

Anhang für das Bundesland Vorarlberg

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

A. ARBEITNEHMER BZW ARBEITNEHMERINNEN, DIE BIS ZUM 31.12.2018 EINGETRETEN UND NICHT INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

1. Verwendungsgruppenschema

Als Basis gilt das Verwendungs- und Dienstpostenschema für Landes- und Gemeindeangestellte (siehe Punkt 2.), welches die Einstufungen in die Gruppen e/1 bis a/2 und in die Stufen 1 bis 23 vorsieht.

Die Zuordnung der Mitarbeiter erfolgt immer in die Verwendungsstufe x/1 lt nachstehender Zuordnung. Die Verwendungsstufe x/2 bleibt außerordentlichen Leistungsauszeichnungen vorbehalten.

e/1: Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Rettungssanitäter-Ausbildung (RS) bzw. Hilfskräfte in Lager, Verwaltung

Ausbildungsvoraussetzungen: Erste-Hilfe-Kurs (EH), Ausbildung Sicherer Einsatzfahrer (SEF)

d/1: Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer im Rettungs- und Krankentransportdienst (RKT), Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter in Verwaltung und Blutspendedienst (BSD)

Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, Notfallsanitäter-Ausbildung (NFS), Lehrabschluss

c/1: Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Führungsfunktionen RKT-Dienst, Leitstellendisponentinnen bzw. Leitstellendisponenten, Dipl. Fachkräfte BSD, Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter mit Eigenverantwortung im Verwaltungsbereich

Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, NFS, Führungskräfteausbildung nach internen Richtlinien der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, abgeschlossene Fachausbildung

b/1: Referatsleiterinnen bzw. Referatsleiter, Buchhalterinnen bzw. Buchhalter mit Buchhalterprüfung

Ausbildungsvoraussetzungen: Wie c/1, Reifeprüfung

a/1: Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer, Medizinerinnen bzw. Mediziner, Laborleiterinnen bzw. Laborleiter

Ausbildungsvoraussetzungen: Fachausbildung, Universitätsstudium

Die Gehaltstabelle der Gemeindebediensteten sieht neben der Verwendungsstufe auch eine Eingliederung nach Alter vor. Dabei zählt das jeweils vollendete Lebensjahr lt Tabelle. Die Vorrückung erfolgt zu den Stichtagen 1.1. und 1.7. D.h., wer sein Lebensjahr im Zeitraum April – September vollendet, wird mit Stichtag 1.7. in die nächst höhere Stufe vorgereiht; wer sein Lebensjahr im Zeitraum Oktober – März vollendet, wird mit Stichtag 1.1. des Folgejahres in die nächst höhere Stufe vorgereiht. Abweichend von § 30 Abs. 1 und 2 des allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrages erfolgt die Einreihung in die Verwendungsgruppen e – c der Gehaltstabelle je nach Lebensjahr nachfolgendem Schema:

Nach Vollendung des Lebensjahres	In die Gehaltsstufe der jeweiligen Verwendungsgruppe
20.	2
21.	2
22.	3
23.	3
24.	3
25.	4
26.	4
27.	5
28.	5
29.	5
30.	6
31.	6
32.	7
33.	7
34.	7
35.	8
36.	8
37.	9
38.	9
39.	9
40.	10
41.	10
42.	11
43.	11
44.	11
45.	12
46.	12
47.	13
48.	13
49.	13
50.	14
51.	14
52.	15
53.	15
54.	15
55.	16

