

Anlage 1

zum Gehaltstarifvertrag

Gehaltstarifgruppen

Präambel

der nachstehende Gruppenplan enthält Merkmale der tariflichen Gehaltsgruppen sowie Beispiele für typische Tätigkeiten. Die aufgeführten Beispiele sind weder erschöpfend, noch für jeden Betrieb zutreffend. Für die Eingruppierung in eine Gehaltsgruppe ist ausschließlich die auszuübende Tätigkeit zu bewerten, Berufsbezeichnungen bzw. Berufsausbildung sind keine Voraussetzung.

Die Tarifparteien bejahen eine ordnungsgemäße Berufsausbildung und fördern diese. Sie sind sich einig darüber, dass die Angestellten grundsätzlich bestrebt sein sollten, sich die erforderlichen Kenntnisse durch eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. durch weiterbildende Einrichtungen zu erwerben. Im Einzelfall können diese Kenntnisse auch durch eigene oder betriebliche Aus-/Weiterbildung erworben werden.

Kaufmännisch/technische Angestellte

K/T 1

Tätigkeitsmerkmale

Einfache Tätigkeiten, die nach Einweisung ausgeführt werden können.

Beispiele:

- Bedienen der Telefon- und/oder Fernschreibanlage
- einfaches Abschreiben sowie Aufnahmen und/oder Wiedergeben von Diktaten
- Datenerfassen (z. B. Lochen von Karten oder Streifen)
- einfache Karteiarbeiten
- einfache Statistikarbeiten
- einfache Sortierarbeiten
- einfache Registraturarbeiten
- einfache Vervielfältigungsarbeiten
- einfache Ablagearbeiten
- einfache Postabfertigungsarbeiten
- einfache Laborarbeiten
- einfache Zeichenarbeiten
- einfache Pausarbeiten
- einfache Messarbeiten
- Unterstützendes Tätigwerden beim Patronieren
- Schlagen von Karten

Gehaltssätze: siehe Anlage

K/T 2

Tätigkeitsmerkmale

Tätigkeiten, die regelmäßig eine konkrete und eingehende Einweisung erfordern. Die Arbeiten dieser Gruppe erfolgen nach Anweisung.

Beispiele:

- Bearbeiten und Ausfertigen – ggf. mit technischen Hilfsmitteln – von Bestellungen, Rechnungen, Mahnbriefen etc.
- Erstellen von Lohn-/Gehaltsabrechnungen – ggf. mit technischen Hilfsmitteln – Übertragungsarbeiten in der Buchhaltung, einfache Konten- und Buchhaltungsarbeiten
- Aufnehmen und/oder Wiedergeben von Diktaten bei Nachweis einer Leistung von mehr als 150 Silben bzw. 180 Anschlägen pro Minute
- Bedienen der Telefon- und/oder Fernschreibanlage mit erhöhten Anforderungen, z. B. Fremdsprachenkenntnissen
- Schematische Kontrollarbeiten
- Lohnrechnen nach vorbereiteten Unterlagen
- Unterstützendes Tätigwerden im EDV-Maschinensaal
- Datenerfassen mit erhöhten Anforderungen
- Datenprüfen
- Entwerfen einfacher Zeichnungen und Muster
- Einfache Laborarbeiten mit Untersuchen
- Aufnehmen von Daten für Arbeits- und Zeitstudien
- Unterstützendes Tätigwerden beim Aufstellen und/oder Durchführen von Maschinenbelegungsplänen
- Einfache Kalkulationsarbeiten
- Einfaches Patronieren

Gehaltssätze: siehe Anlage

K/T 3

Tätigkeitsmerkmale

Tätigkeiten – ggf. auch in Zusammenarbeit mit anderen Kräften -, die nach genereller Anweisung teilweise selbstständig zu erledigen sind und einschlägige Erfahrung voraussetzen.

Beispiele:

- Tätigkeiten u. a. in der (im) Personalangelegenheiten, Lohnbuchhaltung, Buchhaltung, Betriebskrankenkasse, Organisation, Kalkulation, Revision, Einkauf, Verkauf, Disposition
- Aufnehmen und/oder Wiedergeben von Diktaten in einer fremden Sprache
- Verantwortliches Korrespondieren
- Verantwortliches Bedienen von EDV-Anlagen
- Programmieren einfacher Aufgaben
- Bedienen von konventionellen Lochkarten-/Tabelliermaschinen mit Schaltkenntnissen
- Entwerfen von Zeichnungen und Mustern mit erhöhten Anforderungen
- Patronieren mit erhöhten Anforderungen
- Schwierigere Laborarbeiten mit Untersuchen und Auswerten
- Verantwortliches Durchführen einfacher Arbeits- und Zeitstudien

Gehaltssätze: siehe Anlage

K/T 4

Tätigkeitsmerkmale

Qualifizierte Tätigkeiten, die aufgrund spezieller Kenntnisse und Erfahrungen mit Verantwortung für einen begrenzten Aufgabenbereich ausgeübt werden. Die Angestellten sind insoweit verantwortlich und entscheidungsbefugt. Ihnen können Angestellte anderer Gruppen unterstellt sein.

