarbeitende Jagdinspektorat .....	70
Mitarbeitende Fischereiinspektorat.....	71
Projektleitende.....	72
Fachspezialistinnen und Fachspezialisten.....	73

## Führungsfunktionen

GK	Funktionsbezeichnung	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 Grundstücke und Gebäude		3020
29	Kantonsärztin, Kantonsarzt		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) Amt für Kultur		3082
28	Vorsteher(in) Finanzverwaltung		3019
28	Vorsteher(in) Kantonales Laboratorium		3021
28	Vorsteher(in) Amt für Kommunikation		3081
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	Stv. Generalsekretär(in)		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) Gesundheitsamt		3043
28	Vorsteher(in) Amt für Sozialversicherungen		3044
28	Vorsteher(in) Amt für Integration und Soziales		3048
28	Vorsteher(in) Kantonales Jugendamt		3049
28	Kantonsapothekerin, Kantonsapotheker		3050
28	Regierungsstatthalter(in)		3060
28	Vorsteher(in) Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär		3065

## Führungsfunktionen

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
28	Vorsteher(in) Amt für Bevölkerungsdienste		3068
28	Vorsteher(in) Amt für Informatik und Organisation		3086
28	Vorsteher(in) Amt für Umwelt und Energie		3069
28	Vorsteher(in) Amt für Wald und Naturgefahren		3518
28	Vorsteher(in) Amt für zentrale Dienste der Bildungs- und Kulturdirektion		3545
28	Vorsteher(in) Amt für Arbeitslosenversicherung		3617
28	Vorsteher(in) Amt für Wirtschaft		3618
28	Generalsekretär(in) Universität		3712
28	Vorsteher(in) Amt für Veterinärwesen		3638
28	Vorsteher(in) Kantonales Grundbuchamt		3664
27	Abteilungsvorsteher(in) Ia	Wie Abteilungsvorsteher(in) I (26), jedoch aufgrund der Grösse und/oder der politischen Bedeutung von herausragender Bedeutung.	3053
27	Leiter(in) Recht Direktion I	Wie Leiter(in) Recht Direktion II (26), jedoch mit Zusatzfunktionen.	3057
27	Leiter(in) Ressourcen Direktion	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	Beauftragte(r) für Datenschutz		3705
27	Staatsarchivar(in)		3078
27	Vorsteher(in) Amt für Geoinformation		3088
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 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.	3070
26	Leiter(in) Recht Direktion II	Vorsteher(in) eines Rechtsamts bzw. einer -abteilung auf Direktionsstufe.	3076

## Führungsfunktionen

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
26	Gesamtleiter(in) Pädagogisches Zentrum für Hören und Sprache Münchenbuchsee		3101
26	Vorsteher(in) regionales Betriebs- und Konkursamt		3102
26	Beauftragte(r) für kirchliche und religiöse 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	Gesamtleiter(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 Personal- und Betriebsführung.	3181
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

## Führungsfunktionen

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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 ungelerntem 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	Funktionsbezeichnung	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) I (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. Unterschriftsberechtigung. 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
15	Sachbearbeiter(in) Ib	Wie Sachbearbeiter(in) Ic (14), jedoch grössere Vielseitigkeit und / oder vermehrt belastende Kontakte.	3367

### Wissenschaftliche Mitarbeitende und Sachbearbeitende

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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) Ila (11), jedoch grösseres Sachgebiet bzw. weniger Normalabläufe bzw. häufige und teils belastende Kontakte.	3438
11	Sachbearbeiter(in) Ila	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) Ilb	Begrenztes, spezialisiertes Sachgebiet, Normalabläufe: Behandlung von Gesuchen auf Formularbasis. Berechnungen aufgrund vorgegebener Grundlagen. Kaum anspruchsvolle oder belastende Kontakte.	3468
8	Sachbearbeiter(in) Ilc	Sachbearbeitung in eng begrenztem Sachgebiet. Normalabläufe: Dossiers eröffnen, einholen erster Auskünfte, einfache Berechnungen.	3485



## Verwaltungsmitarbeitende

GK	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
8	Telefonist(in) II	Bedienen einer grossen Telefonzentrale in einem regen Betrieb (mehr als 1000 Anschluss Teilnehmer 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	Erledigen 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 Rechkontrollen. 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	Funktionsbezeichnung	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 Haushaltführung sowie einer effizienten Buchführung. Begleitet die Weiterentwicklung der Haushaltführung 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	Funktionsbezeichnung	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 Reportingsystemen. 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 als Teamleiter(in). Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung im Fachbereich auf Stufe Zertifikatsausbildung wie Sachbearbeiter(in)	3587

