

Unternehmen, Niederlassung, Filiale	
Vorname Name / Geburtsdatum	
Abteilung / Bereich	
Stellenbezeichnung Position	
Verantwortungsbereich(e) und dafür erforderliche Fähigkeiten und Eigenschaften	
Aufzählung der einzelnen Aufgaben, getrennt nach Verantwortungsbereichen (sofern es mehrere sind)	

Vorlage Stellenbeschreibung

Mitarbeit in Gremien und Projekten oder Sonderaufgaben	
Zusammenarbeit mit anderen internen und externen Stellen	
Informationspflicht (Berichtet was, wann bzw. wie oft, an wen)	
Regelung für außergewöhnliche Vorfälle (vielleicht Beispiele für außergewöhnliche Vorfälle und wie dann gehandelt wird)	
Ist wem unterstellt? Ist Chef von? Vertritt wen? Wird vertreten von?	
Befugnisse, Vollmachten und deren Begrenzung	