



Amt/Abteilung	_____		
Rückfragen an	_____	Telefon	_____
Antragsteller/in (Linie)	_____	Telefon	_____
Datum	_____	Unterschrift	_____
Zuständige/r HR-Verantwortliche/r	_____	Telefon	_____
Personalbeauftragte/r der Direktion	_____	Telefon	_____
Datum	_____	Unterschrift	_____

Beilagen

- Ablauf siehe Prozess Arbeitsumschreibung oder Stellenbeschreibung
 Arbeitswertberechnung inkl. Begründung
 Ausbildungsverordnung/Bildungsplan

Stellungnahme des Personalamtes

- Einverstanden
 Begründung überzeugt nicht, Ergänzungen gemäss Aktennotiz
 Nicht einverstanden (vgl. Aktennotiz)

Datum _____
Laufweg: Vorgehen wie im Prozess beschrieben

Unterschrift _____
Finanzdirektion
Personalamt