## Finanzen und Controlling

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		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 Selbständigkeit. 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 Selbständigkeit.	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	Funktionsbezeichnung	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 ODER Leitung eines grossen, zentralisierten Personaldienstes auf Direktionsstufe.	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 kantonalen 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, Personal-Controlling, 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	Funktionsbezeichnung	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, Inseratwesen usw. Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung im Personalbereich. Kenntnisse der nötigen PERSISKA-Tools.	3605

### Informatik (gemäss ICT Rollen-Modell<sup>1</sup>)

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
23	ICT-Architekt(in) I	Planen und gestalten der Architekturen (Hardware, Software, Informationssysteme, Kommunikationsnetz) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umsetzbarkeit mehrerer Konzernapplikationen oder Fachapplikationen mit gesamtkantonalen Aufgaben und dem Umgang von Personendaten. Fachhochschule oder Universität.	3639
23	ICT-Fachspezialist(in) I	Anspruchsvollste ICT-Management-Aufgaben und anspruchsvollste Stabsaufgaben in ICT-Belangen auf Konzernstufe. Fachhochschule oder Universität.	3642
23	ICT-Sicherheitsspezialist(in) I	Leitung und strategische Weiterentwicklung des kantonalen integralen Sicherheitsmanagementsystems. Als Informationssicherheitsbeauftragte/-r des Kantons verantwortlich für die Informationssicherheitsstrategie der kantonalen Verwaltung. Fachhochschule oder Universität.	3649
22	Service Manager(in) I	Service Strategy und Service Design von ICT-Services mit sehr hoher Komplexität, v.a. in der ICT-Grundversorgung, Konzern- und höchstkomplexen Fachapplikationen. Leiten von Aktivitäten zu Service Operation, Service Transition und Continual Service Improvement von ICT-Services. Strategisches Planen von ICT-Services. Klären der Anforderungen des Business und aufzeigen von künftigen Möglichkeiten. Erstellen von anspruchsvollen Konzepten als Grundlage für die langfristige Weiterentwicklung und den Ersatz von ICT-Services. Fachhochschule oder Universität.	3656
22	ICT-Architekt(in) II	Planen und gestalten von Architekturen (Hardware, Software, Informationssysteme, Kommunikationsnetz) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umsetzbarkeit von direktionsübergreifenden Applikationen. Fachhochschule oder Universität.	3640
22	ICT-Projektleiter(in) I	Regelmässiges Leiten von grossen ICT-Projekten mit der Verantwortung für die Kosten, Qualität und Termine. Fachhochschule oder Universität.	3646
22	ICT-Fachspezialist(in) II	Ganzheitliche Bearbeitung von komplexen ICT-Management-Aufgaben i.d.R. auf Direktionsstufe. Beraten und unterstützen von ICT-Lösungen hinsichtlich Analyse, Zieldefinition, Konzeptentwicklung und Umsetzung. Unterstützen von Entscheidungsträgern und -gremien bei ICT-Vorhaben in Fragen der Wirtschaftlichkeit (Kosten und personelle Ressourcen), Qualität, Terminen und Risiken. Steuerung von ICT-Projekten. Fachhochschule oder Universität.	3643
22	ICT-Sicherheitsspezialist(in) II	Definieren von Vorgaben und Methoden sowie erstellen von Hilfsmitteln für das Informationssicherheitsmanagement auf kantonalen Ebene. Spezialist(in) in sehr komplexen Themengebieten der Informationssicherheit. Entwicklung entsprechender Sicherheitskonzepte. Beraten und unterstützen der für die Informationssicherheit verantwortlichen Personen der Direktionen in allen Belangen der Informationssicherheit für ICT-Services mit hoher Komplexität. Fachhochschule oder Universität.	3650
21	Service Manager(in) II	Service Management für ICT-Services vorwiegend von hoher Komplexität. Hoher Anteil an Service Strategy und Service Design-Aufgaben. Leiten von Aktivitäten zu Service Operation, Service Transition und Continual Service Improvement von ICT-Services. Erstellen von Konzepten als Grundlage für die mittelfristige Weiterentwicklung von ICT-Services. Erstellen von anspruchsvollen Anforderungsspezifikationen. Unterstützung von Spezialist/-innen oder wichtige Nebenaufgabe z.B. in der ICT-Architektur oder ICT-Sicherheit. I.d.R. Fachhochschule oder Universität.	3657
21	ICT-Architekt(in) III	Planen und gestalten der Architekturen (Hardware, Software, Informationssysteme, Kommunikationsnetz) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Umsetzbarkeit von	3641

<sup>1</sup> Gilt ab dem 1. Januar 2021 in den Einheiten, die das ICT Rollen-Modell umgesetzt haben.



