



Wegleitung zum Handbuch VFA

1. Einleitung

Das vorliegende Handbuch dient als Leitfaden für die Anwendung der Vereinfachten Funktionsanalyse (VFA) bei Stellenumwandlungen und -schaffungen. Diese Methode bildet gemäss § 8 der Personalverordnung (PVO, LS 177.11) die Grundlage für die Einreihung der Richtpositionen und gemäss § 10 Abs. 3 PVO für die Einreihung von Stellen, die keiner Richtposition zugeordnet werden können. Als Hilfsmittel dienen folgende Unterlagen:

- Arbeitsumschreibung mit Anleitung (Griff 8)
- Wertungshilfen (Griff 9)
- Gewichtung – Stufenwertverlauf (Griff 10)
- Klassengrenzen (Griff 10)
- Richtpositionsumschreibungen (Griffe 1 – 6)

2. Vorbemerkungen

Die VFA geht davon aus, dass zwischen den Anforderungen des einzelnen Arbeitsplatzes (also der Funktion, nicht aber der Person) und der Höhe des Lohnes ein sinnvoller und logisch ableitbarer Zusammenhang bestehen muss. Dabei versteht man unter "Arbeitsanforderungen" die notwendigen Voraussetzungen zur Erbringung einer durchschnittlichen Leistung im Bereich der definierten Aufgaben (Arbeitsziele) unter Berücksichtigung der mit der Aufgabenerfüllung verbundenen Rahmenbedingungen.

Die vereinfachte Funktionsanalyse fasst die zur Beurteilung massgebenden Anforderungen in sechs Kriterien zusammen:

Kriterium 1 = Ausbildung und Erfahrung

Kriterium 2 = Geistige Anforderungen

Kriterium 3 = Verantwortung

Kriterium 4 = Psychische Anforderungen/Belastungen

Kriterium 5 = Physische Anforderungen/Belastungen

Kriterium 6 = Beanspruchung der Sinnesorgane / spezielle Arbeitsbedingungen

3. System und Verfahren

Grundsätzlich wird für eine Arbeitsbewertung ein verkürztes Verfahren empfohlen, d.h. aufgrund der Stellenbeschreibung, des dazugehörigen Anforderungsprofils und des Organigramms der betreffenden Organisationseinheit kann mit Hilfe der Richtpositionsumschreibungen die Einreihung für eine Funktion bestimmt werden. Reichen



diese Hilfsmittel zur Einreihung einer Funktion nicht aus, wird eine Funktionsanalyse gemäss den folgenden Ausführungen vorgenommen:

3.1. Die Arbeitsumschreibung (Griff 8)

Als Basis für eine Arbeitsbewertung dient die Arbeitsumschreibung. Mit Hilfe dieses Fragebogens sollen die Anforderungen, die Arbeitsplätze an ihre Inhaberinnen und Inhaber stellen, möglichst exakt – gegliedert nach den genannten sechs Kriterien – erfasst werden. Dabei geht es um die Frage "Was wird an einem Arbeitsplatz normalerweise gemacht?". Es geht **nicht** um die Beurteilung der Leistung einer Person, sondern um die Bewertung der an diesem Arbeitsplatz zu erfüllenden Aufgaben sowie der dabei gestellten Anforderungen und Belastungen.

3.2. Wertungshilfen (Griff 9)

Die Wertungshilfen dienen der Bewertung der ermittelten Anforderungen an eine Funktion in einer Skala von fünf Stufen mit halben Zwischenstufen. Diese Werte bilden nur den ersten Schritt zur Ermittlung des Arbeitswertes. Sie erheben keinen Anspruch auf verbindliche Exaktheit. Ist das Einstufungsprofil für eine Funktion erarbeitet, gibt es zwei Möglichkeiten für das weitere Vorgehen:

- Man konsultiert die Richtpositionsumschreibungen und sucht die passende Richtposition samt Einreihungsklasse für die Funktion (abgekürztes Verfahren).
- Man errechnet den Arbeitswert mit Hilfe der Gewichtungstabellen und findet die Einreihungsklasse in der Tabelle der Klassengrenzen.

3.3. Gewichtung, Stufenwertverlauf und Klassengrenzen (Griff 10)

- Gewichtung, Stufenwertverlauf: Das Einstufungsprofil dient als Grundlage für die Errechnung des Arbeitswertes der Funktion. Dazu bedarf es zusätzlich der auf die Bedürfnisse der Kantonalen Verwaltung Zürich zugeschnittenen Gewichtung (vgl. Unterlage "Gewichtung – Stufenwertverlauf"). Die Summe der Arbeitswertpunkte einer Funktion in den einzelnen Kriterien ergibt den Arbeitswert.
- Klassengrenzen: Die Tabelle "Klassengrenzen" dient zur Umsetzung des Arbeitswertes in die Einreihungsklasse.

Wichtig: Da die Arbeitswerte nie absolut und punktuell richtig sein können, müssen gewisse Einreihungen im Lichte ganzheitlicher und übergeordneter Gesichtspunkte (Quervergleich) angepasst werden können. Dazu dienen der Streubereichsentscheid (vgl. Unterlage "Klassengrenzen") bzw. der +/- 1-Klassenentscheid.

3.4. Richtpositionsumschreibungen (Griffe 1 – 6)

Die Richtposition ist ein Bestandteil des Einreihungsplans. Einer Richtposition lassen sich in der Regel mehrere gleichwertige oder ähnliche Funktionen zuordnen. Für alle Richtpositionen, namentlich aber für solche, welche in unterschiedlichen Ausprägungen und damit über mehrere Einreihungsklassen vorkommen, sind die Anforderungen für die Einreihung in die betreffende Klasse in den Richtpositionsumschreibungen enthalten.