2. Gehaltstabelle (gültig ab 1.1.2024)

Verwendungs- und Dienstpostengruppe

St.	e/1	e/2	d1	d/2	c/1	c/2	b/1	b/2	a/1	a/2
1	2.334,87	2.395,97	2.418,99	2.494,53	2.532,04	2.626,08				
2	2.381,70	2.448,08	2.494,62	2.576,99	2.616,49	2.720,27	2.852,41	2.996,21		
3	2.429,11	2.499,32	2.569,91	2.659,34	2.701,78	2.798,03	2.968,55	3.130,31		
4	2.476,71	2.551,54	2.645,60	2.741,97	2.788,08	2.894,16	3.087,66	3.247,29	3.556,78	3.739,13
5	2.523,73	2.603,34	2.720,88	2.832,44	2.864,01	3.007,63	3.207,33	3.381,63	3.708,51	3.909,17
6	2.570,78	2.655,17	2.798,03	2.905,85	2.948,45	3.123,60	3.310,02	3.516,19	3.861,06	4.079,34
7	2.608,76	2.697,99	2.834,24	2.959,24	3.013,65	3.202,44	3.429,62	3.651,20	4.012,73	4.249,59
8	2.646,61	2.740,23	2.879,48	3.030,04	3.080,39	3.263,61	3.548,76	3.784,91	4.174,21	4.429,66
9	2.684,28	2.783,06	2.941,55	3.102,92	3.147,14	3.342,42	3.597,25	3.847,74	4.263,53	4.537,80
10	2.703,29	2.803,44	2.981,87	3.144,86	3.192,76	3.401,38	3.695,30	3.960,32	4.404,55	4.696,58
11	2.721,80	2.825,54	3.022,82	3.187,61	3.237,75	3.460,69	3.793,84	4.058,85	4.546,21	4.855,38
12	2.739,62	2.825,54	3.064,43	3.230,07	3.265,39	3.520,01	3.933,55	4.198,91	4.759,16	5.086,87
13	2.758,49	2.830,43	3.107,53	3.254,94	3.311,13	3.578,92	4.072,78	4.339,68	4.900,97	5.227,79
14	2.777,39	2.853,54	3.150,27	3.297,04	3.356,25	3.637,84	4.213,02	4.481,35	5.041,59	5.369,19
15	2.799,88	2.877,84	3.192,47	3.340,15	3.407,76	3.703,06	4.354,04	4.621,38	5.182,34	5.509,58
16	2.799,88	2.901,09	3.217,37	3.382,47	3.458,91	3.768,70	4.495,02	4.762,99	5.323,37	5.650,96
17	2.805,21	2.924,66	3.259,57	3.424,56	3.509,83	3.834,25	4.636,18	4.903,73	5.464,62	5.791,74
18	2.828,05	2.948,21	3.302,43	3.466,79	3.643,65	4.002,09	4.777,69	5.045,01	5.605,29	5.932,83
19	2.852,21	2.973,22	3.344,40	3.509,04	3.777,08	4.169,37	4.921,25	5.189,32	5.794,11	6.121,96
20	2.885,88	3.008,37	3.403,12	3.568,00	3.922,21	4.349,44	5.069,88	5.338,47	5.993,80	6.321,61
21			3.468,43	3.632,95	4.010,44	4.529,20	5.222,18	5.489,26	6.193,17	6.520,39
22									6.392,34	6.719,13
23									6.591,57	6.918,91

Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. wie die der Bediensteten des Landes Vorarlberg valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 1.1. des folgenden Jahres in Kraft.

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer im Bereich RKT bzw. Gesundheit vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt jährlicher Valorisierung durch das Land Vorarlberg. Die Zulagen verstehen sich als Brutto-Beträge (Stand 01.01.2024):

1.	Nachzulage (22:00-06:00) aliquot	€ 84,01 € 10,50	pro Dienst pro Stunde
2.	Bereitschaftszulage 12 Stunden 14 Stunden RFL	€ 53,85 € 62,83	pro Dienst pro Dienst
3.	Erschwerniszulage RKT und BSD (nicht Verwaltung)	€ 194,56	pro Monat
4.	Gefahrenzulage BSD (nicht Verwaltung)	€ 149,91	pro Monat
5.	Verwendungszulage I für dipl. Personal bis zum 20. Dienstjahr – BSD (nicht Verwaltung) ab dem 21. Dienstjahr – BSD (nicht Verwaltung)	€ 273,32 € 325,77	pro Monat pro Monat
6.	Verwendungszulage I für RKT Personal bis zum 20. Dienstjahr – RKT ab dem 21. Dienstjahr – RKT	€ 103,24 € 124,80	pro Monat pro Monat
7.	Verwendungszulage II für dipl. Personal BSD (nicht Verwaltung)	€ 318,15	pro Monat
8.	Sonn- und Feiertagszulage RKT und Gesundheit	€ 6,59	pro Stunde

Die pauschalierten Gefahren- und Erschwerniszulagen basieren auf Durchschnittsrechnungen, in denen auch die Zeiten des Erholungsurlaubes und sonstige Abwesenheiten vom Dienst berücksichtigt sind.

Bei den pauschalierten Zulagen handelt es sich um pauschalierte Nebenbezüge im Sinne der Nebenbezügeverordnung. Sie sind mit Ausnahme der Verwendungszulagen I und II nicht sonderzahlungsfähig.

Die Haushalts- bzw. Familien- und Kinderzulage wird analog dem Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz gewährt.

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzulage ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schulbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen den Bezug der Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schulbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2024:

Haushaltszulage bzw. Familienzulage	€ 86,21	pro Monat
Kinderzulage für das 1. Kind	€ 98,26	pro Monat
Kinderzulage für das 2. Kind	€ 99,34	pro Monat
Kinderzulage für das 3. Kind	€ 104,93	pro Monat
und für jedes weitere Kind	€ 108,69	pro Monat

Haushalts- bzw. Familienzulage sowie die Kinderzulage können nur ein Anspruchsberechtigter bzw. eine Anspruchsberechtigte pro Haushalt beziehen. Diese beiden Zulagen sind sonderzahlungsfähig.

