

SWÖ-KV-Verhandlungen 2025

Auslegungsbehef

Verwendungsgruppen Verwaltung



Inhalt

1. VORWORT.....	3
2. EINREIHUNG DER VERWALTUNGSKRÄFTE IN DIE VERWENDUNGSGRUPPEN – § 28 (PKT. 3.2, S. 11FF ABSCHLUSSPROTOKOLL)	4
2.1. Erläuterungen zum Raster und zur Einstufung in das Verwendungsgruppenschema:	4
Erläuterung zur allgemeinen Einstufungssystematik	4
Erläuterungen zum Raster	5
Beispiel	6
Einstufung IKT Mitarbeiter*innen im SWÖ-KV.....	6
Einstufung Mitarbeiter*innen in der Buchhaltung im SWÖ-KV	7
Einstufung Mitarbeiter*innen in Personalverrechnung im SWÖ-KV	8
Einstufung Mitarbeiter*innen in der Kostenrechnung/Controlling im SWÖ-KV	9
2.2. Erläuterungen zu Fußnote 15	12
Erläuterung.....	12
2.3. Geltungsbeginn und Vorgehensweise	13
Erläuterung.....	14
Beispiel	14

1. VORWORT

Mit dem SWÖ-KV-Abschluss 2025 wurde die Einstufungssystematik in die Verwendungsgruppen für die Verwaltungskräfte überarbeitet. Das Abschlussprotokoll enthält hierzu bereits Informationen wie dies künftig zu handhaben ist.

Die KV-Partnerinnen stellen ergänzend mit diesem Auslegungsbehelf ein Dokument zur Verfügung, mit dem die neue Einstufungssystematik ausführlicher erläutert wird. So wird nicht nur die allgemeine Einstufungssystematik erläutert, auch wird der Raster näher erklärt und die einzelnen Eigenschaften, die im Raster angeführt sind, werden näher definiert. Weiters finden sich zwei Beispiele in diesem Dokument.

Auch die Frage, wie bei einer allfälligen Umreihung vorzugehen ist, wird beantwortet.

Hierzu wurde aus dem Abschlussprotokoll die Passage über die Einstufung von Verwaltungskräften entnommen. Die nun hinzukommenden Erläuterungen wurden daher in **blauer** Schrift eingefügt.

Das Abschlussprotokoll und den KV-Text finden Sie hier: [swoe.at/SWÖ-KV 2025](https://swoe.at/SWÖ-KV-2025)

Wir hoffen, hiermit einen Beitrag zur einfacheren Anwendung der Neuregelung zu leisten.

Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung!

SWÖ

GPA

VIDA

2. EINREIHUNG DER VERWALTUNGSKRÄFTE IN DIE VERWENDUNGSGRUPPEN – § 28 (Pkt. 3.2, S. 11ff Abschlussprotokoll)

Norm: § 28 SWÖ-KV

Materiellrechtliche Änderung:

Die Verwaltungskräfte finden sich in unterschiedlichen Verwendungsgruppen des SWÖ-KV. Allerdings ist die Zuordnung in die einzelnen Verwendungsgruppen nicht immer ganz eindeutig, daher wird die Einstufung klarer vorgenommen.

Dazu wurde folgender Raster entwickelt:

	mechanisch/ schematisch	selbständig	fachverantwortlich
einfach	VWG 4	VWG 5	
erweitert		VWG 6	VWG 7
komplex		VWG 7	VWG 8

2.1. ERLÄUTERUNGEN ZUM RASTER UND ZUR EINSTUFUNG IN DAS VERWENDUNGSGRUPPENSHEMA:

Erläuterung zur allgemeinen Einstufungssystematik

Bei der Neuregelung der Verwendungsgruppen in der Verwaltung haben wir uns folgendermaßen genähert: Zuerst wurde ein Raster erstellt, mit dem abgebildet wurde, ob eine Tätigkeit einfach, erweitert oder komplex ist und ob diese mechanisch/schematisch, selbständig oder fachverantwortlich ausgeführt wird. Die Kombination dieser Attribute wurde sodann den Verwendungsgruppen zugewiesen.