### Informatik (gemäss ICT Rollen-Modell<sup>1)</sup>)

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		direktionsinternen Applikationen oder mit eingeschränktem Tätigkeitsgebiet. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	
21	ICT-Projektleiter(in) II	Regelmässiges Leiten von mittleren ICT-Projekten mit der Verantwortung für die Kosten, Qualität und Termine oder Leiten von grossen Projekten ohne erhöhte Projektrisiken. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3647
21	ICT-Fachspezialist(in) III	Bearbeiten von Aufgaben in stark spezialisierten Bereichen des ICT-Management. Z.B. Projektqualitätsmanager(in), Prozessmanager(in). I.d.R. Fachhochschule oder Universität.	3644
21	ICT-Sicherheitsspezialist(in) III	Spezialist(in) in komplexen Themengebieten der Informationssicherheit. Entwickeln entsprechender Sicherheitskonzepte. Beraten und unterstützen der für die Informationssicherheit verantwortlichen Personen der Direktionen oder Ämter in allen Belangen der Informationssicherheit für ICT-Services. Notwendige ICT-Schutzmassnahmen umsetzen und mittels Audits prüfen. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3651
20	Service Manager(in) III	Selbständiges IT Service Management von ICT-Services hoher und mittlerer Komplexität in sämtlichen Lebenszyklus-Phasen (Service Strategy, Service Design, Service Operation, Service Transition, Continual Service Improvement). Durchführung von Business-Analysen. Erstellen von Anforderungsspezifikationen. Überprüfung von Konzepten. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3658
20	ICT-Projektleiter(in) III	Regelmässiges Leiten von kleinen ICT-Projekten mit der Verantwortung für die Kosten, Qualität und Termine oder Leiten von mittleren Projekten ohne erhöhte Projektrisiken. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3648
20	ICT-Fachspezialist(in) IV	Selbständige Bearbeitung von ICT-Management-Aufgaben. Verantwortung für selbständige Planung und Ausführung der Aufgaben. Z.B. Service Catalogue Manager(in), ICT-Projektportfolio-Manager(in), Serviceportfolio Manager(in), Manager(in) der ICT-Grundversorgung. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3645

19	Service Manager(in) IV	Selbständiges IT Service Management von ICT-Services aller Komplexitätsstufen, vorwiegend in den Lebenszyklus-Phasen Service Operation (beispielsweise Problem Management, Access Management) und Service Transition (beispielsweise Change Management, Release Management, Testing). Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3659
18	Service Manager(in) V	Mitarbeit im IT Service Management von ICT-Services aller Komplexitätsstufen in den Lebenszyklus-Phasen Service Operation (u.a.: Problem Management, Access Management) und Service Transition (u.a. Change Management, Release Management, Testing). I.d.R. Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis.	3660
17	ICT-Supporter(in) I	Wie First Level Manager(in) II. Ist selbständig und unterstützt andere First Level Manager. Weist andere First Level Manager(innen) in den Systemen ein. ODER Field Supporter(in) I: Wie Field Supporter II (in). Identifiziert und löst Probleme. Strukturiert grössere Aufgabenpakete im Field Support und koordiniert deren Ausführung oder führt grössere Aufgabenpakete selbstständig aus. ODER Second Level Manager/-in I. Selbständiges Lösen von Störungen und Beantworten von Informationsanfragen in Zusammenarbeit mit Service Managern und Lieferanten.	3652
16	ICT-Supporter(in) II	Wie First Level Manager(in) III. Kennt praktisch alle Supportfälle und führt Aufgaben selbstständig durch. Kann Störungen häufig beim ersten Kontakt lösen (hohe Erstlösungsrate). ODER Field Supporter(in) II: Wie Field Supporter(in) III. Löst einfache, eng eingegrenzte Problemstellungen vor Ort. ODER Second Level Manager/-in II. Entgegennehmen und Behandeln von Störungen, Bestellungen und Informationsanfragen, die nicht durch den First Level Support oder Field Support behandelt werden können.	3653
15	ICT-Supporter(in) III	Entgegennehmen und Behandeln von Störungen, Bestellungen und Informationsanfragen (Incident Management und Request Fulfillment). Vornehmen von Eingaben (User, Berechtigungen, HW-/SW-Bestellungen) in den Systemen. ODER Field Supporter(in) III: Liefern, Installieren und Funktionsüberprüfungen von Geräten vor Ort. Beheben von Störungen vor Ort. Führt konkrete Aufträge durch.	3654
14	ICT-Supporter(in) IV	Entgegennehmen und Behandeln von Routinestörungen, Bestellungen und Informationsanfragen (Incident Management und Request Fulfillment). ODER Mitarbeit beim Liefern, Installieren und Funktionsüberprüfungen von Geräten vor Ort. Beheben von Störungen vor Ort.	3655

