



## Allgemeine Arbeitsvertragsbedingungen (AVB)

in der Fassung vom 01.05.2018

der **INA.KINDER.GARTEN gemeinnützige GmbH**,

vertreten durch die Geschäftsführung

- im folgenden auch „INA.KINDER.GARTEN“ genannt -

einerseits

---

### Präambel

INA.KINDER.GARTEN hat mit dem Trägerkonzept „Situationsansatz“ ein pädagogisches Konzept und ein Leitbild, das für die Beschäftigten verbindlich ist. Die Anwendung des Situationsansatzes und die Fortbildung im Situationsansatz sind zentrale Voraussetzungen für die Qualität der Arbeit in den Einrichtungen. Die Qualifizierung zum Situationsansatz ist ein Alleinstellungsmerkmal von INA.-KINDER.GARTEN. Von Beschäftigten mit pädagogischen Aufgaben wird erwartet, dass sie den Situationsansatz kennen, beherrschen und in ihrer täglichen Arbeit umsetzen.

---

### Abschnitt I

#### § 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

- 
- 1.1 Diese AVB gelten für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend „Beschäftigte“ genannt), die in einem Arbeitsverhältnis mit INA.KINDER.GARTEN gemeinnützige GmbH stehen und mit denen die Einbeziehung der AVB in den Arbeitsvertrag vereinbart worden ist.
- 1.2 Die in diesen AVB verwendeten männlichen Formen und Bezeichnungen umfassen auch die weiblichen Formen und Bezeichnungen.

#### § 2 Arbeitsvertrag, Umsetzung, Nebenabreden

- 2.1 Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen; dem Beschäftigten ist eine Ausfertigung auszuhändigen.

- 2.2 Die Tätigkeit des Beschäftigten kann arbeitsvertraglich auf eine bestimmte Einrichtung bzw. einen bestimmten Arbeitsplatz beschränkt werden. Sieht der Arbeitsvertrag eine solche Konkretisierung nicht vor, ist INA.KINDER.GARTEN berechtigt, dem Beschäftigten auch andere gleichwertige Tätigkeiten derselben oder in anderen Einrichtungen nach billigem Ermessen zuzuweisen.
- 2.3 Nebenabreden sollen schriftlich vereinbart werden. Sie können von den Parteien mit einer Frist von zwei Monaten zum jeweiligen Quartalsende gekündigt werden, sofern in der Nebenabrede zwischen den Parteien nichts Abweichendes vereinbart wurde; eine Kündigung soll schriftlich erfolgen.
- 2.4 Die Befristung einzelner Konditionen des Arbeitsvertrages (z.B. Erhöhung/Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit) ist zulässig, wenn sie durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt ist.
- 2.5 Der Beschäftigte ist verpflichtet, der Arbeitgeberin unaufgefordert Sachverhalt und Umstände, die mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses zusammenhängen, mitzuteilen (z. B. Änderung des Wohnsitzes, Krankenkassenwechsel, Änderung der Steuerklasse etc.).
- 2.6 Der Abschluss eines Arbeitsvertrages steht unter der auflösenden Bedingung, dass der Beschäftigte innerhalb eines Monats nach Einstellung ein erweitertes Führungszeugnis vorlegt, sofern sich über die Tätigkeit oder die Arbeitsstelle ein regelmäßiger Kontakt zu betreuten Kindern ergibt. Die Ausstellung des erweiterten Führungszeugnisses darf nicht länger als drei Monate zurückliegen. Auf Anforderung der Arbeitgeberin, ist erneut ein erweitertes Führungszeugnis durch den Beschäftigten einzuholen und vorzulegen. Die Kosten des erweiterten Führungszeugnisses gemäß Satz 3 trägt die Arbeitgeberin.

### **§ 3 Beschäftigungszeit**

- 3.1 Beschäftigungszeit ist die bei INA.KINDER.GARTEN in einem Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit.
- 3.2 Auf die Beschäftigungszeit werden folgende Zeiten angerechnet
- Unterbrechungen des Arbeitsverhältnisses von bis zu einer Woche
  - die durch Betriebsübergang (§ 613a BGB) übergegangen sind und übergehen und beim bisherigen Arbeitgeber zurückgelegt worden sind.
- 3.3 Wird das Arbeitsverhältnis beendet oder unterbrochen und wird es innerhalb von vier Monaten nach Beendigung bzw. Beginn der Unterbrechung fortgesetzt, so wird die vor

der Beendigung bzw. Unterbrechung gemäß Ziffer 3.1 zurückgelegte Beschäftigungszeit auf die Beschäftigungszeit nach Ziffer 3.1 angerechnet; das gilt nicht hinsichtlich der Geltung des KSchG.

#### **§ 4 Probezeit**

Die ersten sechs Monate eines Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit, soweit arbeitsvertraglich nichts Abweichendes vereinbart wird.

#### **§ 5 Nebentätigkeit**

5.1 Die Übernahme jeglicher Nebentätigkeit durch den Beschäftigten bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von INA.KINDER.GARTEN. Dies gilt auch für Vorträge, Seminare und Veröffentlichungen, soweit sie das Arbeitsgebiet bzw. das Interessengebiet von INA.KINDER.GARTEN allgemein berühren.

5.2 Die Zustimmung wird erteilt, soweit nicht maßgebliche Interessen von INA.KINDER.GARTEN entgegenstehen.

5.3 INA.KINDER.GARTEN kann die erteilte Zustimmung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen, soweit sich eine Beeinträchtigung ihrer maßgeblichen Interessen zu einem späteren Zeitpunkt ergibt.