So ist beispielsweise eine einfache und schematische Tätigkeit der Verwendungsgruppe 4 zugewiesen. Handelt es sich um eine einfache, aber selbständige Tätigkeit, so erfolgt eine Einstufung in VWG 5; ist die selbständige Tätigkeit aber erweitert, kommt man zu einer Einstufung in VWG 6 und ist diese komplex, gar in VWG 7. Wird eine erweiterte Tätigkeit unter Fachverantwortung ausgeführt, so erfolgt die Einstufung ebenfalls in VWG 7. In VWG 8 werden Tätigkeiten eingereiht, die komplex sind und unter Fachverantwortung geleistet werden.

Es wurden sodann in den einzelnen Verwendungsgruppen auch Beispiele für Tätigkeiten genannt, um dies etwas zu veranschaulichen. Der Aufbau erfolgte in der Weise, dass zuerst als Eingangssatz genannt wird, welche Eigenschaften eine Tätigkeit haben muss, damit eine Einstufung in der jeweiligen Verwendungsgruppe erfolgen muss. Danach wurden Beispiele aufgeführt.

Für die Einreihung in die Verwendungsgruppe ist maßgeblich, wie einfach/erweitert oder komplex eine Tätigkeit ist, und auch wie hoch die Verantwortung (mechanisch/schematisch, selbständig, fachverwandt) die Tätigkeit ausgeführt wird. Es empfiehlt sich, sowohl die Tätigkeit als auch die Intensität und die fachliche Verantwortung in der Stellenbeschreibung genau zu erfassen.

Vorauszuschicken ist, dass sich die Einstufung nach der **zeitlich überwiegend** ausgeführten Tätigkeit und gegebenenfalls nach einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung richtet.

Erläuterungen zum Raster

	mechanisch/ schematisch	selbständig	fachverantwortlich
einfach	VWG 4	VWG 5	
erweitert		VWG 6	VWG 7
komplex		VWG 7	VWG 8

Die Eigenschaften des Rasters sind folgendermaßen zu verstehen:

Einfach:

Eine einfache Tätigkeit erfordert keine fachspezifischen Vorkenntnisse. Es ist eine kurze Einschulung und keine Ausbildung erforderlich.

Erweitert:

Eine erweiterte Tätigkeit geht über die einfache Tätigkeit hinaus. Es gibt einen Handlungsspielraum innerhalb eines klar definierten Handlungsrahmens.

Komplex:

Komplexe Tätigkeiten sind vielfältig und/oder vielschichtig. Es handelt sich um unterschiedliche Aufgaben und Tätigkeiten. Für die Erledigung von komplexen Tätigkeiten ist eine Problemlösungskompetenz für Eventualitäten außerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen erforderlich.

Mechanisch/schematisch:

Bei mechanisch und/oder schematischen Tätigkeiten kommt es zu wiederholenden Tätigkeiten im vorgegebenen Rahmen.

Selbständig:

Selbständige Tätigkeiten sind gekennzeichnet durch Entscheidungsverantwortung für den individuellen Bereich im vorgegeben Rahmen. Bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit trifft der/die Arbeitnehmer*in Entscheidungen im individuellen Entscheidungsbereich. Bei den Arbeitsabläufen ist eine individuelle Entscheidungskompetenz gegeben.

Fachverantwortung:

Fachverantwortung ist gekennzeichnet durch Anleitungskompetenz und Kontrollverantwortung. Im Fachgebiet liegt Entscheidungsverantwortung vor.

Die Person übernimmt Verantwortung für Entscheidungen nicht nur im individuellen Bereich. Fachverantwortung bedeutet fachliche Verantwortung, nicht aber Personalführungsverantwortung.