## Informatik (alte Funktionen<sup>2</sup>)

GK	Funktionsbezeichnung	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 und</p>	3567

<sup>2</sup> In den Einheiten, die das ICT Rollen-Modell noch nicht umgesetzt haben, sind weiterhin die alten Funktionsbezeichnungen und die individuellen Funktions-Codes anzuwenden.

**Informatik (alte Funktionen<sup>2</sup>)**

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		<p>funktionalen Problemstellungen.                      ODER Business-Analyst(in) (individueller Funktions-Code 724)                      Erarbeiten von fachspezifischen organisatorischen Lösungen.                      Bearbeiten von organisatorischen Problemstellungen mit                      Schwergewicht auf Ablauforganisation und Teilaufgaben.                      ODER Software-Ingenieur(in) (individueller Funktions-Code                      726)                      Spezifizieren, gestalten, entwickeln und einführen von Soft-                      ware. Erstellen von komplexen Algorithmen, zum Beispiel für                      parallele oder verteilte Prozesse in zeitkritischen Systemen.                      ODER Wirtschaftsinformatiker(in) II (individueller Funktions-                      Code 728)                      Gestalten, realisieren, betreiben und unterhalten von Informati-                      kanwendungen unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und                      Durchführbarkeit dieser Anwendungen.                      ODER ICT-Service-Manager(in) (individueller Funktions-Code                      730)                      Gestalten und umsetzen der Service-Level-Management-Poli-                      tik und -Prozesse. Einführen und pflegen der benötigten Stan-                      dards, Methoden und Tools. Gestalten und umsetzen von Ver-                      fügbarkeits- und Performance Management-Prozessen, -Stan-                      dards, -Methoden und -Tools.                      ODER Datenbank-Administrator(in) (individueller Funktions-                      Code 732)                      Planen und bearbeiten aller Aufgaben des Datenbankeinsatzes                      und -betriebs, Ausarbeiten und realisieren von system-                      technischen Konzepten, Implementieren, unterhalten, überwa-                      chen und pflegen von plattform-übergreifenden verteilten Da-                      tenbanken.</p>	
20	Informatiker(in) IV	<p>Netzwerk-Spezialist(in) (individueller Funktions-Code 734)                      Sicherstellen einer einwandfreien und wirtschaftlichen Netz-                      werkinfrastruktur unter Einsatz von modernen und betriebser-                      probten Technologien.                      ODER Telematiker(in) (individueller Funktions-Code 736)                      Netzwerk-Architekt(in). Planen und implementieren von Tele-                      kommunikationseinrichtungen. Sicherstellen eines einwand-                      freien Betriebes.                      ODER ICT-Produktionsplaner(in) I (individueller Funktions-                      Code 738)                      Selbstständiges Planen, Vorbereiten und Überwachen der Pro-                      duktion mit Hilfe von Planungs-, Steuerungs- und Überwa-                      chungs-Tools von strategischen, direktionsübergreifenden                      Querschnittssystemen.                      ODER Netzwerk-Administrator(in) I (individueller Funktions-                      Code 740)                      Selbstständiges Betreuen sehr grosser und komplexer Kommu-                      nikationsnetze und -dienste. Sicherstellen des Funktionierens                      sowie Einleiten von Massnahmen bei Störungen.                      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 sicher-                      stellen des Betriebs der Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und                      Serversysteme.                      ODER System-Ingenieur/(in) I (individueller Funktions-Code                      744)                      Planen, beschaffen oder inbetriebnehmen, testen und abneh-                      men von grossen oder direktionsübergreifenden Plattformen                      (Hard- und Software) für den Betrieb von ICT-Systemen. Fest-                      legen der Betriebsanforderungen.                      ODER Applikations-Entwickler(in) I (individueller Funktions-                      Code 746)                      Entwickeln von komplexen Applikationen und Schnittstellen.                      Durchführen von analytischen Tätigkeiten sowie aller mit der</p>	3568

