

# GEHALTSGRUPPENVERZEICHNIS

für die kaufmännischen und technischen Angestellten sowie Meister der Textilindustrie in den Ländern Niedersachsen (ohne ehem.Reg.-Bez. Osnabrück) und Bremen vom 22. Mai 1974

## Gruppe 1

**Berufsausbildung:** Keine besondere Ausbildung.

**Tätigkeitsmerkmale:** Einfache Tätigkeiten, die nach Anweisung ausgeführt werden können:

zum Beispiel

einfaches Zuarbeiten (soweit nicht dem gewerblichen Bereich zuzurechnen) z.B. in Expedition, Materialverwaltung, Spedition, Einkauf, Marketing, Verkauf, Kalkulation, Personal-, Lohn- und Gehaltsbüro, Statistik, Registratur, Poststelle, Betriebskrankenkasse, Rechnungs- und Kontrollwesen, Arbeitsvorbereitung und -studie, Labor, Atelier;

einfache Maschinenschreibarbeiten;

Vervielfältigungs-, Fotokopier- und Adremaarbeiten;

Daten erfassen mit einfachen Anforderungen;

Bedienen der Telefonanlage.

## Gruppe 2

**Berufsausbildung:** Bis zu 2 Jahren laut Berufsbild vorgeschriebene abgeschlossene Ausbildung; gleichgestellt werden können ein entsprechender Handelsschulbesuch mit Abschluss oder gleichwertige Kenntnisse, die in über 2-jähriger kaufmännischer oder technischer Berufstätigkeit erworben worden sind.

**Tätigkeitsmerkmale:** Tätigkeiten, für die begrenzte fachliche Kenntnisse sowie eine eingehende Einweisung erforderlich sind. Die Arbeiten in dieser Gruppe erfolgen im wesentlichen nach Anweisung;

zum Beispiel

Arbeiten im kaufmännischen und technischen Bereich (soweit nicht dem gewerblichen Bereich zuzurechnen) wie z.B. Registratur, Poststelle, Fertigung (einfache Werkstattschreibearbeiten). Labor, einfache Arbeiten im Atelier (z.B. Kopieren, Ausmalen von Folien oder Patronen);

Aufnehmen und/oder Wiedergeben von Diktaten bei Nachweis einer Leistung von mindestens 120 Silben bzw. 180 Anschlägen pro Minute laut Prüfungsordnung; Schreibtätigkeit am Schreibautomaten und auf der Fernschreibanlage;

Daten erfassen mit erhöhten Anforderungen (Qualität und Menge) sowie Daten prüfen;

Bedienen der Telefonanlage mit erhöhten Anforderungen (mit mindestens 3 Amtsanschlüssen).

### Gruppe 3

**Berufsausbildung:** Laut Berufsbild vorgeschriebene, mindestens 3-jährige abgeschlossene Ausbildung. Es können gleichgestellt werden Angestellte, die dieser Ausbildung gleichwertige Kenntnisse in über 4-jähriger kaufmännischer oder technischer Berufstätigkeit erworben haben.

**Tätigkeitsmerkmale:** Tätigkeiten, für die Kenntnisse und Fertigkeiten erforderlich sind, wie sie im Allgemeinen durch eine 3-jährige abgeschlossene Ausbildung vermittelt werden, oder Angestellte, die nicht die Voraussetzungen nach Gruppe 4 erfüllen, oder die eine überwiegend unterstützende Tätigkeit für einen Meister oder einen entsprechenden technischen Angestellten ausüben:

zum Beispiel

Arbeiten (keine selbständige Sachbearbeitung) im kaufmännischen und technischen Bereich wie z.B. Expedition, Materialverwaltung, Spedition, Einkauf, Marketing, Verkauf, Kalkulation, Personal-, Lohn- und Gehaltsbüro, Betriebskrankenkasse, Rechnungs- und Kontrollwesen, Konstruktionsbüro, Arbeitsvorbereitung und -studie, Fertigung, Atelier (Patronieren nach vorgegebenen Daten, Entwerfen nach Vorlage);

Erledigen von Schreibaufträgen nach stichwortartigen Angaben und deren stilgerechte Ausführung;

unterstützende Arbeiten in der EDV, soweit Anforderungen und Kenntnisse über das Loch- und Prüfen hinausgehen (Hilfsoperator);

Bedienen der Telefon- und/oder Fernschreibanlage mit erhöhten Anforderungen nach Art und Umfang (z.B. Großanlagen **und** Fremdsprachenkenntnisse);

Hilfsmeister oder Untermeister, wenn sie nicht selbständig sind und wenn sie einem Meister unterstellt sind.

#### **Gruppe 4**

**Berufsausbildung:** Laut Berufsbild vorgeschriebene, mindestens 3-jährige abgeschlossene Ausbildung. Es können gleichgestellt werden Angestellte, die dieser Ausbildung gleichwertige Kenntnisse in mindestens 6-jähriger kaufmännischer oder technischer Berufstätigkeit erworben haben.