Die (Personal)Führungsverantwortung ist durch die Einstufung in die Verwendungsgruppe nicht abgedeckt, für Führungsfunktionen gebühren Zulagen gemäß § 31 Abs 2 SWÖ-KV.

Beispiel

Zur Veranschaulichung stellen wir hier einige Beispiele dar:

Einstufung IKT Mitarbeiter*innen im SWÖ-KV

Verwendungsgruppe	Einstufungskriterium	Tätigkeit im Bereich der IKT (*)
VG 6	Verwaltungspersonal für erweiterte, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: IT-Techniker*innen, Informationstechnolog*innen, Applikationsentwickler*innen auf dem Niveau Lehrberuf, Mobiltelefonverwaltung, Device-Management, Einrichtung der PC, 1st-Level-Support, Durchführung regelmäßiger Wartungsarbeiten an IT-Ausrüstung, einschließlich Hardware und Peripheriegeräten
VG 7	Verwaltungspersonal mit komplexen und selbstständiger oder erweiterten und fachverantwortlichen Tätigkeiten	Tätigkeiten: 2nd-Level-Support, Mitarbeit im System-Engineering, Applikationsentwicklung auf den Lehrberuf übersteigendem Niveau
VG 8	Verwaltungspersonal mit komplexen Tätigkeiten und Fachverantwortung	Tätigkeiten: IT-Expert*innen wie Netzwerkadministrator*innen oder Systementwickler*innen, Verantwortliche für Cybersicherheit und die unternehmensweite IKT-Infrastruktur

(*) Informations- und Kommunikationstechnologie

Einstufung Mitarbeiter*innen in der Buchhaltung im SWÖ-KV

Verwendungsgruppe	Einstufungskriterium	Tätigkeit im Bereich der Buchhaltung
VG 5	Verwaltungspersonal für einfache, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Kontierungskraft. Eine einfache und selbstständige Tätigkeit stellt die Kontierung von Belegen dar. Weiters die Erfassung und Buchung von standardisierten und/oder einfachen Eingangs- und Ausgangsrechnungen. Auch die Dokumentation und administrative Unterstützung der Buchhaltungskräfte ist eine einfache, selbstständige Tätigkeit. Liegt eine kaufmännische Ausbildung vor, erfolgt eine Einstufung in VWG 6.
VG 6	Verwaltungspersonal für erweiterte, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Buchhaltungskraft. Die selbstständige Bearbeitung und Buchung laufender Geschäftsfälle sowie die Abstimmung von Konten und die Durchführung einfacher Abschlussarbeiten gehen über die einfache Tätigkeit einer Kontierungskraft hinaus. Auch handelt es sich um eine selbstständige Tätigkeit.
VG 7	Verwaltungspersonal mit komplexen und selbstständiger oder erweiterten und fachverantwortlichen Tätigkeiten	Tätigkeiten: Buchhalter*in. Bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen sowie der Durchführung von Kontenabstimmungen handelt es sich um zumindest erweiterte Tätigkeiten. Je nachdem wie vielfältig die Aufgaben sind, handelt es sich um komplexe Tätigkeiten. Die Mitwirkung bei der Erstellung betriebswirtschaftlicher Auswertungen ist eine komplexe Tätigkeit. Bei der Betreuung und Beratung interner Abteilungen in buchhalterischen Fragen handelt es sich beispielsweise um eine Tätigkeit mit Fachverantwortung.
VG 8	Verwaltungspersonal mit komplexen Tätigkeiten und Fachverantwortung	Tätigkeiten: Bilanzbuchhalter*in. Die Verantwortung für die gesamte Buchhaltung eines Bereiches oder eines Projektes stellt eine komplexe Tätigkeit, die mit Fachverantwortung ausgeführt wird, dar. Dazu gehören auch die eigenverantwortliche Erstellung von Bilanzen sowie die Optimierung buchhalterischer Prozesse. Als komplexe Tätigkeit mit Fachverantwortung gehört auch, als Ansprechperson für Wirtschaftsprüfer und Steuerberater zu fungieren.

