

Beispiel

2. Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe

1 Aufgabe	2 Tätigkeit	3 Organisations- einheit	4 Ausbilder Name/Handzeichen
<ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben z.B. Personal, Organisation, Haushalt - Aufgabenwahrnehmung in Service-diensten z.B. Poststelle, Registratur, Innerer Dienst 	Protokoll für den Arbeitskreis Stadtleitbild geschrieben		

3. Informations- und Kommunikationssysteme

1 Aufgabe	2 Tätigkeit	3 Organisations- einheit	4 Ausbilder Name/Handzeichen
<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der Informations- und Kommunikationssysteme, z.B. Einsatz und Anwendung verschiedener Programme 	Protokoll für den Arbeitskreis Stadtleitbild geschrieben Abwassergebühren berechnen und Schreiben über Erstattung aufsetzen		

4. Kommunikation und Kooperation

1 Aufgabe	2 Tätigkeit	3 Organisations- einheit	4 Ausbilder Name/Handzeichen
<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung und Teilnahme an Dienstbesprechungen, z.B. Organisation, Einladung, Protokoll - Teilnahme an Gremiensitzungen oder anderen externen Besprechungen z.B. Fertigung Tagesordnung, Ladung, Tischvorlage, Protokoll - Weitgehend selbstständige Wahrnehmung eines Arbeitsplatzes z.B. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Entwürfen, Gespräche mit Bürgern/Kunden - Teilnahme an Außen-/ Ortsterminen 	Protokoll für den Arbeitskreis Stadtleitbild geschrieben Protokoll für den Arbeitskreis Stadtleitbild geschrieben		