Hat ein Mitarbeiter die höchste Vorrückung lt Dienstjahren erreicht, so besteht auf Ansuchen die Möglichkeit, eine Dienstalterszulage lt folgender Tabelle zu erhalten. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Dienstalterszulage:

Verwendungsgruppe – Dienstpostengruppe (in Euro)

Gruppe e/1	Gruppe e/2	Gruppe d/1	Gruppe d/2	Gruppe c/1	Gruppe c/2	Gruppe b/1	Gruppe b/2	Gruppe a/1	Gruppe a/2
29,00	32,23	52,47	56,92	73,92	95,16	124,72	131,21	159,73	167,36

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw. notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw. den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100% laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Reisemittel mit dem bzw. der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100% laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Quartier mit dem bzw. der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberger Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.

B. ARBEITNEHMER BZW. ARBEITNEHMERINNEN, DIE AB 1.1.2019 EINGETRETEN ODER MIT 1.1.2019 INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

1. Verwendungsgruppen

Grundlage für die Verwendungsgruppen bildet der neue Einreichungsplan für die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer des Roten Kreuzes Vorarlberg. Dieser Einreichungsplan ist in Modellstellen mit Modellfunktionen eingeteilt:

<u>Übersicht zum Einreichungsplan 2024</u>																											
15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60	63	66	69	72	75	78	81	84	87	90	Arbeitsgruppen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Gebäudeklassen	
			RKT Rettungs-sanitäterinnen	RKT Notfallsanitäterinnen																							RKT
			RKT Calltaker	RKT Disponentinnen				RKT Dispo QM																			RKT
			Arztin * Blutbank	Pflegeassistentin / Pflegefachassistentin			Dipl. Pflege	Dipl. Pflege QM									Allgm. Mediziner/innen			Ärztl. Experten/innen						Gesundheit	
				Aus- und Weiterb. Erste Hilfe		Aus- und Weiterbildung Lehrrentäter		Aus- und Weiterbildung der Rettungsdienster																		Aus- und Weiterbildung	
									Führung III				Führung IIB				Führung IIA									Führung	
Kfm./Adm. Servicedienste			Kfm./Adm. Sachbearbeitung Allgemein			Kfm./Adm. Sachbearbeitung Spezialisiert			Kfm./Adm. Fachbearbeitung			Kfm./Adm. Expertinnen														Kfm./Admin	
					IKT Support			IKT Systembetrieb		IKT Systementwicklung		IKT Systemberatung														IKT	

a.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Rettungssanitäter bzw. RKT Rettungssanitäterin

Durchführung von Rettungseinsätzen sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und medizinischen Ausrüstung, Reinigung des Wageninneren von verschmutztem Inventar.

Rettungs- oder Notfallsanitäter/innen, die als Ferialkräfte, Urlaubs- oder Saisonvertretungen bis zu sechs Monaten im Rettungs- und Krankentransport eingesetzt werden.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

1	4	2	5
----------	----------	----------	----------

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, Einsatz im Aufgabengebiet der Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen und/oder Fahrer bzw. Fahrerinnen von Einsatzfahrzeugen
Rettungs- oder Notfallsanitäter/innen, die als Ferialkräfte, Urlaubs- oder Saisonvertretungen bis zu sechs Monaten im Rettungs- und Krankentransport eingesetzt werden

Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards, qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen

➔ Fachkompetenz/Aufgabenbereich

b.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterin

Qualifizierte Durchführung von Rettungseinsätzen sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Betreuung von Notfallpatienten bzw. Notfallpatientinnen, Tätigkeiten entsprechend der Notfallkompetenz, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und der medizinischen Ausrüstung.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

1	2	3	4
6	7	8	9
Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Ausbildung zum Notfallsanitäter bzw. zur Notfallsanitäterin	Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards, qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen; Unterstützung des Arztes bzw. der Ärztin bei allen notfall- und katastrophenmedizinischen Maßnahmen, Betreuung von Notfallpatienten bzw. Notfallpatientinnen	Zusätzlich zur Stufe 2: Tätigkeiten entsprechend der Berechtigung zur Durchführung von Notfallkompetenzen, z.B. die Verabreichung spezieller Arzneimittel, Venenzugang, Infusion und Intubation (gemäß §10 und 11 Sanitätergesetz) und 3 Jahre Berufspraxis NKV	Zusätzlich zur Stufe 3: Vertretung des Leiters bzw. der Leiterin in allen Aufgaben der operativen Führung der Dienststelle, fachliche Beratung und Unterweisung von Kollegen bzw. Kolleginnen

→ Fachkompetenz/Aufgabenbereich

c.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Calltaker bzw. Calltakerinnen:

Annahme der Anrufe der Servicenummern. Einstufung der Dringlichkeit, Vorbereitung der Einsätze für die Gesundheitsberatung, Übergabe der Notfälle in die Notfallleitstelle.