5.35.4 Die Übernahme von Babysitterdiensten für von INA.KINDER.GARTEN betreute Kinder ist nicht möglich.

#### **§ 6 Allgemeine Pflichten**

6.1 INA.KINDER.GARTEN hat mit dem Trägerkonzept „Situationsansatz“ ein pädagogisches Konzept und ein Leitbild, das für die Beschäftigten verbindlich ist. Die Anwendung des Situationsansatzes und die Fortbildung im Situationsansatz sind zentrale Voraussetzungen für die Qualität der Arbeit in den Einrichtungen. Die Qualifizierung zum Situationsansatz ist ein Alleinstellungsmerkmal von INA.KINDER.GARTEN.

6.2 Es wird von den Beschäftigten von INA.KINDER.GARTEN insbesondere erwartet, dass sie

- durch ihre Tätigkeit und ihr persönliches Verhalten das Ansehen von INA.KINDER.GARTEN wahren und die Interessen von INA.KINDER.GARTEN fördern,

- die ihnen übertragenden Aufgaben sorgfältig ausführen sowie das Wohl der betreuten Kinder schützen und die Wünsche der Eltern beachten,
- sich bei Kenntnis von Sicherheitsmängeln bzw. Risiken für Kinder, Eltern oder Mitarbeitern sowie im Falle eines Unfalls entsprechend den Sicherheitsvorschriften und Anweisungen der Arbeitgeberin verhalten.

Von Beschäftigten mit pädagogischen Aufgaben wird zudem erwartet, dass sie den Situationsansatz kennen, beherrschen und in ihrer täglichen Arbeit umsetzen.

## **§ 7 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz**

7.1 Der Beschäftigte hat über Angelegenheiten des Betriebes, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit anvertraut oder bekannt geworden sind, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf ausdrückliche Weisung der Arbeitgeberin angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren. In jedem Fall hat der Beschäftigte über folgende Angelegenheiten und Informationen Stillschweigen zu bewahren:

a) gegenüber Eltern der betreuten Kinder und deren sonstigen Angehörigen:

- erfolgte arbeitsrechtliche Maßnahmen (z.B. Abmahnungen, Kündigungen etc.) und arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen (z.B. Kündigungsschutzverfahren)
- Stand von Tarifverhandlungen
- Konflikte mit Kollegen und Vorgesetzten

b) gegenüber sonstigen Dritten

- erfolgte arbeitsrechtliche Maßnahmen (z.B. Abmahnungen, Kündigungen etc.) und arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen (z.B. Kündigungsschutzverfahren)
- Stand von Tarifverhandlungen
- Konflikte mit Kollegen und Vorgesetzten

7.17.2 Dritten gegenüber und zu außerdienstlichen Zwecken darf der Beschäftigte ohne Genehmigung der Arbeitgeberin von betrieblichen Vorgängen und Schriftstücken sowie bildlichen Darstellungen weder sich noch einem anderen Kenntnis, Abschriften, Ab- oder Nachbildungen verschaffen. Das gilt auch für elektronische Kopien (z. B. E-Mails, Scans, Fotos etc.). Diesem Verbot unterliegt der Beschäftigte nicht, wenn die Offenlegung durch Gesetz, Tarifvertrag oder ausdrückliche betriebliche Anordnung vorgeschrieben ist.

- 7.27.3 Der Beschäftigte hat unverzüglich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie jederzeit auf schriftliches Verlangen der Arbeitgeberin betriebliche Schriftstücke sowie schriftliche Aufzeichnungen über konkret benannte betriebliche Vorgänge herauszugeben. Dies gilt auch für Schriftstücke und Aufzeichnungen auf Datenträgern jedweder Art einschließlich Kopien.
- 7.37.4 Der Beschäftigte hat auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses über Angelegenheiten, die der gesetzlichen oder tarifvertraglich vereinbarten Schweigepflichten unterliegen, oder unter Ziffer 7.1 aufgeführt sind, Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für notwendige Angaben gegenüber den Sozialversicherungsträgern für die unmittelbare Geltendmachung von Sozialleistungen.
- 7.47.5 Jeder Beschäftigte ist verpflichtet, den Datenschutz zu beachten. Er wird unverzüglich durch gesonderte Erklärung auf das Datengeheimnis verpflichtet. Insbesondere dürfen Fotos von den betreuten Kindern nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Eltern Dritten zugänglich gemacht werden (z. B. durch Veröffentlichung). Näheres zum Datenschutz in den Einrichtungen von INA.KINDER.GARTEN kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

## **§ 8 Arbeitsverhinderung und Mitteilungspflicht**

- 8.1 Sofern der Beschäftigte erkrankt oder aus sonstigen Gründen gehindert ist, die Arbeit aufzunehmen, hat er der Kita-Leitung (bei Nichterreichbarkeit der Personalabteilung) die Arbeitsverhinderung und die Gründe der Arbeitsverhinderung (z. B. Krankheit) rechtzeitig vor Arbeitsbeginn, falls die Arbeitsverhinderung später eintritt, unverzüglich mitzuteilen. Die Dauer der Arbeitsabwesenheit bzw. eine Veränderung der Dauer ist der Kita-Leitung bzw. der Personalabteilung ebenfalls unverzüglich mitzuteilen, sobald diese absehbar ist (z. B. nach Aufsuchen eines Arztes). Die Mitteilung hat persönlich oder telefonisch zu erfolgen.

Eine Mitteilung über eine Arbeitsverhinderung per sms, WhatsApp oder andere soziale Medien, zur Post aufgegebenem Brief oder E-Mail genügt nicht. Auch die Weiterleitung der Mitteilung über Kollegen ist nicht gestattet. Im Ausnahmefall, falls weder die Kita-Leitung noch ein Mitarbeiter der Personalabteilung erreichbar sein sollten, kann eine Mitteilung durch Hinterlassen einer Nachricht auf dem Anrufbeantworter erfolgen.