**Informatik (alte Funktionen<sup>2</sup>)**

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		<p>Software-Entwicklung im Zusammenhang stehenden Arbeiten. Umsetzen der fachtechnischen und betrieblichen Anforderungen in Informatiklösungen.                      ODER ICT-Projektleiter(in) II (individueller Funktions-Code 748)                      Leiten von ICT-Einzelprojekten oder Teilprojekten nach Hermes. Sicherstellen der Leistungserbringung bezüglich Kosten, Qualität und Terminen.                      ODER ICT-Revisor(in) II (individueller Funktions-Code 750)                      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.                      ODER ICT-Change-Manager(in) (individueller Funktions-Code 752)                      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)                      Weitgehend selbständiges Planen, gestalten und betreiben von IT-Services für den operativen Betrieb. Steuern, überwachen sowie sicherstellen des Betriebs der Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und Serversysteme.                      ODER System-Ingenieur(in) II (individueller Funktions-Code 798)                      Planen, beschaffen oder inbetriebnehmen, testen und abnehmen von Plattformen (Hard- und Software) für den Betrieb von weniger grossen ICT-Systemen. Festlegen der Betriebsanforderungen.                      ODER Webmaster(in) I (individueller Funktions-Code 754).                      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)                      Planen, organisieren und vorbereiten von Bildungsmassnahmen in Bereichen der Informations- und Kommunikationstechnologie (mittlere und höhere Anforderungen).                      ODER Netzwerk-Administrator(in) II (individueller Funktions-Code 758)                      Selbständiges Betreuen grosser Kommunikationsnetze und -dienste. Sicherstellen des Funktionierens sowie Einleiten von Massnahmen bei Störungen.                      ODER Applikations-Entwickler(in) II (individueller Funktions-Code 800)                      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.                      ODER ICT-Benutzer-Supporter(in) I (individueller Funktions-Code 760)                      Betreuen, unterstützen und instruieren der Anwender(innen) bei Problemlösungen im Zusammenhang mit der Informationsverarbeitung von direktionsübergreifenden Querschnittssystemen.                      ODER ICT-Supporter(in) I (individueller Funktions-Code 762)                      Selbständiges Installieren, betreuen und warten von Arbeitsplatz-, Server- und LAN-Systemen. Beheben von Fehlern, beraten, instruieren und unterstützen der Anwender(innen) bei auftretenden Problemen.                      ODER ICT-Techniker(in) I (individueller Funktions-Code 764)</p>	3570

**Informatik (alte Funktionen<sup>2</sup>)**

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		<p>Evaluieren, installieren und warten von Arbeitsplatz- und Serversystemen (Hardware-, Software und lokale Netze) im Bereich der individuellen Informationsverarbeitung.                      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.                      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.                      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.                      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).                      ODER ICT-Supporter(in) II (individueller Funktions-Code 778)                      Selbstständiges installieren, betreuen und warten von Arbeitsplatzinfrastrukturen. Beheben von Fehlern, beraten, instruieren und unterstützen der Anwender(innen) bei auftretenden Problemen.                      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.                      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.                      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.                      Webmaster(in) II (individueller Funktions-Code 802)                      Planen, bereitstellen, betreuen und ausbauen der technischen</p>	3572

**Informatik (alte Funktionen<sup>2</sup>)**

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		<p>Infrastruktur für weniger umfassende Webauftritte oder Mitarbeit bei umfassenden Webauftritten. Planen und realisieren von Webauftritten und -lösungen.</p>	
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	Funktionsbezeichnung	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 (Gülschätzungskommission).	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	Funktionsbezeichnung	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 Prüfeteams 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 Risikomanagements 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 Prüfeteams 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	Funktionsbezeichnung	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	Bibliotheksfachreferent(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	Bibliotheksfachreferent(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	Bibliotheksfachreferent(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