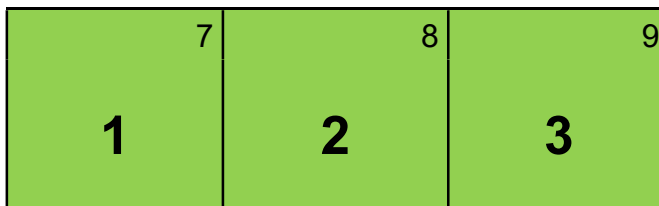
Calltaker bzw
Calltakerin

d.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponenten bzw. Disponentinnen:

Annahme und Weiterleitung der Einsätze des Rettungsdienstes entsprechend ihrer Dringlichkeit, Überwachung und Koordination aller Hilfs- und Rettungseinsätze mit den Krankenhäusern, Funktionsüberprüfung der für das Leitstellenpersonal relevanten Geräte.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Selbstständigkeit/Fachkompetenz



Einsatzsachbearbeiterin bzw. Einsatzsachbearbeiter im Normaldienst: Weiterleitung und Koordination der Rettungseinsätze

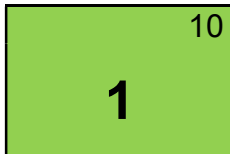
Selbstständige Koordination der Leitstelle im Schichtbetrieb, Weiterleitung der Rettungseinsätze

Zusätzlich zu Stufe 2: Durchführung anspruchsvoller Aufgaben wie Einsatzleitung, Training/Ausbildung von Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen, Entwicklung von Qualitätsstandards

→ Selbst Selbstständigkeit/Fachkompetenz

e.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponenten bzw. Disponentinnen im Bereich Qualitätssicherung

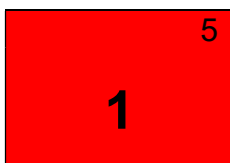
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der RFL Notrufleitstelle, die mit der Qualitätssicherung und im Rahmen des Qualitätsmanagements mit der Anpassung und Durchführung von Schulungen beauftragt werden und dies im Gesamtausmaß von 50% oder mehr der kollektivvertraglichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden durchführen.



RKT Dispo QM

f.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Assistenz Blutbank

Ausführung von Detailarbeiten innerhalb eines Aufgabengebiets in der Blutbank. Die auszuführenden Tätigkeiten sind genau in Betriebsvorschriften und Handbüchern geregelt, die vorgegebenen Abläufe sind einzuhalten.



Einzelne
Stamm-/Routi-
neaufgaben

**g.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Pflegeassis-
tenz/Pflegefachassistenz**

Blutabnahme, Aufbereitung und Ausführung operativer Tätigkeiten in der Blutbank.
Bereitstellung von Medikamenten, Arzneiformen – nur unter Aufsicht einer diplomier-
ten Fachkraft.

Unterschiede in der Stellenanforderung ergeben sich aus:

- Ausbildung

1	2
6	7

Blutabnahme,
Blutaufbereitung
Ausführung ope-
rativer Tätigkei-
ten

Blutabnahme,
Blutaufbereitung
Ausführung ope-
rativer Tätigkei-
ten, Bereitstel-
lung von Medi-
kamenten, Arz-
neiformen

→ Ausbildung

h.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Dipl. Pflege

Telefonische Beratung von Klienten bzw. Klientinnen in medizinischen Fragestellungen, Empfehlungen zu therapeutischen Maßnahmen oder zur Inanspruchnahme ärztlicher Versorgung.

oder:

Blutabnahme, Ausführung der operativen Tätigkeiten in der Blutbank entsprechend der vorgegebenen Qualitätsstandards.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabenbreite

9 1	10 2
-------------------	--------------------

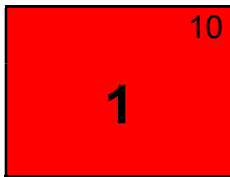
Telefonische Beratung von Patienten bzw. Patientinnen
oder:
Blutabnahme, operative Tätigkeiten in der Blutbank

Zusätzlich zur Stufe 1:
Koordination der operativen Aufgaben in der Blutbank, Auftragserteilung und Unterweisung von Kollegen bzw. Kolleginnen

→ Aufgabenbreite

**i.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Modellfunktion Gesundheit
Dipl. Pflege – Qualitätsmanagement | RFL Gesundheitsdienste**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der **RFL Gesundheitsdienste**, die mit der Qualitätssicherung und im Rahmen des Qualitätsmanagements mit der Anpassung und Durchführung von Schulungen beauftragt werden und dies im Gesamtausmaß von 50% oder mehr der kollektivvertraglichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden durchführen.

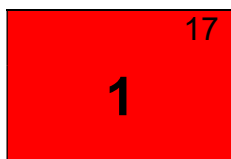


Dipl.Pflege QM
RFL Gesund-
heitsdienste

j.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Allgemeinmediziner bzw. Allgemeinmedizinerin

Ärzte bzw. Ärztinnen mit abgeschlossener Ausbildung zum bzw. zur Allgemeinmediziner bzw. Allgemeinmedizinerin. Ausführung spezifischer Tätigkeiten, für die keine Ausbildung zum Facharzt erforderlich ist.