Im Fall von Krankheit besteht die Mitteilungspflicht auch dann, wenn ein Entgeltfortzahlungsanspruch nicht besteht.

8.2 Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag in der Personalabteilung vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Beschäftigte verpflichtet, dies unverzüglich der Personalabteilung anzuzeigen und eine neue ärztliche Bescheinigung rechtzeitig vor Ablauf der alten vorzulegen.

Die Verpflichtung zur Vorlage eines Attestes besteht auch über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung hinaus fort.

8.3 Der Beschäftigte hat sich spätestens am letzten Arbeitstag vor Ende einer Erkrankung bis 13:00 Uhr telefonisch mit der Kita-Leitung in Verbindung zu setzen, um seine Diensterteilung zu besprechen.

8.4 Der Beschäftigte ist verpflichtet, der Kita-Leitung und der Personalabteilung unverzüglich nach Bewilligung einer Kur oder einer sonstigen Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation eine Bescheinigung darüber vorzulegen und den Zeitpunkt des Kurantritts mitzuteilen. Die Bescheinigung über die Bewilligung muss Angaben über die voraussichtliche Dauer der Maßnahme enthalten. Dauert die Maßnahme länger als in der Bescheinigung angegeben, so ist der Beschäftigte verpflichtet, der Personalabteilung unverzüglich eine weitere entsprechende Bescheinigung vorzulegen.

8.5 Im Falle einer Maßnahme gemäß Ziffer 8.4 oder einer stationären Behandlung hat der Beschäftigte der Personalabteilung unaufgefordert und unverzüglich eine Aufnahme- und eine Entlassungsbescheinigung vorzulegen.

## **Abschnitt II**

### **Fort- und Weiterbildung pädagogisches Personal**

#### **§ 9 Grundsätze der Fortbildung**

9.1 Die Förderung der Fortbildung von Beschäftigten ist ein zentrales Anliegen von INA.-KINDER.GARTEN. Der Beschäftigte hat einen Anspruch auf Fortbildung.

- 9.2 Der in diesen AVB verwendete Begriff der Fortbildung umfasst auch die Zertifikatsweiterbildung „Spezialist für die Gestaltung von Bildungsprozessen im INA.KINDER.GARTEN“.
- 9.3 Das Grundlagenmodul „Situationsansatz“ ist für Beschäftigte der Entgeltgruppe P2 möglichst vor Aufnahme der berufsbegleitenden Erzieherausbildung, sonst während des ersten Ausbildungsjahres verbindlich.
- 9.4 Die Vorgaben des Berliner Bildungsurlaubsgesetzes bleiben unberührt. Von INA.-KINDER.GARTEN angebotene und vom Beschäftigten besuchte Fortbildungsveranstaltungen werden auf den Bildungsanspruch des Beschäftigten nach dem Berliner Bildungsurlaubsgesetz angerechnet.

## **§ 10 Fortbildung neben dem Situationsansatz**

- 10.1 Ein Fortbildungstag nach diesen AVB umfasst acht Fortbildungs- bzw. sieben Zeitstunden.
- 10.2 Für den Entgeltstufenaufstieg (§ 22 bis § 24) werden neben Fortbildungen zum Situationsansatz nur solche Fortbildungen berücksichtigt, die folgende Themen betreffen:
- Umsetzung des aktuellen Berliner Bildungsprogramms
  - Weitere Themenbereiche, wie derzeit beispielsweise
    - die Trägerschwerpunkte Diversity/Vielfalt und gesundes Aufwachsen/Gesundheitsmanagement
    - Gesprächsführung, Konfliktlösung, Intervision, Mediation
    - Arbeit mit Kindern unter Drei und Fachkraft Krippenpädagogik
    - Inklusion, Integration und Fachkraft Integration
    - Aspekte des Kinderschutzes und Fachkraft Kinderschutz
    - Praktikantenanleitungs- und Mentorenqualifikation
- und vergleichbare Themenbereiche.

## **§ 11 Fortbildungskonzept**

- 11.1 Der Beschäftigte hat grundsätzlich Anspruch auf Absolvierung der für einen Entgeltstufenaufstieg notwendigen Fortbildungen.

- 11.2 Die Teilnahme des Beschäftigten an Fortbildungsmaßnahmen setzt eine vorherige Zustimmung der Kita-Leitung voraus. Die Teilnahme von Kita-Leiter/innen und Co-Leiter/innen an Fortbildungsmaßnahmen setzt eine vorherige Zustimmung der Geschäftsführung von INA.KINDER.GARTEN voraus.
- 11.3 Die Kita-Leitung erarbeitet jährlich bis spätestens 31.10. für das Folgejahr gemeinsam mit den Beschäftigten im pädagogischen Bereich ein verbindliches, begründetes Fortbildungskonzept für die Kita.

