

Stellenbezeichnung: Name der Stelle evtl. Kurzzeichen angeben	
Stelleneinordnung: Vorgesetzte Instanz, Untergebene Stellen, Abteilungszugehörigkeit Ausweis der Stellenart z.B. bei Stabstellen	
Stellenaufgaben Einzelne Sachaufgaben auflisten	
Stellenbefugnisse Kompetenzen, Unterschriftsbefugnis, besondere Befugnis	
Stellenverantwortung Verantwortungen, die der Stelle zugeordnet sind	
Stellenziele Im Hinblick auf die Stellenaufgaben sind die bei ihrer Erledigung anzustrebenden Ziele so weit wie möglich quantitativ vorzugeben	
Stellvertretung: Der Stelleninhaber vertritt Der Stelleninhaber wird vertreten	
Stellenanforderungen Ausbildung, Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, Erfahrungen, persönliche Eigenschaften	