

Stufenumschreibungen: FACHFUNKTIONEN			
Stellenbezeichnung	Kaufm. Angestellter Betriebsangestellter Büroangestellter Betriebsarbeiter Hilfsmonteur	Kaufm. Angestellter Büroangestellter Betriebsangestellter Elektro-/Netzmonteur Techn. Sachbearbeiter	Kaufm. Angestellter Büroangestellter Betriebsangestellter Elektro-/Netzmonteur Techn. Sachbearbeiter
Besoldungsstufe	1	2	3
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Ausführung von Facharbeiten nach Anweisung mit erhöhter Selbstkontrolle	Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Selbständige Ausführung von anspruchsvolleren Facharbeiten. Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung
Besondere Anforderungen	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen.
Berufs- und Fachausbildung	Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung. Einstieg nach Lehrabschluss	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	Büro- oder Anlehre mit wenig Erfahrung sowie oder angelernt mit 3-5 Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet	3-5 Jahre Berufspraxis nach dem Lehrabschluss oder 4-7 Jahre Erfahrung im Fachgebiet bei vergleichbarem Ausbildungslehrgang	4-7 Jahre Berufspraxis und berufs begleitende Weiterbildung

Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter Techn. Angestellter Elektro-/Netzmonteur Techn. Sachbearbeiter	Fachspezialist Sachbearbeiter Techn. Angestellter Projektleiter Techn. Sachbearbeiter	Projektleiter Fachspezialist
Besoldungsstufe	4	5	6
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Weitgehend selbständige Bearbeitung von anspruchsvollen Sachaufgaben Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung	Selbständige Bearbeitung eines oder mehreren anspruchsvollen und bedeutenden Sachgebieten Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung	Selbständige Bearbeitung eines oder mehrerer sehr anspruchsvoller und bedeutender Sachgebiete Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung
Besondere Anforderungen	Weitgehend selbständige Vorbereitung von Entscheidungsunterlagen Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen	Entscheidungsvorbereitung in anspruchsvollen Sachfragen Umfassende Kenntnisse der für die Fachgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen	Umfassende Entscheidungsvorbereitung in komplexen Sachfragen Sehr gute Kenntnisse der für die Fachgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung und fachspezifischer Weiterbildung mit Abschluss Einstieg nach Abschluss Fachhochschule	Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom wie eidg. Fachausweis/-diplom oder Abschluss an einer Fachhochschule	Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom wie eidg. Fachausweis/-diplom oder Abschluss an einer Fachhochschule
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	5-8 Jahre Berufserfahrung und ausgewiesene Praxis im Fachgebiet	2-5 Jahre Erfahrung nach abgeschlossenem Ausbildungsgang und ausgewiesene Praxis in den speziellen Fachgebieten Ausbildung Projektmanagement	6-8 Jahre Erfahrung nach abgeschlossenem Ausbildungsgang und ausgewiesene Praxis in den speziellen Fachgebieten Ausbildung Projektmanagement