## **§ 12 Kosten für Fortbildung**

- 12.1 Die notwendigen Kosten für die für einen Entgeltstufenaufstieg erforderliche Fortbildung übernimmt grundsätzlich INA.KINDER.GARTEN.
- 12.2 Die notwendigen Kosten umfassen die Kursgebühren (nachfolgend Fortbildungskosten) und die bezahlte Freistellung von der Arbeitspflicht.
- 12.3 Der Beschäftigte hat einen Anspruch auf Freistellung für von INA.KINDER.GARTEN genehmigte Fortbildungen. Finden Fortbildungsveranstaltungen, die genehmigt und für den Aufstieg in die nächste Entgeltstufe relevant sind, außerhalb der individuellen Arbeitszeit des Beschäftigten statt, gelten diese Zeiten gleichwohl als Arbeitszeit.
- 12.312.4 Für Beschäftigte, die ab dem 01.01.2013 in ein Arbeitsverhältnis mit INA.-KINDER.GARTEN Berlin eingetreten sind, gelten folgende Regelungen für die Rückzahlung der Fortbildungskosten:

Kündigt der Beschäftigte das Arbeitsverhältnis bis einschließlich 31.12. des Kalenderjahres, das auf das Kalenderjahr folgt, in dem er eine Fortbildung absolviert, so hat er 75 % der von INA.KINDER.GARTEN Berlin verauslagten Fortbildungskosten zu erstatten.

Kündigt der Beschäftigte das Arbeitsverhältnis bis einschließlich 31.12. des zweiten Kalenderjahres, das auf das Kalenderjahr folgt, in dem er eine Fortbildung absolviert, so hat er 50 % der von INA.KINDER.GARTEN Berlin verauslagten Fortbildungskosten zu erstatten.

Kündigt der Beschäftigte das Arbeitsverhältnis bis einschließlich 31.12. des dritten Kalenderjahres, das auf das Kalenderjahr folgt, in dem er eine Fortbildung absolviert, so hat er 25 % der von INA.KINDER.GARTEN Berlin verauslagten Fortbildungskosten zu erstatten.



Bei internen Fortbildungen wird ein Betrag in Höhe von 50,00 € pro Fortbildungstag als Fortbildungskosten angesetzt.

### **Abschnitt III**

#### **Fort- und Weiterbildung nicht-pädagogisches Personal**

##### **§ 13 Grundsätze der Fortbildung**

- 13.1 Die Förderung der Fortbildung von Beschäftigten ist ein zentrales Anliegen von INA.-KINDER.GARTEN. Der Beschäftigte hat einen Anspruch auf Fortbildung.
- 13.2 Die Teilnahme des Beschäftigten an Fortbildungsmaßnahmen und eine Kostenübernahme und Freistellung zur Teilnahme setzen eine vorherige Zustimmung der Geschäftsführung voraus.
- 13.3 Die genauen Zeitpunkte der einzelnen Fortbildungen legt INA.KINDER.GARTEN entsprechend der betrieblichen Belange fest. Dabei sollen auch die Wünsche des Beschäftigten Berücksichtigung finden.
- 13.4 Ziffern 9.4 und 12.4 gelten entsprechend.

### **Abschnitt IV**

#### **Arbeitszeit/Zeiten für Qualitätssicherung und -entwicklung/Urlaub**

##### **§ 14 Arbeitszeit**

- 14.1 Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt für alle Beschäftigten 39 Stunden. Diese Wochenstundenzahl ist Grundlage für das Tabellenentgelt gemäß Entgelttabelle (Anlage 2). Individualvertraglich kann eine abweichende Arbeitszeit vereinbart werden.
- 14.2 Die Arbeitsleistung des Beschäftigten ist bei Vollbeschäftigung grundsätzlich auf 5 Tage zu verteilen. Dies gilt auch bei einer regelmäßigen Öffnung der Einrichtung an Samstagen und Sonntagen.

## **§ 15 Zeiten für Qualitätssicherung und -entwicklung**

- 15.1 Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit aller Beschäftigten umfasst in erster Linie Zeit für die unmittelbare pädagogische Arbeit mit den Kindern.
- 15.2 Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beinhaltet außerdem Abteilungs- und Dienstbesprechungen, Besprechungen im Rahmen der internen und externen Evaluation, Vorbereitung und Durchführung von Elternabenden, Fortbildungen, Konzeptionsentwicklung und Überarbeitung, Teilnahme an AGs oder die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen. Zeiten für diese Qualitätssicherung und -entwicklung sind – je nach Art der Tätigkeit - im Team, mit den Eltern oder mit anderen Institutionen abzustimmen.
- 15.3 Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit umfasst darüber hinaus Zeiten für mittelbare pädagogische Arbeit, wie die Beobachtung der einzelnen Kinder und die Dokumentation ihrer individuellen Entwicklung, Führen des Sprachlerntagebuchs und Schreiben von Lerngeschichten, Vorbereitung und Durchführung von Entwicklungsgesprächen, individuelle Vor- und Nachbereitung, Lesen von Fachliteratur, sowie Dokumentation der pädagogischen Arbeit, sofern sie nicht gemeinsam mit den Kindern erstellt werden kann.
- 15.4 Jede/r vollbeschäftigte Mitarbeiter/in hat in der Woche einen individuellen Anspruch auf 2 Stunden für die Qualitätssicherung und -entwicklung gemäß Absatz 15.2. Dazu gehören alle pädagogischen Mitarbeiter/innen, die auf den Personalschlüssel der Einrichtung gem. § 11 (2) der VOKitaFöG angerechnet werden.
- 15.5 Für Teilzeitbeschäftigte orientiert sich der entsprechende Stundenumfang am Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Arbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung und ihrer individuellen Aufgaben.
- 15.6 Diese Zeit für Qualitätssicherung und -entwicklung ist grundsätzlich in der Einrichtung zu erbringen. Es muss für Eltern sichtbar sein, welchen Arbeitsumfang die Mitarbeiter/innen haben. Ausnahmen sind möglich, bedürfen aber in jedem Fall der Zustimmung der Leitung.
- 15.7 Näheres regelt die „Betriebsvereinbarung Qualitätssicherung und –entwicklung“ in ihrer jeweils gültigen Fassung (Anlage 4).

## **§ 16 Urlaub**

- 16.1 Beschäftigte haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts.