<b>GK</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Code</b>
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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
30	Präsident(in) Obergericht		3003
30	Oberrichter(in)		3004
30	Präsident(in) Verwaltungsgericht		3005
30	Verwaltungsrichter(in)		3006
30	Generalstaatsanwalt/-anwältin		3008
29	Generalstaatsanwalt/-anwältin-Stellvertreter(in)		3028
28	Gerichtspräsident(in)	Richter(in) an kantonalem Gericht ODER Richter(in) an Regionalgericht ODER Jugendrichter(in)	3056
28	Hauptamtliche(r) Richter(in) der Steuerrekurskommission		3700
28	Stabschef(in) Justizleitung		3703
28	Leitende Staatsanwältin, leitender Staatsanwalt		3619
28	Leitende Jugendanwältin, leitender Jugendanwalt		3620
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	Funktionsbezeichnung	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
18	Soziotherapeut(in) Vollzugseinrichtung	Bezugspersonenarbeit mit Eingewiesenen. Unterstützung, Beratung und Kontrolle der Eingewiesenen bei der Erreichung der Vollzugsziele. Externe Vernetzung, Erschliessung von Sachhilfe, Berichterstattung. Herausfordernde Betreuungs- und Beratungsaufgaben und/oder interdisziplinäre Fallführung. Alltagsführung einer Wohngruppe. Diplom in Sozialarbeit oder Sozialpädagogik FH/HF oder Hochschulabschluss (bspw. Psychologie).	3637
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



## Justizvollzug

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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
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	Funktionsbezeichnung	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 Hochschulabschluss.	3805
22	Abteilungsvorsteher(in) V Polizei	Leitung einer mittleren oder grossen Organisationseinheit. Planung des angemessenen polizeitaktischen Vorgehens, Erarbeiten von Grundlagen, Konzepten und Weisungen für	3807

## Polizei

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		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.	
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- und Unfallstellenverhältnissen. Rekonstruktionen im Falle von Gerichtsverhandlungen. Überprüfen der Analysen und Interpretationen von Spurenbildern und Unfallabläufen. Berufslehre, Polizeischule und langjährige Berufserfahrung.	3814
20	Dienstchef(in) Aus- und Weiterbildung Polizei	Leitung des Dienstes Aus- und Weiterbildung Polizei. Mitarbeit bei der und Verantwortung für die Aus- und Weiterbil-	3815

## Polizei

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		<p>Leitung 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.</p>	
20	Dienstchef(in) II Fahndung Polizei	<p>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.</p>	3816
19	Dienstchef(in) III Stationierte/Mobile Polizei	<p>Leitung eines grossen ländlichen Bezirks der Stationierten oder eines grossen Dienstes der Mobilien 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.</p>	3819
19	Gruppenchef(in) Fahndung Polizei	<p>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.</p>	3822
18	Dienstchef(in) Verkehr Polizei	<p>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.</p>	3817
18	Dienstchef(in) Technik Polizei	<p>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 Einrichtungen. 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.</p>	3818

## Polizei

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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 eines kleinen Dienstes der Stationierten Polizei. Vermehrt anspruchsvolle und oft belastende Kontakte. Z.T. unregelmässige Arbeitszeit (Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst). Mehrjährige Berufserfahrung	3827
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	3828

## Polizei

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		vermehrt anspruchsvollen und oft belastenden Kontakten. Z.T. unregelmässige Arbeitszeit (Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst). Berufslehre, Polizeischule und mehrjährige Berufserfahrung	
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, Spezialfahrttechniken). 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. unregelmässige Arbeitszeit (Nacht- und Wochenenddienst). Berufslehre und Polizeischule. U.U. zusätzlich Leitung einer kleinen Gruppe von Mitarbeitenden.	3837
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 Diensthundwesen ODER Tierschutz/Veterinärpolizei	3838

## Polizei

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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 Pikettdienst). 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 / Verbrechensverhütung; 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