Einsatz bei der medizinischen Begleitung von Krankentransporten, als Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin, Notarzt bzw. Notärztin oder Sekundararzt bzw. Sekundarärztin.



Ällgemeinmedi-
ziner bzw. Allge-
meinmedizine-
rinnen

k.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit ärztlicher Experte bzw. ärztliche Expertin

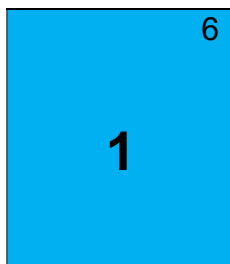
Erstellung von Expertisen zu komplexen, auch kontroversiellen medizinischen Aufgabenstellungen, Übernahme von konzeptionellen Aufgaben wie Einführung neuer Methoden / Verfahren, Entwicklung von Standards und Prozeduren, was profundes Expert/innenwissen erfordert, Beratung der Geschäftsführung in der strategischen Ausrichtung des Roten Kreuzes, Unterweisung von Kollegen bzw. Kolleginnen in anspruchsvollen medizinischen Themenstellungen.



Ärztlicher Experte bzw. Ärztliche Expertinnen

l.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung Erste Hilfe

Vorbereitung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen entsprechend detailliert vorgegebener Ausbildungsprogramme.



Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Erste Hilfe Kursen

m.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung Lehrsanitäter

Lehrsanitäter/innen, die nahezu ausschließlich Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Rettungssanitätern nach einem vorgegebenen Curriculum erteilen oder Lehrtätigkeit die im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Notfallsanitäter und/oder Notkompetenzen für Notfallsanitäter nach vorgegebenen Curriculum erteilen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite

1	2
8	9
Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung nach vorgegebenem Curriculum für den Rettungssanitäter .	Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung nach vorgegebenem Curriculum für den Notfallsanitäter und/oder Notfallsanitäter mit Notkompetenz .

→ Wirkungsbreite

n.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung des Rettungsdienstes

Vorbereitung und Moderation von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen für den Rettungsdienst, Abstimmung der Programme auf die Teilnehmerstruktur. In anspruchsvoller Situation auch Organisation, Koordination und Steuerung von Lehrgängen, Evaluierung der Lehrgänge, Überarbeitung und Weiterentwicklung von Lehrgängen. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

10	11
1	2

Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Lehrgängen für den Rettungsdienst. Anpassung der vorgegebenen Programme an die Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen

Zusätzlich zur Stufe 1: Organisation/Koordination, Evaluierung und Weiterentwicklung von Lehrgängen für den Rettungsdienst, fachliche Beratung von Kollegen bzw. Kolleginnen

→ **Wirkungsbreite**

o.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung III

Direkte Führung von ausführenden Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen auf der untersten Führungsebene. Ausführung von Sachaufgaben und täglichen Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie:

Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht
 Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabenbereich
- Führungsspanne

p.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung IIB

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Der Referatsleiter bzw. die Referatsleiterin ist direkt einem Geschäftsleiter bzw. einer Geschäftsleiterin unterstellt. Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Expertisen sowie Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie:

- Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht
- Personalbeschaffung: Mitwirkung bei Ausschreibung, Auswahl und Einführung
- Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Gehaltsentwicklung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Handlungsspielraum
- Aufgabencharakter

Aufgabencharakter



Aufgaben in einem in der Organisation stark vernetzten Fachbereich	16 2b	17 3
Aufgaben in einem klar abgegrenzten Fachbereich	15 1	16 2a

Grobe Rahmen-
vorgaben Konkrete Ziele,
breiter Hand-
lungsspielraum
in der Wahl der
Mittel

→ **Handlungsspielraum**

q.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung IIA

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Das Referat ist direkt einem Geschäftsleiter bzw. einer Geschäftsleiterin unterstellt. Neben der Führungsverantwortung ist der Aufgabenbereich maßgeblich durch grundsätzliche Konzeptionen sowie Mitwirkung bei der Festlegung der Geschäftsreichsstrategie gekennzeichnet.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite
- Lösungsart

Lösungsart



Erarbeitung komplexer vielseitiger Lösungen in Grundsatzfragen

Erarbeitung komplexer Lösungen in bekannten Vorhaben

20	21
2b	3
19	20
1	2a

Bearbeitung eines umfassenden, stark vernetzten Fachbereichs

Bearbeitung mehrerer anspruchsvoller Fachbereiche

→ Wirkungsbreite

r.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Servicedienste

Ausführung von einfachen Routinearbeiten im Verwaltungsbereich.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Auftragscharakter
- Selbstständigkeit

Selbstständigkeit



eigenständig	2 2b	3 3
Erhält Unterstützung, Überprüfung	1 1	2 2a
	Einzelne Aufträge – kein Eingriff in Arbeitsabläufe	Stammaufträge – Anpassung Arbeitsabläufe im Rahmen dieser Aufgaben