- 16.2 Beschäftigte erhalten neben dem gesetzlichen Mindesturlaub in Höhe von 20 Arbeitstagen einen zusätzlichen Mehrurlaubsanspruch von zehn Arbeitstagen jährlich. Arbeitstage sind alle Kalendertage, die weder Samstage, Sonntage noch gesetzliche Feiertage sind.
- 16.3 Der 24.12. und der 31.12. eines Jahres sind arbeitsfrei (Betriebsferien) unter Fortzahlung des Entgelts.
- 16.4 Näheres regelt die „Betriebsvereinbarung Urlaubsrahmenplanung“ in ihrer jeweils gültigen Fassung (Anlage 5).

## **§ 17 Betriebliche Altersversorgung**

Hinsichtlich der betrieblichen Altersversorgung gilt die „Betriebsvereinbarung zur betrieblichen Altersversorge“ in ihrer jeweils gültigen Fassung (Anlage 6).

## **Abschnitt V**

### **Entgelt**

## **§ 18 Entgeltermittlung**

- 18.1 Der Beschäftigte erhält monatlich ein Tabellenentgelt gemäß Entgelttabelle (**Anlage 2**). Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe (**Anlage 1** - Tätigkeitsmerkmale), in die der Beschäftigte eingruppiert ist, sowie nach der für ihn maßgeblichen Entgeltstufe.
- 18.2 Teilzeitbeschäftigte erhalten das Tabellenentgelt gemäß Anlage 2 entsprechend ihrer Eingruppierung in eine Entgeltgruppe und Einstufung in eine Entgeltstufe in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gemäß Ziffer 14.1 entspricht.

## **§ 19 Eingruppierung**

- 19.1 Der Beschäftigte ist in diejenige Entgeltgruppe der Anlage 1 zu diesen AVB eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm – nicht nur vorübergehend – ausübende Tätigkeit entspricht. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person des Beschäftigten bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.

- 19.2 Die auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn sie mindestens zur Hälfte der individuell vereinbarten Arbeitszeit anfällt. Eine Eingruppierung in die jeweiligen Entgeltgruppen setzt die ausdrückliche Zuweisung einer entsprechenden Tätigkeit und eine entsprechende Funktionsbezeichnung voraus.

## **§ 20 Entgeltstufen – pädagogisches Personal**

- 20.1 Die Entgeltgruppen gemäß Anlage 1 umfassen bis zu fünf Entgeltstufen.
- 20.2 Der Beschäftigte wird bei Aufnahme seiner Tätigkeit im pädagogischen Bereich der Entgeltstufe A zugeordnet. Weist ein Beschäftigter zum Situationsansatz bereits relevante Berufserfahrung oder Qualifizierung auf, so kann er abweichend von Satz 1 der Entgeltstufe B zugeordnet werden.
- 20.3 Bei einem Wechsel des Beschäftigten zwischen einzelnen Kindertagesstätten von INA.-KINDER.GARTEN bleibt die Einstufung bei gleicher Tätigkeit unverändert.

## **§ 21 Entgeltstufen – nicht-pädagogisches Personal**

- 21.1 Die Entgeltgruppen gemäß Anlage 1 umfassen jeweils fünf Entgeltstufen.
- 21.2 Der Beschäftigte wird bei Aufnahme seiner Tätigkeit in einem der nicht-pädagogischen Tätigkeitsbereiche der Entgeltstufe A zugeordnet.
- 21.3 Bei einem Wechsel des Beschäftigten zwischen den einzelnen Kindertagesstätten bzw. der Geschäftsstelle von INA.KINDER.GARTEN bleibt die Einstufung bei gleicher Tätigkeit in dem jeweiligen Tätigkeitsbereich unverändert.

## **§ 22 Entgeltstufenaufstieg in den Entgeltgruppen P3 und P5 bis P8**

- 22.1 Der Beschäftigte der Entgeltstufe A steigt nach einem Jahr ununterbrochener tatsächlicher Tätigkeit in dieser Entgeltstufe und der damit verbundenen Berufserfahrung bei INA.KINDER.GARTEN in die Entgeltstufe B auf.
- 22.2 Der Beschäftigte der Entgeltstufe B steigt nach zwei Jahren ununterbrochener tatsächlicher Tätigkeit in dieser Entgeltstufe in die Entgeltstufe C auf. Beschäftigte in den Entgeltgruppen P5 bis P8 (Co-/Leitungen) können im Ausnahmefall aufgrund individueller Ab-

sprache mit der Geschäftsführung statt des Spezialistenkurses eine andere, adäquate Fortbildung für den Entgeltstufenaufstieg absolvieren.

22.3 Die Möglichkeiten einer Anrechnung anderer absolvierter Fortbildungen zum Situationsansatz sind in Anlage 3 (Übersicht der Anrechnungsmöglichkeiten anderer Fortbildungen) aufgeführt. Anrechenbare Fortbildungen können auch im Rahmen von Teamfortbildungen absolviert werden.

22.4 Die Arbeitnehmerin steigt nach neun Jahren ununterbrochener Tätigkeit und der Absolvierung von mindestens sechs Fortbildungstagen gemäß Ziffer 10.1 sowie der erfolgreichen Absolvierung der Zertifikatsweiterbildung „Spezialist für die Gestaltung von Bildungsprozessen im INA.KINDER.GARTEN“ (Spezialistenkurs) in der Entgeltstufe C in die Entgeltstufe D auf, frühestens jedoch vier Jahre nach der erfolgreichen Absolvierung des Spezialistenkurses.