Einstufung Mitarbeiter*innen in Personalverrechnung im SWÖ-KV

Verwendungsgruppe Einstufungskriterium Tätigkeit im Bereich der Personalverrechnung

VG 5	Verwaltungspersonal für einfache, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Erfassung und Pflege von Personalstammdaten, Unterstützung bei der vorbereitenden Lohnverrechnung, Dateneingabe und Ablagearbeiten, administrative Unterstützung im Personalbereich. Liegt eine kaufmännische Ausbildung vor, erfolgt eine Einstufung in VWG 6.
VG 6	Verwaltungspersonal für erweiterte, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Selbstständige Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Abwicklung von Sozialversicherungsanmeldungen und Abgaben. Pflege und Verwaltung von Personalakten, Ansprechpartnerin für einfache Anfragen von Mitarbeiter*innen und Behörden.
VG 7	Verwaltungspersonal mit komplexen und selbstständiger oder erweiterten und fachverantwortlichen Tätigkeiten	Tätigkeiten: Vollständige Abwicklung der Personalverrechnung, Beratung von Mitarbeiter*innen in lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen, Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Jahresabschlüssen im Personalbereich.
VG 8	Verwaltungspersonal mit komplexen Tätigkeiten und Fachverantwortung	Tätigkeiten: Verantwortung für die gesamte Personalverrechnung, Erstellung und Kontrolle von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Optimierung und Implementierung von Verrechnungsprozessen, Ansprechpartnerin für Audits, Betriebsprüfungen und externe Prüfungen.

Einstufung Mitarbeiter*innen in der Kostenrechnung/Controlling im SWÖ-KV

Verwendungsgruppe Einstufungskriterium Tätigkeit im Bereich der Kostenrechnung/Controlling

VG 5	Verwaltungspersonal für einfache, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Erfassung und Pflege von Stammdaten, Unterstützung bei der Vorbereitung von Kostenrechnungsberichten, einfache Datenerfassung und -pflege, allgemeine administrative Unterstützung im Bereich Kostenrechnung. Liegt eine kaufmännische Ausbildung vor, erfolgt eine Einstufung in VWG 6.
VG 6	Verwaltungspersonal für erweiterte, selbstständige Tätigkeit	Tätigkeiten: Mitwirkung bei der Erstellung von Kostenrechnungen, Durchführung einfacher Kostenanalysen, Pflege und Überwachung von Budgetdaten, Unterstützung bei Monats- und Quartalsabschlüssen.
VG 7	Verwaltungspersonal mit komplexen und selbstständiger oder erweiterten und fachverantwortlichen Tätigkeiten	Tätigkeiten: Erstellung von Budgetplänen und Kostenberichten, Analyse von Kostenabweichungen und Erarbeitung von Maßnahmen, Unterstützung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen, Beratung der Fachabteilungen in betriebswirtschaftlichen Fragestellungen.
VG 8	Verwaltungspersonal mit komplexen Tätigkeiten und Fachverantwortung	Tätigkeiten: Strategische Planung und Steuerung des Controllings, Entwicklung und Implementierung von Controlling-Instrumenten, Durchführung umfassender Kostenanalysen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Vorbereitung und Begleitung von internen und externen Prüfungen.

Formulierung der neuen Regelung (Die Änderungen sind rot hinterlegt):

§ 28 Verwendungsgruppen

1) Grundregel der Einreihung

Die Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe der Gehaltstabelle erfolgt nach der Art der **überwiegend ausgeübten** Tätigkeit.

