

+++ Live Online-Training +++

Darf es ein bisschen mehr sein? – Von der Vorzimmerkraft zur Sachbearbeitung

Nur Kaffee kochen und Schreiben nach Diktat? Der Alltag vieler Vorzimmerkräfte sieht anders aus. Organisationsfähigkeit, Selbständigkeit und Kommunikationsfähigkeit werden vorausgesetzt, aber führen diese Voraussetzungen auch zu einer höheren Eingruppierung?

Sie lernen in diesem Seminar die rechtliche Ausgangssituation und die Bewertung von Sekretariatsstellen durch die Arbeitsgerichte und Rechnungshöfe kennen. Anschließend zeigen wir zahlreiche Möglichkeiten auf, solche Stellen durch höherwertige Tätigkeiten anzureichern, gern anhand von Beispielfällen der Teilnehmenden.

Rechtsgrundlagen und allgemeine Grundsätze der Eingruppierung

- Tarifvertragliche Grundlagen
- Grundsatz der Tarifautomatik
- Für die Eingruppierung (nicht) relevante Kriterien

Begriff und Definition des Arbeitsvorgangs

- Bildung von Arbeitsvorgängen

Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 1 bis 9a

- Ausbildungsanforderung
- Definition und Erläuterung der einzelnen Tätigkeitsmerkmale

Aussagen des Bundesrechnungshofes und der Rechtsprechung zu „typischen Sekretariatsaufgaben“

Beispiele für Aufgaben und Berufsbilder zur Anreicherung der Stellenbeschreibung

- Einkaufssachbearbeitung
- Mediengestaltung
- Dokumentationsassistent
- Veranstaltungsmanagement
- Projekt-/Drittmittelsachbearbeitung
- Buchhaltung und Rechnungswesen
- Qualifizierte EDV-Tätigkeiten

Erarbeitung entsprechender Stellenbeschreibungen durch die Teilnehmenden

Besprechung praktischer Fälle und Übungen



Bis **14 Tage** vor Seminarbeginn können Sie uns **zwei** anonymisierte Stellenbeschreibungen als Beispiel zusenden. Diese müssen aus datenschutzrechtlichen Gründen ausschließlich stellenbezogen sein und dürfen keine personenbezogenen Daten enthalten. Aus zeitlichen Gründen können unter Umständen nicht alle Beispiele behandelt werden.

Buchungsnummer

LE-SEKR

Online-Termine

25.03.2021

9.00 - 14.30 Uhr

Seminargebühr

400,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 16 Personen



Methodik

Interaktive Online-Methoden, Fachinputs, digitale Flichart, Live-Chat, Fallbearbeitung, Gruppenübungen.

Erforderliche Technik

Sie benötigen eine stabile Internetverbindung, einen Computer mit aktuellem Betriebssystem, Webcam und Mikro (oder Headset).