|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbezeichnung** |  | Zuständigkeitsbereich |  |
| Ziel der Stelle bzw. Kurzbeschreibung des Aufgabengebietes |  |
| Weisungsbefugter Vorgesetzte/r |  | Anzahl unterstellter Mitarbeiter |  |
| Stelleninhaber/in vertritt |  | Stelleninhaber/in wird vertreten von |  |
| Der / Die Stelleninhaber/in hat folgende Tätigkeiten selbstständig durchzuführen: |
|  |
| Der / Die Stelleninhaber/in hat folgende Arbeitsschutz-Aufgaben wahrzunehmen: |
|  |
| Der / Die Stelleninhaber/in hat folgende Pflichten bzgl. Meetings und Berichterstattung: |
|  |
| Der / Die Stelleninhaber/in kooperiert mit folgenden internen und externen Stellen: |
|  |
| Sonstiges: |
|  |
| Datum | Datum | Datum | [ ]  Kopie in die Personalakte[ ]  Kopie an Stellen-inhaber/in |
|  |  |  |
| Unterschrift Stelleninhaber/in | Unterschrift Vorgesetzte/r | Unterschrift Geschäftsführung |
|  |  |  |