2) Verwendungsgruppen

Verwendungsgruppe 1:

Gartenhilfen, Kopierhilfen, Küchenhilfen, Lagerarbeiterin, Botendienste, Reinigungskraft, Wäscherin

Verwendungsgruppe 2:

Portierinnen, Haus- und Gartenarbeiterinnen, Näherinnen, Zustellpersonal (zB Essen auf Rädern)

Kindergartenhelferinnen in Ausbildung, Besuchs-, Begleitdienste, Klubbetreuerinnen im Seniorenbereich,

Verwendungsgruppe 3:

Telefonistin, Calltakerin,

Hauswirtschaftlerinnen/Wirtschaftshelferinnen in Wohngruppen (zB. im Bereich der Behindertenhilfe oder Vollen Erziehung)

Abteilungshelferinnen im stationären Bereich, Behindertenhelferinnen, Personal-/Klientinnentransporte, Kindergartenhelferinnen¹⁾, Rettungssanitäterinnen in Ausbildung,

Verwendungsgruppe 4:

Verwaltungspersonal, das einfache, schematische/mechanische Tätigkeiten erledigt: wie bspw. Dateneingabe,

Hausbetreuerinnen ohne facheinschlägigen Lehrabschluss⁴⁾

Heimhelferinnen²⁾, medizinische Masseurinnen, Kindergruppenbetreuerinnen in Ausbildung, Lern- und Freizeitbetreuerinnen in Ausbildung³⁾, Rettungssanitäterinnen,

Verwendungsgruppe 4A:

(Verwendungsgruppe 4, Vorrückungen: Biennien)

Tagesmütter⁵⁾

Tagesmütter mit Ausbildung als: Kindergartenpädagogin, Diplomiertes Kinderkrankenpflegepersonal, Hortpädagogin und Pädagogin erhalten ein um 20% erhöhtes Gehalt lt Gehaltstabelle.

Verwendungsgruppe 4B:

(Verwendungsgruppe 4, Gehaltsstufe 8, ohne Vorrückungen) Pflegeeltern⁵⁾

Verwendungsgruppe 5:

Verwaltungspersonal für selbstständige und einfache Tätigkeiten:¹⁵⁾ wie bspw. allgemeine Sekretariatstätigkeiten, standardisierte Förderabrechnungen, administrative Tätigkeiten, Personal- oder Fuhrparkadministration, Kontierungskräfte, Rezeptionistinnen,

Köchinnen, Hausbetreuerinnen mit facheinschlägigem Abschluss aber nicht überwiegender Tätigkeit

Leitstellendisponentinnen (Mindestqualifikation Rettungssanitäterin), Notfallsanitäterinnen, Pflegeassistentin, Heilmasseurinnen, Lern- und Freizeitbetreuerinnen³⁾, Behindertenfachkraft in Ausbildung⁶⁾,

Verwendungsgruppe 6:

Verwaltungspersonal für erweiterte und selbstständige Tätigkeiten: wie bspw., Veranstaltungsorganisation, Fahrtendienstplanung, Office Management, Buchhaltungskräfte, Fachkräfte aus handwerklichem, kaufmännischem und gewerblichem Bereich (zB Haustischlerinnen, Einzelhandelskauffrau, Bürokauffrau), IT-Technikerinnen (wie bspw. Handy-Verwaltung, Device-Management, Einrichtung der PC, 1st-Level-Support),

Köchinnen mit besonderer Qualifikation, Hausbetreuerinnen mit facheinschlägigem Abschluss und überwiegender Tätigkeit,

Fachsozialbetreuerinnen für Altenarbeit (A), Behindertenarbeit (BA) und Behindertenbegleitung (BB), Dipl. med. techn. Fachkräfte (MTF), Familienhelferinnen, selbstständige Behindertenfachkräfte⁶⁾, Pflegefachassistentin Leitstellendisponentinnen (Mindestqualifikation Notfallsanitäterin), Lehrlingsausbildnerinnen, Fachkräfte für die Betreuung von Transitmitarbeiterinnen (TMA), Betreuerinnen mit Gruppenverantwortung in Kindergarten und Hort¹⁾, Kindergruppenbetreuerinnen, Fachpersonal zur Betreuung von Kinder- und Jugendwohngruppen¹⁰⁾, Lern- u Freizeitbetreuerinnen³⁾, Betreuerinnen in der Offenen Jugendarbeit⁷⁾, Lebens- und Sozialberaterinnen,