**Tätigkeitsmerkmale:** Tätigkeiten mit gegenüber der Gruppe 3 erhöhten Anforderungen, die nach allgemeiner Anweisung teilweise selbständig zu erledigen sind und entsprechende Erfahrung voraussetzen: **oder** Angestellte, die eine fachlich selbständige und aufsichtsführende Tätigkeit ausüben und die für die fachlich richtige und ordnungsgemäße Arbeitsausführung und für die Produktion in ihrem Arbeitsbereich verantwortlich sind:

zum Beispiel

Sachbearbeitung in Expedition, Materialverwaltung (technische Großlager), Spedition, Einkauf, Marketing, Verkauf, Kalkulation, Personal-, Lohn- und Gehaltsbüro, Statistik, Betriebskrankenkasse, Rechnungs- und Kontrollwesen, Konstruktionsbüro, Arbeitsvorbereitung und -studie. Labor (Untersuchen und Auswerten), Atelier (Patronieren, Entwerfen von Zeichnungen und Mustern);

Sekretärin;

Fremdsprachenkorrespondentin;

Bedienen von Datenverarbeitungsanlagen (Operator, Consoloperator);  
Codierer;  
fachlich selbständige Meister in Betriebsabteilungen.

### Gruppe 5

**Berufsausbildung:** Laut Berufsbild vorgeschriebene, mindestens 3-jährige abgeschlossene Ausbildung. Es können gleichgestellt werden Angestellte, die dieser Ausbildung gleichwertige Kenntnisse in mindestens 6-jähriger kaufmännisch oder technischer Berufstätigkeit oder durch entsprechende berufliche Fortbildung erworben haben.

**Tätigkeitsmerkmale:** Angestellte mit umfangreichen Kenntnissen und Erfahrungen sowie Verantwortung für einen begrenzten Aufgabenbereich. Ihnen sind im allgemeinen Angestellte der vorhergehenden Gruppen unterstellt;

zum Beispiel

Leiten einer Betriebskrankenkasse bis zu 2000 Mitgliedern;

Gruppenleiter in der kaufmännischen und technischen Verwaltung wie z.B. im Einkauf, Marketing, Verkauf, Personal-, Lohn- und Gehaltsbüro, Rechnungs- und Kontrollwesen, Arbeitsvorbereitung und -studie, Labor, Atelier;

abschließende Sachbearbeiter der Gruppe 4, soweit die erhöhten Voraussetzungen nach Gruppe 5 erfüllt sind;

Sekretärin oder Sachbearbeiter mit guten Kenntnissen und laufender Praxis in mindestens 2 Fremdsprachen;

Programmierer;

selbständiges Entwerfen sowie vollständige Entwicklung über Faser, Farbe und Ausführung bis zum fertigen Produkt;

Reisende;

Gruppenmeister, Handwerksmeister, Färbereimeister, soweit er selbständig Rezepturen erstellt.

## Gruppe 6

**Berufsausbildung:** Betriebswirt (grad.) oder Ingenieur (grad.), Ihnen können Angestellte gleichgestellt werden, die gleichwertige Kenntnisse in langjähriger Berufserfahrung oder durch entsprechende berufliche Fortbildung erworben haben.

**Tätigkeitsmerkmale:** Schwierige Tätigkeiten, die aufgrund umfangreicher Kenntnisse und Erfahrungen mit Verantwortung für einen größeren Bereich selbständig ausgeübt werden. Die Entscheidungen in diesem Bereich haben die Angestellten in der Regel nach Richtlinien zu treffen;

zum Beispiel

Leiten von kleineren Abteilungen oder größeren Gruppen im kaufmännischen oder technischen Bereich, soweit sie hinsichtlich Umfang und Verantwortung über die Gruppe 5 hinausgehen (z.B. Leiten von Betriebskrankenkassen mit mehr als 2000 Mitgliedern);

Betriebsassistent;

Buchhalter, die selbständig Bilanzen erstellen;

Organisations-Programmierer;

EDV-Analytiker;

System-Programmierer;

Chefprogrammierer;

Obermeister im Produktionsbereich, die einen größeren Bereich selbständig leiten und denen andere Meister unterstellt sind.

## Gruppe 7

**Berufsausbildung:** Betriebswirt (grad.) oder Ingenieur (grad.). Ihnen können Angestellte gleichgestellt werden, die gleichwertige Kenntnisse in langjähriger Berufserfahrung oder durch entsprechende berufliche Fortbildung erworben haben.

**Tätigkeitsmerkmale:** Angestellte in verantwortungsvollen Aufgabenbereichen mit besonderer Berufserfahrung und Spezialkenntnissen, die nach Art, Umfang und Bedeutung über die Gruppe 6 hinausgehen;

zum Beispiel

Leiter größerer, selbständiger Abteilungen im kaufmännischen oder technischen Bereich ohne Handlungsvollmacht;

Leiter der Entwicklung;

Werbeleiter;

Leiter der EDV-Abteilung;

Betriebschemiker;

Leiter des Ateliers;

Leiter der Färberei.