Beispiele:

- Tätigkeiten u. a. in der (im) Buchhaltung, Organisation, Einkauf, Verkauf, Disposition, z. B. mit regelmäßiger Kontaktpflege zu Lieferanten und/oder Kunden
- Aufnehmen und/oder Wiedergeben von Diktate in mehreren fremden Sprachen
- Verantwortliches Lohn- und Gehaltsabrechnen mit einschlägigen Kenntnissen im Lohnsteuer- sowie Arbeits- und Sozialrecht
- Führen der Geschäfte einer BKK
- Programmieren qualifizierter Aufgaben
- Leiten des EDV-Maschinensaals
- Verantwortliches Durchführen schwieriger Arbeits- und Zeitstudien (auch Leiten einer Gruppe oder kleineren Abteilung)
- Anfertigen schwieriger Berechnungen im technischen Bereich
- Verantwortliches Erstellen von Kalkulationen

Gehaltssätze: siehe Anlage

K/T 5

Tätigkeitsmerkmale

Schwierigere Tätigkeiten, die aufgrund umfangreicher Kenntnisse und Erfahrungen sowie Überblick über Zusammenhänge auch angrenzender Aufgabengebiete mit Verantwortung für einen regelmäßig größeren Bereich selbständig ausgeübt werden. Die Angestellten entscheiden in diesem Bereich grundsätzlich nach Richtlinien; ihnen sind in der Regel Angestellte anderer Gruppen unterstellt. *)

Beispiele:

- Leiten von Gruppen, Ressorts oder von Abteilungen in kleineren und mittleren Betrieben, z. B. selbstständiges Einkaufen und/oder Verkaufen mit Abschlussvollmacht,
- Führen der Geschäfte einer BKK mit erhöhten Anforderungen
- Erstellen von schwierigen EDV-Systemanalysen
- Leiten von Produktionsabteilungen in kleineren oder mittleren Betrieben
- Leiten einer größeren Arbeitsstudienabteilung
- Leiten einer Dessinaturabteilung

Gehaltssätze: siehe Anlage

***) Anmerkung zu K/T 5**

Bei Tätigkeiten, die den in K/T 5 festgelegten Anforderungen entsprechen, kann es sich nicht nachteilig für die Eingruppierung auswirken, wenn im Einzelfall keine anderen Kräfte unterstellt sind.

K/T 6

Tätigkeitsmerkmale

Aufgabenbereiche für Angestellte, die aufgrund besonderer Berufserfahrung und gründlicher Spezialkenntnisse mit Übersicht über die Zusammenhänge für einen großen und wichtigen Arbeitsbereich verantwortlich sind.

Gehaltssatz: siehe Anlage

Meister

M 1

Tätigkeitsmerkmale

Meister, die eine überwiegend unterstützende Tätigkeit für einen Meister oder einen entsprechenden technischen Angestellten ausüben.

Gehaltssätze: siehe Anlage

M 2

Tätigkeitsmerkmale

Meister, die in der Produktion eine selbständige und grundsätzlich aufsichtsführende Tätigkeit ausüben und für die fachgerechte, ordnungsmäßig fortlaufende Produktion in ihrem Fachbereich verantwortlich sind.

Stuhlmeister

Werkstattmeister

Gehaltssätze: siehe Anlage

M 3

Tätigkeitsmerkmale

Meister, denen ständig die Aufsicht über alle oder mehrere Abteilungen bzw. entsprechende Bereiche einer Schicht übertragen ist.

Meister, denen mindestens eine Betriebsabteilung untersteht und/oder denen eine Anzahl Meister unterstellt ist.

Meister in einem kleineren Betrieb, wenn er diesen mit mehreren Abteilungen selbstständig leitet.

Handwerksmeister (Meisterbrief im Sinne der Handwerkerrolle) mit erhöhten Anforderungen.

Gehaltssätze: siehe Anlage

M 4

Tätigkeitsmerkmale

Meister, denen sämtliche Abteilungen eines größeren Betriebes unterstehen und/oder denen alle Meister eines größeren Betriebes unterstellt sind.

Gehaltssatz: siehe Anlage