Verwendungsgruppe 7:

Verwaltungspersonal mit komplexer und selbständiger Tätigkeit oder Verwaltungspersonal mit erweiterter Tätigkeit und Fachverantwortung: wie bspw. Verantwortung für komplexe Förder- und Projektabrechnungen, Kundinnen-Management mit Verantwortung für das Aufsetzen von Verträgen, An- und Abmeldung und Bewohnerinnenservice, Campaignerin, Mitarbeiterinnen im IT-Bereich (zB. 2nd-Level-Support), Sachbearbeiterinnen (wie bspw. Recruiterin, Personalmanagerin, Mitarbeiterin für Organisation & Service, Personalverrechnerin, Personalbedarfsplanerin, Büroleiterin, Personaleinsatzplanerin usw.), Buchhalterin,

Großküchenleiterinnen, Haustechnikerinnen, Sicherheitsfachkräfte,

Diplom-Sozialbetreuerinnen mit Altenarbeit (A), Behindertenarbeit (BA), Behindertenbegleitung (BB) und Familienarbeit (F), alleinverantwortliche Behindertenfachkräfte⁶⁾, Berufs- und Sozialpädagoginnen (zB in dislozierten Wohngruppen und in der beruflichen Rehabilitation), Klinischen- und Gesundheitspsychologinnen in Ausbildung¹³⁾, Dipl. Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (DGKP), DGKP mit Verwendung, zu deren Ausübung eine Sonderausbildung notwendig ist, Kindergarten-, Elementar- und Hortpädagoginnen, Sonderkindergarten-, -elementarpädagoginnen und -hortpädagoginnen, Lern- und Freizeitbetreuerinnen³⁾, Fachkraft in der Offenen Jugendarbeit⁷⁾, Frühförderinnen in Ausbildung, Lehrlingsausbildnerinnen mit Spezialaufgaben (zB im Behindertenbereich), Fachkräfte in der Flüchtlingsbetreuung (inkl. UMF)⁸⁾, alleinverantwortliche Fachkraft für die Betreuung von TMA in Sozialökonomischen Beschäftigungsbetrieben (SÖB) und Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten (GBP) sowie in vergleichbaren Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt⁹⁾, Fachkraft zur Anleitung von TMA in SÖB und GBP mit

sozialpädagogischer Zusatzausbildung⁹⁾, Trainerinnen in arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen, Musik- und Sportförderinnen,

Verwendungsgruppe 8:

Verwaltungspersonal mit komplexen Tätigkeiten und Fachverantwortung: wie bspw. Qualitätsmanagerin mit Verantwortung für Zertifizierungen, Mitarbeiterin in der Unternehmenskommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und im Marketing, Personalmanagerin, Bilanzbuchhalterin, Controllerin, IT-Expertinnen (wie bspw. Netzwerkadministratorinnen oder Systementwicklerinnen, Cybersicherheit),

Behindertenfachkräfte mit Spezialaufgaben⁶⁾, Sozialarbeiterinnen, Fachkraft in der Offenen Jugendarbeit mit sozialarbeiterischer Tätigkeit, alleinverantwortliche Fachkraft mit Spezialaufgaben für die Betreuung von TMA in SÖB und GBP sowie in vergleichbaren Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt, Trainerinnen mit Spezialaufgaben in arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen¹²⁾, Frühförderinnen¹¹⁾, Sozialpädagogische Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe in der Vollen Erziehung¹⁰⁾, die Sozialpädagogische Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe im Bereich der Unterstützung der Erziehung¹⁰⁾, Musiktherapeutinnen, gehobener medizinisch-technischer Dienst MTD (zB Physiotherapeutinnen, Ergotherapeutinnen, Logopädinnen, Biomedizinische Analytikerinnen), Hebammen, Regionalkoordinatorinnen für Integration,

Verwendungsgruppe 9:

Tätigkeiten, zu deren Ausübung ein akademischer Abschluss oder eine vergleichbare Ausbildung notwendig sind, Psychotherapeutinnen nach dem Psychotherapiegesetz idgF

Fußnoten:

[...]