## Ärzeschaft

GK	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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 Schüler- betreuung; 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	Funktionsbezeichnung	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, Sprechstundenorganisation. 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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
20	Sozialarbeiter(in) Ia	Leitung eines grösseren Sozialdienstes mit komplexen Führungsaufgaben und erschwerten Arbeitsbedingungen ODER Sozialarbeiter/-in in einem Fachgebiet mit sehr hohen Anforderungen und weitgehenden Entscheidkompetenzen, z.B. Sozialarbeiter/-in Jugendanwaltschaft.	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	Funktionsbezeichnung	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 berufs begleitender Ausbildung im 3. und 4. Ausbildungsjahr.	3437
11	Miterzieher(in) III	Miterzieher(-in) mit Berufsausbildung, jedoch ohne sozialpädagogische Ausbildung. Sozialpädagog(inn)en in berufs begleitender 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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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, Mundhygiene-Instruktion, 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

<b>GK</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Code</b>
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



## Lehrkörper Universität

GK	Funktionsbezeichnung	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. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung 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	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
30	Rektor(in) Berner Fachhochschule (BFH)		3532
28	Departementsleiter(in) BFH		3533
28	Verwaltungsdirektor(in) BFH		3662
28	Vizerektor(in) BFH		3663
25	BFH Dozent(in) I	<p>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)</p> <p>ODER</p> <p>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.</p> <p>ODER</p> <p>Dozierende mit nachweisbarer ausserordentlicher Exzellenz bezüglich Kompetenzen und Reputation.</p> <p>I.d.R. Anstellung im ordentlichen Anstellungsverfahren.</p> <p>Qualifikationserfordernis: Master (oder gleichwertige Qualifikation/Erfahrung) und berufsspezifische Erfahrung, hochschuldidaktische Qualifikation.</p> <p>Funktionsbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) I</p>	3630
24	BFH Dozent(in) II	<p>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</p> <p>ODER</p> <p>Übernahme von Führungs- und Ergebnisverantwortung für Organisationseinheiten mittlerer oder geringer Komplexität. Anspruchsvolle Problemstellungen und Führungsaufgaben.</p> <p>I.d.R. Anstellung im ordentlichen Anstellungsverfahren.</p> <p>Qualifikationserfordernis: i.d.R. Master (oder gleichwertige Qualifikation/ Erfahrung), hochschuldidaktische Qualifikation.</p> <p>Funktionsbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) II</p>	3535
23	BFH Dozent(in) III	<p>Lehre mit qualifiziertem Fachwissen mit eingeschränktem Leistungsauftrag und / oder Lehre in Bereichen mittlerer Anforderungsprofile.</p> <p>Qualifikationserfordernis: I.d.R. Hochschulabschluss im Fachgebiet (oder gleichwertige Qualifikation/Erfahrung), Entsprechende didaktische Qualifikationen.</p> <p>Funktionsbezeichnung gemäss Anhang I PV: Dozent(in) III</p>	3631
20	Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) BFH IV	<p>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.</p> <p>Qualifikationserfordernis: Je nach Departement i.d.R. Hochschulabschluss (FH/Uni).</p>	3528
19	Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in) BFH V	<p>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,</p>	3527

### Berner Fachhochschule (BFH)

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		Bereitstellung Infrastruktur). Fachliche Spezialaufträge. Oft Mitarbeit in Team. I. d. R. keine eigentlichen Führungsaufgaben. Qualifikationserfordernis: Je nach Departement i.d. R. Hochschulabschluss (FH/Uni).	
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	Funktionsbezeichnung	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. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung 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**

<b>GK</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Code</b>
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. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung 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). Funktionsbezeichnung 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 dazugehörenden 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. Funktionsbezeichnung 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 dazugehörenden Studiengänge. Betreuung der Studierenden in Unterricht	3985

**Technikerschule - Höhere Fachschule Holz Biel**

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		und Praktika. Mitarbeit in verschiedenen administrativen Bereichen. Qualifikationserfordernis: in der Regel Hochschulabschluss, Meister- oder Technikerabschluss und Berufserfahrung im Fachgebiet. Funktionsbezeichnung 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. Funktionsbezeichnung gemäss Anhang I PV: Technische(r) Sachbearbeiter(in) Ia.	3986

## Lehrkräfte / Beratung Landwirtschaft und Hauswirtschaft

GK	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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 Sachgebetsstufe. 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 Sachgebets 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 zugehörigen, technischen Berechnungen. Verantwortung für die fachgerechte Bearbeitung einschliesslich z.B. Objekt- und Geländeaufnahmen sowie Absteckungen. Mitwirkung bei der	3318



## Technisches Personal

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		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. stellenspezifische 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. Abgeschlossenen Berufslehre mit einschlägiger Erfahrung oder Weiterbildung, Berufsprüfung bzw. stellenspezifische 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
7	Hilfszeichner(in)	Erladigung aller anfallenden Zeichnerarbeiten nach Angaben bzw. teilweise selbständig. Führung von Statistiken, Registriaturen u.ä. Betreuung eines einfachen Aufgabengebietes (Vermessungsmaterial, Planarchiv, Bibliothek). Angelernte(r)	3493

### Technisches Personal

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
		Mitarbeiter(in) mit mehrjähriger, stellenspezifischer Erfahrung.	

