

# LIVE-WEBINAR: Arbeitsplatzbeschreibung für Stellenbewertung und Organisation – mit Praxisfällen

**Produktnummer**  
2026-1914SD

**Termin**  
07.05.2026  
09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

**Gebühren pro Teilnehmer/-in**  
282,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

In Bezug auf Stellenbeschreibungen stellen sich den betroffenen Mitarbeiter/-innen und Führungskräften viele Fragen. Wozu braucht man die? Wer füllt diese aus? Was schreibe ich da rein? Wer entscheidet über den Inhalt? Wie wirkt sie sich auf die Wertigkeit meiner Stelle aus?

Diese und viele andere Fragen werden im Webinar beantwortet.

## Inhalte

- Rechtsgrundlagen (einschließlich Personalratstätigkeit, Mitbestimmung)
- Begriffserklärungen: Stellenbeschreibungen und Tätigkeitsdarstellungen
- Ziele von Stellenbeschreibungen
- Inhalte von Stellenbeschreibungen
- Die Tätigkeitsdarstellung als Bestandteil der Stellenbeschreibung
- Fragen und Fälle

## Dozent

**Ralf Kaminski**

Organisationsberater, Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg, Karlsruhe

## Lernziele

Die Veranstaltung vermittelt für alle Mitarbeiter/-innen, die Stellen- bzw. Arbeitsplatzbeschreibungen erstellen müssen, zunächst die Rechtsgrundlagen.

Es wird ferner aufgezeigt, wofür Stellenbeschreibungen benötigt werden und wie diese von den Betroffenen ordnungsgemäß auszufüllen sind. Berücksichtigt werden dabei die Ermittlung von Zeitanteilen, die Bildung von Vorgängen, Stellvertreterstätigkeiten und Zusammenhangstätigkeiten.

## Ort

VWA digital

## Kontakt

### Information

Jasminka Cvijić  
0711 21041-28  
j.cvijic@w-vwa.de

### Konzeption und Beratung

Kathrin Rahn  
0711 21041 61  
k.rahn@w-vwa.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Fälle und Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden runden die Veranstaltung ab.

## Zielgruppe

Führungskräfte, Organisatorinnen und Organisatoren, Personalamtsmitarbeiter/-innen und Personalratsmitglieder in Kommunalverwaltungen und Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

## Zusatzinformationen

Bitte wählen Sie sich mit Mikrofon ein und aktivieren Ihre Kamera im Webinarraum. So können Sie sich aktiv austauschen und nehmen den größtmöglichen Gewinn von der Veranstaltung mit.

## Technische Anforderungen

*Diese Veranstaltung wird LIVE als WEBINAR durchgeführt. Eine Teilnahme ist nur ONLINE möglich.*

### Technische Voraussetzungen zur Online-Teilnahme:

- **Hardware:** PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internet-Verbindung, standardmäßige PC-/Laptop-Lautsprecher oder Kopfhörer und Kamera, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- **Browser:** Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet-Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins. Uneingeschränkt funktionieren Google Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils aktuelle Version). **Wir empfehlen Google Chrome.**  
**Achtung: Internet Explorer oder Firefox werden nicht unterstützt!**
- **Wichtig:** Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge über eine VPN-Verbindung können zu Problemen führen.
- **Testraum:** Testen Sie vorab Ihre technische Ausstattung in unserem Testraum unter: <http://webinare.vwa-digital.de>. So stellen Sie sicher, dass alles einwandfrei funktioniert. Achtung: Der Testraum ist nicht Ihr virtueller Seminarraum.

### Wichtige Informationen für Ihre Online-Teilnahme:

#### Personalisierte Zugangsdaten = Einzelzugang

- Mit Ihrer Anmeldebestätigung erhalten Sie personalisierte Zugangsdaten per Mail. Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihren Spam-Ordner.
- Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf. Sie behalten ihre Gültigkeit für alle künftigen Online-Veranstaltungen der Württ. VWA.
- Ihre Zugangsdaten sind ausschließlich für Ihre persönliche Nutzung bestimmt. **Zugangsdaten dürfen weder an Dritte weitergegeben noch gemeinsam mit anderen Personen genutzt werden.** Jede/r weitere Teilnehmende muss über einen eigenen, separaten Zugang verfügen. Jeder Verstoß stellt einen Betrugsversuch dar und wird

verfolgt.

#### **Mikrofon/Kamera**

- Unsere Online-Seminare sind **interaktiv gestaltet**. Wählen Sie sich deshalb immer mit Mikrofon ein und aktivieren Sie Ihre Kamera.

#### **Check-In-Zeit**

- Der Webinar-Raum ist ca. 30 Minuten vor Seminarbeginn geöffnet. In diesem „Check-In-Zeitfenster“ helfen wir Ihnen, mögliche technische Probleme zu beheben.

#### **IT-Hotline 0711 21041-9999**

- Sollten Sie Schwierigkeiten bei Ihrer Einwahl haben, überprüfen Sie, ob Sie die oben beschriebene Ausstattung und einen passenden Internet-Browser nutzen sowie außerhalb von Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen eingewählt sind. Bei technischen Problemen kontaktieren Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999.

#### **Vorab-Download von Unterlagen**

- Unterlagen stehen ca. 1 (Werk)Tag vor Veranstaltungsbeginn zum Download über Ihre Zugangsdaten bereit und bleiben ca. 1 Woche verfügbar.

#### **Teilnahmebestätigung**

- Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebestätigung aus. Diese erhalten Sie per E-Mail.