



## Checkliste Stellenbeschreibung

# Haken Sie ab: Was in einer Stellenbeschreibung auf keinen Fall fehlen darf

	Checkliste Stellenbeschreibung	C 3.1.2.001
--	-----------------------------------	-------------

© Lamers Praxisberatung 2009

Folgende Positionen sollten in der Stellenbeschreibung vorhanden sein:	✓
Name des Stelleninhabers	
Bezeichnung der Stelle	
Datum / Gültigkeitsbeginn der Stellenbeschreibung	
Position, Hauptfunktionen, Zweck, Stellenzielsetzung	
Stellvertretung des Stelleninhabers	
Stellen, die durch den Stelleninhaber vertreten werden	
Vorgesetzter des Stelleninhabers	
Untergebene des Stelleninhabers	
Verantwortungsbereiche getrennt nach vollverantwortlich und teilverantwortlich	
Besondere Befugnisse und Vollmachten des Stelleninhabers	
Finanzielle Verantwortungen (z. B. Praxiskasse)	
Kommunikations- / Informationsbeziehung und Kontakte des Stelleninhabers zu anderen Stellen in der Praxis sowie zu Firmen, Behörden, etc.	
Beschreibung der wichtigsten regulären Aufgaben und Tätigkeiten der Stelle im Einzelnen (gruppiert nach Tätigkeitsbereichen)	
Stellenanforderung und Qualifikationsprofil ( Ausbildungsberuf, Kenntnisse und Eigenschaften)	
Ort, Datum	
Unterschrift des Stelleninhabers	
Unterschrift der Praxisinhaber	

Verteller:				
------------	--	--	--	--

Ersteller:		Datum:		Dateiname/Pfad:	E:\AktuelleANA\analysen\anaqm\ Stellenbeschv.edt
Frelgegeben durch:		Datum:		Version:	1.1
				Seite:	1/1