## Handwerkliches Personal

GK	Funktionsbezeichnung	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. Pikettdienst 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. Führungsaufgaben. Handwerkliche Berufslehre mit mehrjähriger Erfahrung und fachspezifischer Weiterbildung.	3427

### Handwerkliches Personal

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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 angelernte 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. Angelernte(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	Funktionsbezeichnung	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	Küchenschef(in) I	Leitung des gesamten Küchenbereiches eines Grossbetriebes (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	Küchenschef(in) II	Wie Küchenschef(in) I (17), jedoch in Mittelbetrieb; 180 bis 300 Mittagessen.	3332
16	Leiter(in) Hotellerie III	Leitung des Hotelleriebereichs in Kleinbetrieb mit wenigen Hotellieremitarbeitenden 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	Küchenschef(in) III	Sous-Chef(in) Küche in Grossbetrieb. ODER wie Küchenschef(in) II (16), jedoch kleinerer Betrieb; bis 180 Mittagessen.	3363
14	Küchenschef(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
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

## Hotelleriepersonal

GK	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
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) Hotelleriemitarbeiter(in) mit Weiterbildung im Fachbereich und mit Praxis.	3494
6	Hotellerie-Mitarbeiter(in) IIId	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) IIIId	Mitarbeiter(in) in klar umgrenztem Aufgabenbereich; einfache, körperlich belastende Routinearbeiten, geringe Verantwortung.	3514

## Laborpersonal

GK	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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, Raumbelagung. 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	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Code
25	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 (wie Verkehrsexperte, -expertin IV) und zuzüglich 26 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 (wie Verkehrsexperte, -expertin VI) und zuzüglich 26 und mehr Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. ODER Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen (wie Verkehrsexperte, -expertin IV) und zuzüglich 21 bis 25 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. Betriebliche Notwendigkeit und Vakanz innerhalb der Soll-Konfiguration (Stellenplan) vorausgesetzt.	3613
16	Verkehrsexperte, -expertin III	Prüfen von Fahrzeugen (wie Verkehrsexperte, -expertin VI) und zuzüglich 21 bis 25 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. ODER Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen (wie Verkehrsexperte, -expertin IV) und zuzüglich 15 bis 20 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 Arbeitsflüssen. Abnehmen von Schiffsführerprüfungen der Kategorien A, C, D und E.	3614
15	Verkehrsexperte, -expertin IV	Prüfen von Fahrzeugen ODER Abnahme von Führerprüfung (wie Verkehrsexperte, -expertin VI) und zuzüglich 15 bis 20 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. ODER Prüfen von Fahrzeugen und Abnahme von Führerprüfungen (mit Diplomabschluss) und zuzüglich 0 bis 14 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 ODER Abnahme von Führerprüfungen (wie Verkehrsexperte, -expertin VI) und zuzüglich 6 bis 14 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA. ODER Während und im Rahmen der Grundausbildung zum Verkehrsexperten / zur Verkehrsexpertin mit Diplomabschluss.	3616
13	Verkehrsexperte, -expertin VI	Prüfen von Fahrzeugen (Basisberechtigung, enthaltend leichte Motorwagen und Anhänger bis 3.5 t) ODER Abnahme von Führerprüfungen (Basisberechtigung, enthaltend Führerprüfungen Kat. B) und zuzüglich 0 bis 5 Punkte gemäss Bewertungsskala SVSA.	3451

### Mitarbeitende Landwirtschaft

GK	Funktionsbezeichnung	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(inn)en 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(inn)en 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(inn)en in Kliniken. Ausbildung: Landwirt(in) mit Fähigkeitszeugnis oder Anlehre mit Berufserfahrung.	3478

### Mitarbeitende Forstwirtschaft

GK	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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 Verantwortungsreichen. 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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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	Funktionsbezeichnung	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 weitreichenden 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	Funktionsbezeichnung	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