15) Büropersonal für selbständige und einfache Tätigkeiten wird in Verwendungsgruppe 5 eingereicht, sofern keine verwendungsspezifische Ausbildung (kaufmännische Ausbildung) vorliegt.

2.2. ERLÄUTERUNGEN ZU FUßNOTE 15

Fußnote 15 lautet:

15) Büropersonal für selbständige und einfache Tätigkeiten wird in Verwendungsgruppe 5 eingereicht, sofern keine verwendungsspezifische Ausbildung (kaufmännische Ausbildung) vorliegt.

Erläuterung

Als kaufmännische Ausbildung gelten folgende Berufe, die in der Liste der kaufmännischen Berufe aufgezählt sind. Dies sind folgende (<https://bis.ams.or.at/bis/ausbildungsunterkategorie/25>):

1. Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin,
2. Assistent/Assistentin in der Sicherheitsverwaltung
3. Bankkaufmann/Bankkauffrau,
4. Betriebsdienstleister/Betriebsdienstleisterin,
5. Betriebslogistikaufmann/Betriebslogistikauffrau,
6. Buch- und Medienwirtschaft – Buch- und Musikalienhandel,

7. Buch- und Medienwirtschaft – Buch- und Pressegroßhandel,
8. Buch- und Medienwirtschaft – Verlag,
9. Bürokaufmann/Bürokauffrau,
10. Einzelhandelskauffrau/-mann
11. Einkäufer/Einkäuferin,
12. E-Commerce-Kaufmann/E-Commerce-Kauffrau,
13. Eventkaufmann/Eventkauffrau,
14. Finanzdienstleistungskaufmann/Finanzdienstleistungskauffrau,
15. Finanz- und Rechnungswesenassistenz,
16. Großhandelskaufmann/Großhandelskauffrau,
17. Hotelkaufmann/Hotelkauffrau,
18. Hotel- und Gastgewerbeassistent/Hotel- und Gastgewerbeassistentin,
19. Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau,
20. Industriekaufmann/Industriekauffrau,
21. Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin,
22. Mobilitätsservice,
23. Personaldienstleistung,
24. Reisebüroassistent/Reisebüroassistentin,
25. Speditionskaufmann/Speditionskauffrau,
26. Speditionslogistik,
27. Sportadministrator/Sportadministratorin,
28. Steuerassistenz,
29. Versicherungskaufmann/Versicherungskauffrau,
30. Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin.

Bezüglich der **Gleichhaltung von schulischen Ausbildungsabschlüssen mit facheinschlägigen Lehrabschlüssen** wird auf **§ 34a BAG** verwiesen.

§ 34a BAG legt bei erfolgreichem Abschluss einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule (HAK, HAS) dieselben Rechtswirkungen wie bei Ablegung der Lehrabschussprüfung in einem facheinschlägigen Lehrberufe fest.

2.3. GELTUNGSBEGINN UND VORGEHENSWEISE

Der Geltungsbeginn sowie die Vorgehensweise bei Inkrafttreten der Regelung bei aufrechten Dienstverhältnissen wird in § 30 Abs 8 NEU geregelt.