22.422.5 Der Beschäftigte in Entgeltstufe D steigt nach sechs Jahren ununterbrochener Tätigkeit und der Absolvierung von mindestens sechs Fortbildungstagen gemäß Ziffer 10.1 in dieser Entgeltstufe in die Entgeltstufe E auf.

22.522.6 Die Höherstufung erfolgt nach Vorliegen beider Aufstiegsvoraussetzungen (nachgewiesene Absolvierung der benötigten Fortbildungen und jeweils erforderliche Tätigkeitsdauer) mit der fälligen Entgeltzahlung im darauf folgenden Monat.

22.622.7 Fortbildungen, die vor einem Stufenaufstieg absolviert wurden, können unabhängig von ihrer Dauer nicht für das Erreichen eines weiteren Entgeltstufenaufstieges herangezogen werden.

22.722.8 Nicht als Unterbrechung der tatsächlichen Tätigkeit zählen

- Zeiten, in denen der Beschäftigte einem Beschäftigungsverbot gemäß §§ 3; 6 MuSchG unterliegt,
- Zeiten eines bezahlten Erholungsurlaubs,
- Zeiten, in denen der Beschäftigte arbeitsunfähig ist und Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat, oder
- Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr.

## **§ 23 Entgeltstufenaufstieg in den Entgeltgruppen P1, P2 und P4**

23.1 Innerhalb der Entgeltgruppe P1 erfolgt kein Entgeltstufenaufstieg.

- 23.2 Der Beschäftigte der Entgeltgruppe P2 steigt nach einem Jahr ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe A in die Entgeltstufe B auf. Ein weiterer Entgeltstufenaufstieg erfolgt nicht.
- 23.3 Der Beschäftigte der Entgeltgruppe P4 steigt nach drei Jahren ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe A direkt in die Entgeltstufe C auf. Ein weiterer Entgeltstufenaufstieg erfolgt nicht.
- 23.4 Ziffer 22.8 gilt entsprechend.

## **§ 24 Entgeltstufenaufstieg in Sonderfällen – pädagogisches Personal**

- 24.1 Im Falle der Ersteinstufung gemäß Ziffern 20.2 bis 20.3 erfolgt ein weiterer Entgeltstufenaufstieg (ab Aufstieg in Entgeltstufe D) gemäß § 23 nicht ohne die erfolgreiche Absolvierung des Spezialistenkurses. Bei Absolvierung des Spezialistenkurses ist für den Aufstieg in die nächsthöhere Entgeltstufe die Absolvierung weiterer Fortbildungstage nicht erforderlich.
- 24.2 Sollte ein Beschäftigter auf Weisung der Geschäftsführung nicht an einer Fortbildungsveranstaltung teilnehmen können, für die er bereits angemeldet war, und kann er aus diesem Grund die zum Aufstieg in die nächst höhere Entgeltstufe im vorgesehenen Stufenaufstiegszeitrahmen entsprechend § 23 erforderlichen Fortbildungen nicht nachweisen, erfolgt ein Aufstieg in die nächste Entgeltstufe dann, wenn innerhalb der auf die geplante Fortbildungsveranstaltung folgenden zwölf Monate die fehlenden Fortbildungen nachgeholt werden. In diesem Fall erfolgt der entsprechende Aufstieg in die nächsthöhere Entgeltstufe nach Abschluss der nachgeholtten Fortbildungen rückwirkend zu dem Zeitpunkt, zu dem der Beschäftigte bei Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung gemäß Satz 1 in die höhere Entgeltstufe aufgestiegen wäre. Die durch den rückwirkend zustande kommenden Entgeltstufenaufstieg entstehende Entgeltdifferenz wird mit der Entgeltzahlung im darauffolgenden Kalendermonat nach der Höherstufung ausgezahlt.

## **§ 25 Höher- und Herabgruppierung – pädagogisches Personal**

- 25.1 Bei einer Höhergruppierung aus der Entgeltgruppe P1 in die Entgeltgruppe P2 wird der Beschäftigte in der Entgeltgruppe P2 der Entgeltstufe A zugeordnet.
- 25.2 Bei einer Höhergruppierung aus der Entgeltgruppe P2 in die Entgeltgruppe P3 wird der Beschäftigte in der Entgeltgruppe P3 der Entgeltstufe A zugeordnet.

- 25.3 Bei einer Höhergruppierung in die Entgeltgruppe P4 wird der Beschäftigte der Entgeltstufe A zugeordnet. Eine etwaige Differenz zwischen dem bisherigen Tabellenentgelt und dem Entgelt der Entgeltstufe A in der Entgeltgruppe P4 wird als monatliche Zulage gewährt. Diese Zulage reduziert sich um den Betrag, um den sich die Tabellenvergütung des Beschäftigten in der Folgezeit erhöht (z. B. durch Entgeltstufenaufstieg, Höhergruppierung oder Vergütungserhöhungen), bis die ursprüngliche Vergütungshöhe erreicht ist.
- 25.4 Ab einer Höhergruppierung in die Entgeltgruppe P5 wird der Beschäftigte derjenigen Entgeltstufe zugeordnet, in der er mindestens sein bisheriges Tabellenentgelt erhält, mindestens jedoch der Entgeltstufe B.
- 25.5 Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Entgeltstufe zuzuordnen.

