

Gestützt auf Art. 6 Abs. 1 der Personalverordnung vom 20. Juni 2005 (mit Änderungen vom 23.4.2007 und 30.8.2010) erlässt der Gemeinderat folgende

S t e l l e n s t r u k t u r

A) Führungsebene I

| | | | |
|----|--|---|--------------------|
| 1. | Abteilungsleitung | Spezialausbildung od. höherer Abschluss | GKL 21 - 23 |
| 2. | Stv. Abteilungsleiter/in, Fachspezialist/in (Stabsstelle) | | GKL 17 - 19 |

B) Führungsebene II

| | | | |
|----|----------------------------------|---|--------------------|
| 1. | Fachbereichsleiter/in I | Spezialausbildung od. höherer Abschluss | GKL 15 - 17 |
| 2. | Informatiker/in | höherer Abschluss | GKL 14 - 16 |
| 3. | Fachbereichsleiter II | kaufm. Ausbildung mit Fachdiplom od. spezifischer Weiterbildung | |
| 4. | Leiter/in Aussenstelle | Berufslehre mit Fach- und Führungsausbildung | |
| 5. | Fachbereichsleiter/in III | ohne Spezialausbildung od. höherer Abschluss | GKL 13 - 15 |

C) Sozialarbeit und Betreuung

| | | | |
|----|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 1. | Sozialarbeiter/in | Fachabschluss | GKL 16 - 18 |
| 2. | Fachbetreuer/in Kinder I | mit EFZ | GKL 11 - 13 |
| 3. | Fachbetreuer/in Kinder II | ohne EFZ mit Berufserfahrung | GKL 9 - 11 |
| 4. | Fachbetreuer/in Kinder III | ohne EFZ ohne Berufserfahrung | GKL 8 - 10 |

D) Verwaltungs- und kaufmännische Funktionen

| | | | |
|----|---|---|--------------------|
| 1. | Sachbearbeiter/in od. Sekretär/in I | kaufm. Ausbildung mit Fachdiplom od. spezifischer Weiterbildung | GKL 12 - 14 |
| 2. | Sachbearbeiter/in od. Sekretär/in II | kaufm. Ausbildung | GKL 11 - 13 |
| 3. | Büromitarbeiter/in I | Attestausbildung mit Berufserfahrung | GKL 9 - 11 |
| 4. | Büromitarbeiter/in II | ohne Berufslehre oder Attestausbildung | GKL 8 - 10 |

E) Handwerkliche / Technische Funktionen

| | | | |
|----|---|--|--------------------|
| 1. | Gruppenchef/in od. Stv. Leiter/in Aussenstelle | Berufslehre mit Fachausbildung oder spezifischer Weiterbildung | GKL 12 - 14 |
| 2. | Techniker/in od. Spezialhandwerker | | |
| 3. | Berufsarbeiter/in, Facharbeiter/in | Berufslehre oder Fachdiplom | GKL 11 - 13 |
| 4. | handw./techn. Mitarbeiter/in I | Attestausbildung mit Berufserfahrung | GKL 9 - 11 |
| 5. | Schulbusfahrer/in | Spezialausbildung | |
| 6. | handw./techn. Mitarbeiterin II, Hausdienstmitarbeiter/in | ohne Berufslehre oder Attestausbildung | GKL 8 - 10 |

Erläuterungen

- Generell mehr Funktionen, damit man sich nicht sofort wieder einengt. Dadurch werden die diesen zu Grunde liegenden Überlegungen für alle besser sicht- und nachvollziehbar. Es spielt keine Rolle, wenn etliche Funktionen oder Einreihungen nicht besetzt sind.
- Zur flexibleren Handhabung sind sämtliche Stellen 3 GKL zugewiesen. In der Regel erfolgt die erste Einreihung in die unterste Gehaltsklasse. Bei mehrjähriger Berufserfahrung erfolgt eine Einreihung in die mittlere Klasse. Bei konstant überdurchschnittlichen Leistungen erfolgt eine Beförderung in die höchste Gehaltsklasse dieser Funktion.
 - > *Mehrjährige Berufserfahrung* = Mindestens 5 Jahre auf dem entsprechenden Fachgebiet gearbeitet.
 - > *Konstant überdurchschnittliche Leistung* = Während den letzten 5 Jahren mindestens dreimal mit der Beurteilung A+ bewertet.
- Eine Stellenbesetzung kann nur erfolgen, wenn die entsprechenden Anforderungen erfüllt sind. Insbesondere bei fehlender Ausbildung kann die Einreihung eine GKL tiefer erfolgen, bis der Abschluss vorhanden ist.

Genehmigung

Die Stellenstruktur mit Inkrafttreten per 1. Januar 2014 wurde im Gemeinderat am 13. Januar 2014 beschlossen. Sie ersetzt die Stellenstruktur vom 29.10.2001 mit den Änderungen vom 25.11.2002, 20.6.2005, 10.11.2008, 17.5.2010, 30.8.2010, 19.11.2012, 25.3.2013, 3.6.2013 und 26.8.2013).

Einwohnergemeinde Bolligen

Gemeinderat Bolligen

sig.
Rudolf Burger
Gemeindepräsident

sig.
Bernhard Rufer
Gemeindeschreiber

Bolligen, 13. Januar 2014