➔ **Auftragscharakter**

s.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Sachbearbeitung allgemein

Ausführung von Detailarbeiten innerhalb eines Sachgebietes im Verwaltungsbereich:
Formularbearbeitung, Detailabklärungen, Erteilung von Routineauskünften usw.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Einsatzspektrum
- Handlungsspielraum

Handlungsspielraum ↑

Aktive Bearbeitung: eigenständige Festlegung in Ausführungen (Optimierung)

Reaktive Bearbeitung: klare eng gesteckte Richtlinien/Vorgaben

2b	3
1	2a

Einzelne
Stammaufgaben

Breites Aufgabenspektrum

→ Einsatzspektrum

t.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Sachbearbeitung spezialisiert

Eigenverantwortliche Bearbeitung von fallbezogenen Aufgabenstellungen nach Musterabläufen, Richtlinien, Gesetzen innerhalb von Sachbereichen im Verwaltungsbereich. Abklärungen, standardisierte Analysen, Berichterstattung und Stellungnahmen. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Komplexität Sachbereiche
- Handlungskompetenz

Handlungskompetenz ↑

	9	10
Fachliche Betreuung, Unterweisung von Kollegen bzw. Kolleginnen	3b	4
Aktiv: Vorbereitung, Durchführung der Fälle, Abstimmung der Planungen/Dispositionen auf individuell, wechselnde Situationen	8	9
	2b	3a
Reaktiv: vielseitige Ausführungen nach groben Auftrag	7	8
	1	2a
	Homogen: mehrere gleichartige Sachbereiche	Heterogen: mehrere verschiedenartige Sachbereiche

→ Komplexität Sachbereiche

u.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Fachbearbeitung

Bearbeitung von fallbezogenen, individuellen Aufgabenstellungen innerhalb grober Rahmenvorgaben. Erfordert systematische Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen im Fachbereich, auch die Fähigkeit zu analysieren und strukturiert zu recherchieren. Erarbeitung von Analysen und Stellungnahmen, Prüfung von Sachverhalten, Verfassung von Gutachten und Berichten.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Grad der Fachführung
- Komplexität Fachbereich

Komplexität

Fachbereich↑

Komplex, umfassend, vielseitig	12 2b	13 3
Abgegrenzt, überschaubar	11 1	12 2a
	Fachliche Betreuung	Fachliche Kontrolle, Arbeitsverteilung

→ Grad der Fachführung

v.) **Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Experte/Expertin**

Dispositive / konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, mitunter auch kontroversen Problemstellungen. Die Aufgaben und Aufträge haben häufig Projektcharakter. In anspruchsvoller Situation auch Entwicklung von Konzepten / Strategien. Erstellung von Entscheidungsgrundlagen nach Prüfung der Sachverhaltsdarstellung. Tiefgreifende Kenntnis der fachspezifischen, gesetzlichen Grundlagen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Lösungsprozess

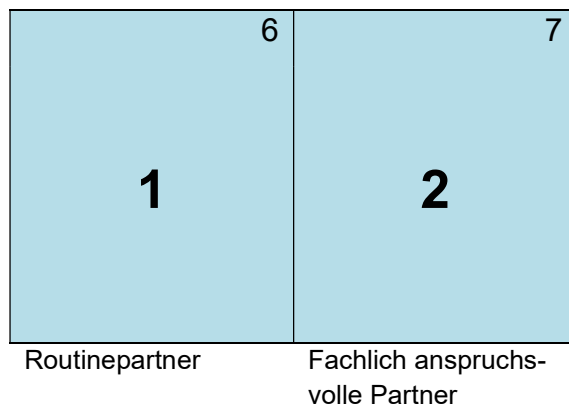
1	2
15	16
Erarbeitung von Standardlösungen, Expertisen	Erarbeitung von Lösungen/Expertisen mit hohem innovativem, konzeptionellen Anteil

→ **Lösungsprozess**

w.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Support

Help-Desk-Unterstützung der IT-Benutzer. Installation von Programmen, Einrichten von PCs. Bearbeitung von fallbezogenen Problemstellungen nach Musterabläufen, (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufgabengebietes, inkl. dazu erforderlicher Erörterungen und Abklärungen mit Benutzern (Anwendertipps) usw. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Kommunikationspartner



