**Stillingsbeskrivelse for NN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel** | Hvad er din stillingsbetegnelse |
| **Afdeling** | Hvad hedder afdelingen |
| **Reference til** | Hvem er din chef |
| **Formål med stillingen** | Hvad er formålet med stillingen, eller hvad er succeskriterierne for stillingen |
| **Ansvarsområde** | Hvad er du ansvarlig for i organisationen |
| **Arbejdsopgaver** | Hvilke konkrete opgaver skal du løse, fx kunder, salg, kommunikation, markedsføring, etc? |
| **Budgetansvar** | Hvilket budget har du ansvaret for og hvor stort et beløb kan du forpligte virksomheden for, uden at skulle spørge nogen |
| **Personaleansvar** | Har du medarbejderansvar og i så fald for hvem/hvor mange |
| **Kompetence** | Hvilke typer af beslutninger kan du selv træffe (x indkøb, priser, medarbejdere) og hvilke skal du spørge andre om – og i så fald hvem |
| **Samarbejdsrelationer** | Hvem har du mest samarbejde med i organisationen, og hvor er grænsefladerne? |
| **Faglige kvalifikationer** | Hvilke faglige kvalifikationer kræver stillingen |
| **Personlige kvalifikationer** | Hvilke personlige kvalifikationer/kompetencer kræver stillingen |
| **Udarbejdet den** | Hvornår er stillingsbeskrivelsen udarbejdet |
| **Revideret den** | Hvornår er stillingsbeskrivelsen revideret |

Underskrift og dato, chef Underskrift og dato, medarbejder