## **§ 26 Entgeltstufenaufstieg – nicht-pädagogisches Personal**

- 26.1 Der Beschäftigte der Entgeltgruppe A steigt nach einem Jahr ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe A in die Entgeltstufe B auf.
- 26.2 Der Beschäftigte steigt nach zwei Jahren ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe B in die Entgeltstufe C auf.
- 26.3 Der Beschäftigte steigt nach sechs Jahren ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe C in die Entgeltstufe D auf.
- 26.4 Der Beschäftigte steigt nach sechs Jahren ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltstufe D in die Entgeltstufe E auf.
- 26.5 Nach Erreichen der jeweiligen Aufstiegsvoraussetzungen erfolgt die Höherstufung mit der im folgenden Monat fälligen Entgeltzahlung.
- 26.6 Nicht als Unterbrechung der Tätigkeit zählen
- Zeiten, in denen der Beschäftigte einem Beschäftigungsverbot gemäß §§ 3; 6 MuSchG unterliegt,
  - Zeiten eines bezahlten Erholungsurlaubs,
  - Zeiten, in denen der Beschäftigte arbeitsunfähig ist und Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat, oder

- Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr.

## **§ 27 Entgeltgruppenzulage – nicht-pädagogisches Personal**

Köche mit entsprechender Ausbildung und Tätigkeit und Ausbilderqualifikation (Ausbildereignungsprüfung) erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 100,00 € brutto; die Zulage für Köche wird in den Kalendermonaten gewährt, in denen ein Ausbildungsverhältnis mit mindestens einem ihnen zugeordneten Auszubildenden besteht.

## **§ 28 Höher- und Herabgruppierung – nicht-pädagogisches Personal**

- 28.1 Bei einer Höhergruppierung wird der Beschäftigte in der Höhergruppierungsgruppe derjenigen Entgeltstufe zugeordnet, in der er mindestens sein bisheriges Tabellenentgelt erhält, mindestens jedoch der Entgeltstufe B.
- 28.2 Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Entgeltstufe zuzuordnen.

## **§ 29 Jahressonderzahlung**

- 29.1 Der Beschäftigte erhält in jedem Kalenderjahr mit dem Dezembergehalt eine Jahressonderzahlung, wenn er am 1. Dezember in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis mit INA.KINDER.GARTEN steht.
- 29.2 Die Höhe der Jahressonderzahlung beträgt 60 % des individuellen monatlichen Tabellenentgelts des Beschäftigten. Maßgeblich ist der Durchschnitt des jeweiligen monatlichen Tabellenentgelts des Beschäftigten für die Monate August bis Oktober des jeweiligen Kalenderjahres gemäß § 18 in Verbindung mit Anlage 2.
- 29.3 Der Beschäftigte, dessen Arbeitsverhältnis mit INA.KINDER.GARTEN am 1. Dezember noch nicht zwölf volle Kalendermonate bestanden hat, erhält eine anteilige Zuwendung in Höhe von 1/12 für jeden vollen Kalendermonat, den das Arbeitsverhältnis am 1. Dezember bereits bestanden hat.
- 29.4 Für jeden vollen Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis in den jeweils vorangegangenen 12 Kalendermonaten vor dem 1. Dezember eines Jahres ohne Anspruch auf Entgelt geruht hat (z. B. wegen Elternzeit, Arbeitsunfähigkeit über den Entgeltfortzahlungszeitraum hinaus), reduziert sich der Anspruch gemäß Ziffer 29.1 um 1/12. Für Zei-



ten eines Beschäftigungsverbotes gemäß §§ 3; 6 MuSchG erfolgt keine Reduzierung der Jahressonderzahlung.

- 29.5 Wird das Beschäftigungsverhältnis nach dem 1. August des jeweiligen Jahres aufgenommen, wird für die Berechnung der Jahressonderzahlung gemäß der Ziffern 29.2 und 29.4 das Tabellenentgelt zugrunde gelegt, das dem Beschäftigten im ersten Monat der Beschäftigung zustand.

### **§ 30 Kinderzuschlag**

Vollzeitbeschäftigte erhalten für jedes Kind, für das sie Kindergeld beziehen, einen monatlichen Kinderzuschlag von 70,00 € brutto bis zum vollendeten 25. Lebensjahr des Kindes. Teilzeitbeschäftigte erhalten den Kinderzuschlag im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Arbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung.

## **Abschnitt VI**

### **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **§ 31 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung**

- 31.1 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Ablauf des Monats, in dem der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat.
- 31.2 Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wurde, wonach der Beschäftigte voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. Der Beschäftigte hat INA.KINDER.GARTEN von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Liegt zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 92 SGB IX erfolgte Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit dem Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheides des Integrationsamtes. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit ge-

währt wird. Beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Arbeitsverhältnis ab dem ersten Tag des Monats, der auf dem Monat der Zustellung des Rentenbescheides folgt.

- 31.3 Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn der Beschäftigte nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen und er innerhalb von zwei Wochen ab Zugang des Rentenbescheides seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.
- 31.4 Verzögert der Beschäftigte schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht er Altersrente nach § 236 oder § 236 a SGB VI oder ist er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheides das Gutachten eines durch den zuständigen Rentenversicherungsträger bestimmten Arztes. Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem dem Beschäftigten das Gutachten bekanntgegeben worden ist.
- 31.5 Soll der Beschäftigte, dessen Arbeitsverhältnis nach Ziffer 31.1 geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Das Arbeitsverhältnis kann dann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.

## **§ 32 Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

- 32.1 Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.
- 32.2 Vorbehaltlich des vorgenannten Absatzes kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- 32.3 Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, nach einer Beschäftigungszeit
- von mindestens zwei Jahren einen Monat;
  - von mindestens fünf Jahren zwei Monate;
  - von mindestens acht Jahren drei Monate;
  - von mindestens zehn Jahren vier Monate;
  - von mindestens zwölf Jahren fünf Monate

- von mindestens 15 Jahren sechs Monate
- von mindestens 20 Jahren sieben Monate

zum Ende eines Kalendermonats.