→ **Kommunikationspartner**

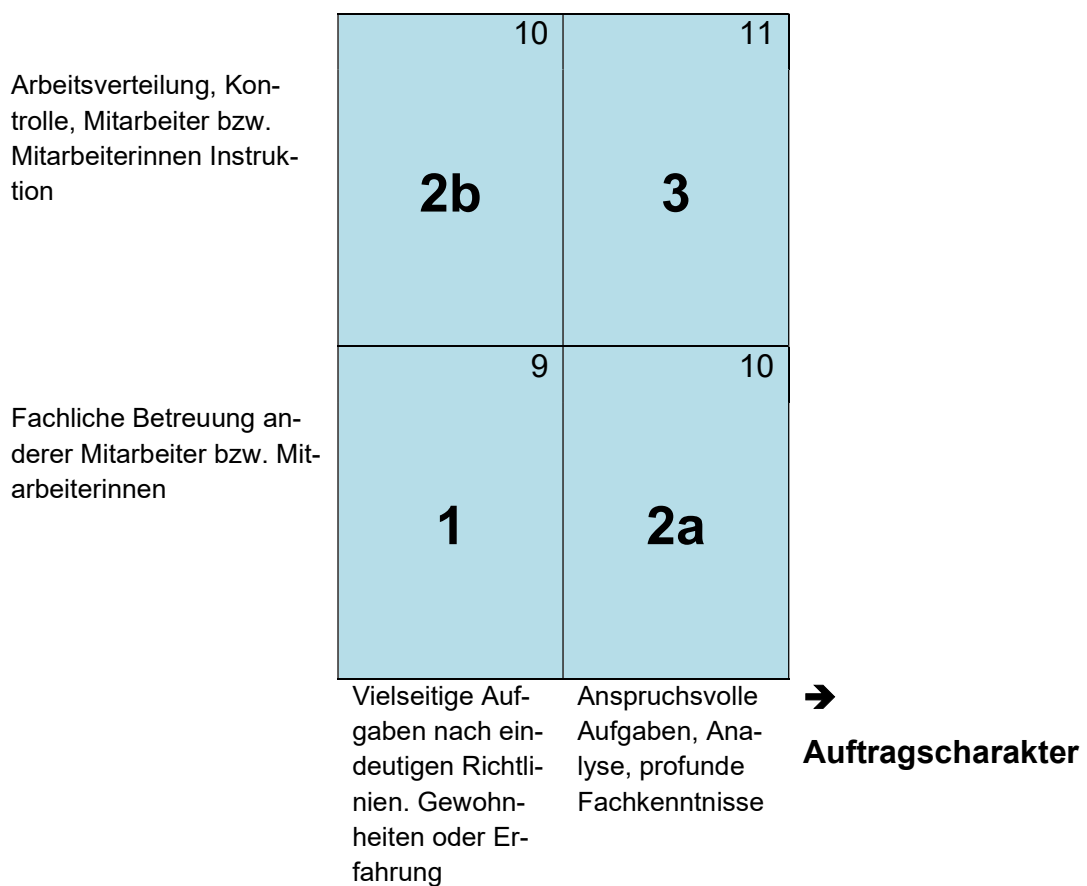
x.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systembetrieb

Einsatzplanung, Administration, Organisation des operativen IT-Betriebes, Prozessoptimierung, Konzeption von Ablaufroutinen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabencharakter
- Fachführung

Fachführung ↑



y.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systementwicklung

Entwicklung, Betreuung, Implementierung und Customizing von IT-Systemen: überwiegend in Projektarbeit. Eigenverantwortliche Bearbeitung von umfassenden Problemstellungen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Projektumfang

1	2
12	13
Teilsysteme	Gesamtsysteme

→ Projektumfang

z.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systemberatung

Analyse betrieblicher Abläufe, Entwicklung von Konzepten und Vorgaben Verantwortung für gesamte Umsetzung (inhaltlich, technisch, organisatorisch ...). Implementierung; größtenteils Projektarbeit.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Innovationsgrad

1	2
15	16
Großteils konventionelle Prozesse, Adaptierungen nach konkreten Zielen	Neugestaltung von Prozessen nach generellen Zielen

→ Innovationsgrad

2. Gehaltsschema

Sämtliche Stellen im neuen Gehaltssystem sind im neuen Einreihungsplan Modellstellen und Modellfunktionen zugeordnet.

Die Basis für die Gehaltstabelle bildet die Tabelle für die Vorarlberger Gemeindeangestellten (Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz 2005) in der aktuellen Fassung. Diese Tabelle wird nach festgelegten Prozentsätzen reduziert und bildet den KV-Mindestgehalt. Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 1.1. des folgenden Jahres in Kraft.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verwendung in zwei unterschiedlichen Modellstellen finden, ergibt sich der Grundgehalt aus einer Mischberechnung dieser zwei Gehaltsklassen. Diese Änderung wird jeweils einzelvertraglich festgehalten.

