

Formular: Standardisierte Arbeitsplatzbeschreibung

Hinweis: Das Formular gilt nicht für Honorarkräfte

Name

I. Ausbildung

Höchste abgeschlossene Ausbildung

- Pflichtschule
- Lehre
- Berufsbildende mittlere Schule
- Höhere Schule (AHS, BHS)
- Fachhochschule
- Universität
- Sonstige:

Relevante Zusatzausbildung(en):

Einschlägige Berufsausübung in Jahren unter Angabe der Tätigkeit:

II. Dienstverhältnis

Bei Fördernehmenden beschäftigt seit (MM/JJJJ):

Beschäftigungsausmaß – Stunden/Woche:

Ganzjährige Beschäftigung Ja Nein

Unterrjährige Beschäftigung Ja Nein wenn ja, wie viele Wochen:

III. Arbeitsplatzbeschreibung

Arbeitsplatz (Höchste Funktion):

Geschäftsführung

Projektleitung

Welches Projekt / welche Projekte:

Projektdauer in Wochen:

Beratungskraft

Sekretariatskraft / Teamassistentz

Fachkraft (z. B. Buchhalterin)

Sonstiger Arbeitsplatz

Tätigkeit(en):

Finanzplanung / Finanzcontrolling

Personalplanung / Personalcontrolling

Abwicklung Förderungsanträge

Abwicklung Förderabrechnungen

Projektentwicklung

Projektkoordination

Projektorganisation

Beratung in Form von Kursen / Seminaren / Workshops

Halten von Vorträgen

Organisation / Durchführung von Veranstaltungen

Erstellung von Printmedien wie z. B. Publikationen

Gestaltung und Betreuung der Website

Teilnahme an Veranstaltungen / Tagungen / Konferenzen

Vernetzung und Kooperation

Berichtswesen wie z. B. Erstellen von Tätigkeitsberichten

Sonstige Tätigkeit(en):