Es ist davon auszugehen, dass die Neuregelung überwiegend nicht zu Umreihungen führen wird, sondern eher eine Konkretisierung der aktuellen Einstufungsmöglichkeiten bringt. Daher wird vereinbart, dass die Neuregelung ab 1. Jänner 2025 in Kraft tritt, aber auch für bestehende Arbeitsverhältnisse zur Anwendung kommt. Sollte bei bestehenden Arbeitsverhältnissen eine Umreihung in eine höhere Verwendungsgruppe erforderlich sein, so erfolgt zwar eine lineare Umreihung, allerdings sind freiwillig gewährte Biennalsprünge, höheres Ausmaß an angerechneten Vordienstzeiten oder auch freiwillige Überzahlungen/Zulagen angerechnet. Eine Umreihung in eine niedrigere Verwendungsgruppe im Zuge der Änderungen im Kollektivvertrag ist nicht vorgesehen.

Formulierung:

Aktuelle Regelung	Formulierungsvorschlag
§ 30 Abs 8 SWÖ-KV	§ 30 Abs 8 NEU SWÖ-KV

	8) Die Neuregelung für die Verwendungsgruppen der Verwaltung gilt ab 1. Jänner 2025 und kommt auch für bestehende Arbeitsverhältnisse zur Anwendung. Sollte für bestehende Arbeitsverhältnisse eine Umreihung in eine höhere Verwendungsgruppe erforderlich sein, so erfolgt eine lineare Umreihung. Freiwillig gewährte Biennalsprünge, ein freiwillig gewährtes höheres Ausmaß an Vordienstzeiten, Überzahlungen oder freiwillig für diese Tätigkeit gewährte Zulagen können einmalig auf das in der höheren Verwendungsgruppe vorgesehene Entgelt angerechnet werden. Eine Einstufung in eine höhere Verwendungsgruppe bleibt aufrecht, eine Besserstellung ist auch weiterhin zulässig. Abs 8 idF 01. Jänner 2025
--	---

Erläuterung

Die Neuregelung gilt ab 1.1.2025 und kommt auch für bestehende Arbeitsverhältnisse zur Anwendung.

Ist eine Umreihung erforderlich, so ist eine lineare Umreihung vorgesehen. Dies kann auch zwei Verwendungsgruppen umfassen (§ 30 Abs 8 SWÖ-KV). Ist bisher eine Einstufung in VWG 5 erfolgt und ist die neue Einstufung in VWG 7 vorgesehen, so kommt es auch hier zu einer linearen Umreihung.

Ein freiwillig gewährtes höheres Ausmaß an Vordienstzeiten oder ein freiwillig gewährter Biennalsprung wird auf das Entgelt angerechnet und fällt daher weg. Eine Besserstellung der Arbeitnehmer*innen durch Nicht-Anrechnung ist aber zulässig.

Leitungsfunktionen sind mit der Neueinstufung von Verwaltungskräften nicht abgedeckt. Die Abgeltung einer Leitungsfunktion erfolgt weiterhin mittels Leitungszulage.

Beispiel

Beispiel zur linearen Umreihung hinsichtlich Zulagen und freiwilliger Anrechnung von Vordienstzeiten:

- Aktuelle Einreihung in VWG 5, Gehaltsstufe 5, aktuelles Gehalt: € 2.888,80 + Zulage € 311,20, das Gesamtgehalt beträgt € 3.200,00.

Nach der linearen Umreihung erfolgt eine Einstufung in VWG 6, Gehaltsstufe 5. Das Gehalt beträgt sodann € 3.128,70, die Zulage verringert sich auf € 71,30. Das Gesamtgehalt beträgt weiterhin € 3.200,00.

- Aktuelle Einreihung in VWG 5, Gehaltsstufe 6 (Anrechnung von 8 Jahre VDZ plus ein Biennalsprung freiwillig; Einreihung aufgrund von vorliegenden VDZ wäre Gehaltsstufe 5). Aktuelles Gehalt daher € 2.940,00.

Nach der linearen Umreihung erfolgte die Einstufung in VWG 6, Gehaltsstufe 5, weil der freiwillige Biennalsprung angerechnet wird. Das Gehalt nach der Umreihung beträgt daher € 3.128,70.