Gehaltsschema 2024

	Gehalts- stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Gehalts- klasse	Stellen-wert bis												
1	15	2 074,28	2 168,82	2 247,61	2 295,30	2 329,69	2 346,91	2 346,91	2 346,91	2 346,91	2 346,91	2 346,91	2 346,91
2	18	2 149,62	2 248,64	2 334,96	2 389,01	2 425,06	2 443,09	2 443,09	2 443,09	2 443,09	2 443,09	2 443,09	2 443,09
3	21	2 248,23	2 358,96	2 454,43	2 511,73	2 549,92	2 588,10	2 588,10	2 588,10	2 588,10	2 588,10	2 588,10	2 588,10
4	24	2 367,29	2 489,24	2 590,90	2 651,85	2 692,52	2 733,17	2 733,17	2 733,17	2 733,17	2 733,17	2 733,17	2 733,17
5	27	2 486,74	2 616,07	2 723,86	2 791,08	2 837,26	2 883,43	2 906,49	2 906,49	2 906,49	2 906,49	2 906,49	2 906,49
6	30	2 606,65	2 745,80	2 867,97	2 941,26	2 990,15	3 039,04	3 063,44	3 063,44	3 063,44	3 063,44	3 063,44	3 063,44
7	33	2 772,11	2 929,27	3 060,17	3 138,73	3 191,13	3 243,49	3 269,69	3 295,86	3 295,86	3 295,86	3 295,86	3 295,86
8	36	2 900,47	3 065,49	3 202,99	3 285,53	3 340,53	3 395,52	3 450,54	3 478,06	3 505,52	3 505,52	3 505,52	3 505,52
9	39	3 058,73	3 233,42	3 379,01	3 466,37	3 524,59	3 582,81	3 641,07	3 699,31	3 728,43	3 757,54	3 757,54	3 757,54
10	42	3 205,27	3 388,93	3 542,01	3 633,89	3 695,07	3 756,37	3 818,27	3 880,11	3 941,94	3 972,86	4 003,78	4 003,78
11	45	3 374,61	3 600,89	3 763,07	3 893,67	3 958,97	4 024,27	4 089,54	4 154,84	4 220,14	4 252,80	4 285,44	4 318,07
12	48	3 532,36	3 805,07	4 010,59	4 147,63	4 250,41	4 353,18	4 421,71	4 490,24	4 524,48	4 558,73	4 592,99	4 627,23
13	51	3 741,41	4 105,01	4 323,18	4 468,59	4 577,71	4 650,41	4 723,12	4 795,88	4 868,60	4 941,27	4 977,68	5 014,01
14	54	3 942,44	4 321,92	4 557,46	4 727,56	4 862,82	4 977,68	5 067,81	5 149,25	5 221,94	5 287,37	5 346,97	5 400,77
15	57	4 227,43	4 646,16	4 904,97	5 093,98	5 242,31	5 362,97	5 467,64	5 559,26	5 639,22	5 710,50	5 775,90	5 836,93
16	60	4 576,37	5 028,55	5 310,64	5 515,63	5 675,57	5 809,33	5 921,30	6 018,72	6 107,40	6 184,46	6 255,74	6 319,68
17	63	4 925,33	5 426,97	5 736,67	5 963,47	6 140,83	6 287,69	6 412,74	6 520,35	6 616,32	6 703,55	6 782,06	6 853,30
18	66	5 303,36	5 855,87	6 200,46	6 450,57	6 646,83	6 808,23	6 946,39	7 067,05	7 173,17	7 269,13	7 354,94	7 434,87
19	69	5 749,74	6 350,24	6 723,89	6 994,34	7 208,08	7 385,48	7 535,25	7 664,67	7 780,93	7 884,18	7 978,68	8 064,48
20	72	6 187,39	6 851,85	7 263,32	7 562,87	7 799,85	7 993,22	8 159,00	8 302,94	8 430,91	8 544,29	8 647,54	8 743,48
21	75	6 654,11	7 385,48	7 840,57	8 170,63	8 430,91	8 638,81	8 827,83	8 986,30	9 125,88	9 252,40	9 367,25	9 470,49
22	78	7 126,65	7 910,23	8 397,47	8 752,21	9 029,92	9 259,65	9 454,47	9 624,61	9 775,81	9 911,02	10 033,16	10 145,13
23	81	7 568,67	8 422,15	8 951,40	9 336,74	9 640,60	9 889,24	10 102,99	10 287,61	10 451,94	10 598,78	10 731,05	10 853,23

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Bereich RKT bzw. Gesundheit vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt. jährlicher Valorisierung. (Stand 1.1.2024)

Nachtzulage (22:00-06:00)	€ 84,01	pro Dienst
aliquot	€ 10,50	pro Stunde

Bereitschaftszulage

12 Stunden	€ 53,85	pro Dienst
------------	---------	------------

14 Stunden	€ 62,83	pro Dienst
------------	---------	------------

Sonn- und Feiertagszulage	€ 6,59 pro Stunde
---------------------------	-------------------

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzulage ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schul Ausbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen den Bezug der Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schul Ausbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2024

Kinderzulage für das 1. Kind	€ 98,26 pro Monat
------------------------------	-------------------

Kinderzulage für das 2. Kind	€ 99,34 pro Monat
------------------------------	-------------------

Kinderzulage für das 3. Kind	€ 104,93 pro Monat
------------------------------	--------------------

und jedes weitere zu berücksichtigende Kind	€ 108,69 pro Monat
---	--------------------

Die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter bzw. eine Anspruchsberechtigte pro Haushalt beziehen.

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw. notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw. den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100% laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Reisemittel mit dem bzw. der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100% laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Quartier mit dem bzw. der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberger Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.