32.4 Die Kündigung eines befristeten Arbeitsvertrages ist entsprechend der vorstehenden Ziffern 32.1 bis 32.3 zulässig, sofern der Arbeitsvertrag nicht ausdrücklich etwas Abweichendes vorsieht.

### **§ 33 Zeugnis**

33.1 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Beschäftigte Anspruch auf unverzügliche Ausstellung eines Zeugnisses über Art und Dauer seiner Tätigkeit. Auf Antrag des Beschäftigten ist dieses Zeugnis auch auf Führung und Leistung zu erstrecken, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens sechs Monate bestanden hat.

33.2 Der Beschäftigte ist berechtigt, aus triftigen Gründen (z. B. dauerhafte Versetzung in eine andere Kita, Wechsel des Vorgesetzten, Übertragung einer Leitungsfunktion etc.) auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis zu verlangen (Zwischenzeugnis).

## **Abschnitt VII**

### **sonstige Regelungen**

*./.*

## Anlage 1 zu den AVB von INA.KINDER.GARTEN

### a) **Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im pädagogischen Bereich (Tätigkeitsbereich P)**

#### **Entgeltgruppe P1**

Beschäftigte ohne sozialpädagogischen Abschluss in der Tätigkeit von Erziehern/innen, sofern sie nicht die Merkmale einer höheren Entgeltgruppe erfüllen

#### **Entgeltgruppe P2**

Beschäftigte gemäß Entgeltgruppe P1, solange und soweit sie durch die Einrichtungsaufsicht und Beratung gemäß § 45 SGB VIII anerkannt sind und unter entsprechender Anrechnung auf den Personalschlüssel beschäftigt werden können<sup>1</sup>; im Falle einer berufsbegleitenden Ausbildung zum/zur Erzieher/in erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe P2 ab dem tatsächlichen Beginn der Ausbildung

#### **Entgeltgruppe P3**

1. Erzieher/innen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.
2. Staatlich anerkannte Sozialarbeiter/innen, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagogen/innen, staatlich anerkannte Diplompädagogen/innen in der Tätigkeit von Erziehern/innen.
3. Angehörige der unter den vorgenannten Ziffern Entgeltgruppe P3 1. und 2. genannten Berufe mit entsprechenden Bachelor- bzw. Masterabschlüssen in der Tätigkeit von Erziehern/innen
4. Sonstige, nach dem Landesrecht Berlins sozialpädagogischem Fachpersonal (Fachpersonal, Fachkräfte) gleichgestellte Beschäftigte in der Tätigkeit von Erziehern/innen.<sup>2</sup>

#### **Entgeltgruppe P4**

Erzieher/innen gemäß Entgeltgruppe P3 mit entsprechender Tätigkeit in einer oder im Anschluss an eine Fachkräftenachwuchs-Qualifizierung.

#### **Entgeltgruppe P5**

Stellvertretende Leiter/innen von Kindertagesstätten mit weniger als 120 Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

#### **Entgeltgruppe P6**

Stellvertretende Leiter/innen von Kindertagesstätten mit 120 oder mehr Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

#### **Entgeltgruppe P7**

Leiter/innen von Kindertagesstätten mit weniger als 120 Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

#### **Entgeltgruppe P8**

Leiter/innen von Kindertagesstätten mit 120 oder mehr Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

---

<sup>1</sup> Beschäftigte im Sinne von § 11 Abs. 3 VOKitaFöG.

<sup>2</sup> Beschäftigte im Sinne von § 11 Abs. 2 VOKitaFöG.

**b) Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Bereich Hauswirtschaft (Tätigkeitsbereich HW)**

**Entgeltgruppe HW**

Hauswirtschaftshelfer mit entsprechender Tätigkeit.

**c) Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Bereich Küche (Tätigkeitsbereich K)**

**Entgeltgruppe K1**

Beiköchin/Beikoch mit entsprechender Ausbildung und mit entsprechender Tätigkeit

**Entgeltgruppe K2**

Köchin/Koch mit entsprechender Ausbildung und mit entsprechender Tätigkeit in Kindertagesstätten mit weniger als 120 Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

**Entgeltgruppe K3**

Köchin/Koch mit entsprechender Ausbildung und mit entsprechender Tätigkeit in Kindertagesstätten mit 120 oder mehr Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

**d) Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Bereich Facility Management (Tätigkeitsbereich H)**

**Entgeltgruppe H1**

Gärtner/innen mit entsprechender Ausbildung und mit entsprechender Tätigkeit

**Entgeltgruppe H2**

Hausmeister/innen mit einer handwerklichen oder technischen Ausbildung und mit entsprechender Tätigkeit

**Entgeltgruppe H3**

Hausmeister/innen mit einer handwerklichen oder technischen Ausbildung mit entsprechender Tätigkeit und Leitungsfunktion

**e) Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Verwaltungsbereich (Tätigkeitsbereich V)**

**Entgeltgruppe V1**

Angelernte Verwaltungsmitarbeiter/innen mit Tätigkeiten, die eine dreijährige Berufsausbildung nicht erfordern

**Entgeltgruppe V2**

Verwaltungsmitarbeiter/innen mit einer abgeschlossenen, dreijährigen einschlägigen Ausbildung (Richtbeispiele: Verwaltungsmitarbeiterin mit kaufm. Ausbildung in den Bereichen Personal, Controlling, Mittelverwaltung oder Buchhaltung) mit entsprechender Tätigkeit

**Entgeltgruppe V3**

Verwaltungsmitarbeiter/innen gemäß Entgeltgruppe V2 mit einer Zusatzqualifikation (Richtbeispiele: Fachwirt/in, Bilanzbuchhalter/in, Personalfachkaufmann / Personalkaufrau (IHK))