

**BSA, BSLA, FSAI, FSU, IGS, SIA, SVU, SWKI, USIC**

## **Lohnerhebung**

**Wegleitung (inkl. Anhang)**

April 2017

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Lohnerhebung</b>	<b>3</b>
<b>2 Vorbereitungsarbeiten / Benötigte Unterlagen</b>	<b>3</b>
<b>3 Formular "Lohnerhebung"</b>	<b>4</b>
3.1.1 Allgemeine Hinweise	4
3.1.2 Spalten 1 - 3 / Qualifikationskategorie	4
3.1.3 Spalte 4 / Geschlecht	4
3.1.4 Spalte 5 / Jahrgang	5
3.1.5 Spalte 6 / Bruttojahreslohn inkl. Gratifikation und Pauschalspesen	5
3.1.6 Spalte 7 / Basislohn	5
3.1.7 Spalte 8 / Gehaltsnebenleistungen	5
3.1.8 Spalte 9 / Variable Leistungen	6
3.1.9 Spalte 10 / Bemerkung	6
<b>Anhang: Honorarordnungen (Grundlage für Spalten 1 und 2 Erhebungsformular)</b>	<b>7</b>

## **1 Lohnerhebung**

Besten Dank für Ihre Bereitschaft an der Lohnerhebung teilzunehmen. Seit 2009 führt der SIA zusammen mit anderen Planerverbänden wieder Lohnerhebungen durch. Die Lohnerhebung bietet aktuelle Vergleichsdaten zur Lohnentwicklung nach Wirtschaftsgebieten, Fachrichtungen, Funktionen und Bürogrössen. Es werden auch die geschlechterspezifische Aufteilung der Löhne, Praktikantenlöhne und Einstiegsgehälter für Hochschul- und Fachhochschulabsolventen erfasst. Informationen, die sicherlich auch für Ihre Arbeit wertvoll sind.

Um aussagekräftige Ergebnisse über die Lohnstruktur in den Planerbüros zu erhalten, sind die teilnehmenden Verbände auf Ihre Rückmeldungen angewiesen - wir laden Sie deshalb ein, sich an der Lohnerhebung zu beteiligen!

Wie bei der Kennzahlenerhebung wurde auch für die Lohnerhebung eine Online-Plattform eingerichtet. Dürfen wir Sie bitten, die Anleitung genau zu studieren.

Bei Unklarheiten oder Fragen wenden Sie sich bitte an die BDO AG :

Telefonnummer 032 624 64 17.

Die BDO AG ist auch mit der Datenplausibilisierung und -auswertung beauftragt. Damit ist der vertrauliche Umgang mit Ihren Informationen gewährleistet.

## **2 Vorbereitungsarbeiten / Benötigte Unterlagen**

Zur Teilnahme an der Lohnerhebung benötigen Sie folgende Unterlagen:

- Ihre diesjährige Lohnbuchhaltung
- Die in diesem Jahr ausbezahlten, respektive zur Auszahlung gelangenden, variablen Leistungen wie Gewinnbeteiligungen, respektive als Dividende ausbezahlte Lohnbestandteile
- Anleitung Lohnerhebung inkl. Anhang

### 3 Formular "Lohnerhebung"

#### 3.1.1 Allgemeine Hinweise

- Die **Eingaben** bei Spalte 1 und 2 **basieren auf** den in den Honorarordnungen verwendeten **Funktionsnummern und Stufen** (s. Anhang); bereiten Sie die passenden Grundlagen für die Spalten 1 und 2 des Erhebungsformulars vor, d.h. die zur Haupt-Fachrichtung passende Honorarordnung im Anhang.
- Falls Ihr Büro Arbeitnehmer in verschiedenen Fachrichtungen beschäftigt, verwenden Sie bitte die entsprechenden Funktionsnummern (bspw. Leitender Architekt = 253; Leitender Bauingenieur = 353). Sie dürfen also Funktionsnummern mehrerer Fachrichtungen verwenden.
- Für die Kultur- und Vermessungsingenieure haben wir die Honorarordnungen der IGS als Fachrichtung resp. Honorarordnung 101 übernommen; die Funktionsnummern und Stufen lehnen sich an diejenigen der übrigen Fachbereiche an, damit die erhobenen Daten insgesamt verglichen werden können.
- Für die Umweltfachleute haben wir eine Fachrichtung resp. Honorarordnung 99 erstellt; die Funktionsnummern und Stufen lehnen sich an diejenigen der übrigen Fachbereiche an, damit die erhobenen Daten insgesamt verglichen werden können.
- Es werden auch Praktikantenlöhne und Einstiegsgehälter für Hochschul- und Fachhochschulabsolventen erfasst. Nicht erfasst werden Lehrlingsgehälter.

#### 3.1.2 Spalten 1 - 3 / Qualifikationskategorie

- Die Arbeitnehmer sind in jene Qualifikationskategorie (Funktionsnummer gemäss Haupt-Fachrichtung resp. Honorarordnung und Stufe) einzureihen, in der sie normalerweise im Zeittarif verrechnet werden können.
- Bei wechselndem Einsatz ist ein Arbeitnehmer jener Qualifikationskategorie zuzuordnen, die der durchschnittlich verrechneten Qualifikationskategorie am ehesten entspricht.
- In Spalte 1 ist die Funktionsnummer einzugeben; **zulässig sind 3- und 4-stellige numerische Werte** gemäss den Honorarordnungen im Anhang.
- In Spalte 2 ist die Stufe einzugeben; **zulässig sind die Werte 1, 2 und 3.**
- In Spalte 3 ist der Status der Mitarbeitenden zu erfassen; es gibt folgende Möglichkeiten: N = Normal, E = Einsteiger ETH/FH, P = Praktikant.

#### 3.1.3 Spalte 4 / Geschlecht

- Hier erfolgt eine geschlechterspezifische Aufteilung der Löhne; F = Frau, M = Mann.

### 3.1.4 Spalte 5 / Jahrgang

- Geburtsjahr des Arbeitnehmers; **zulässig sind Werte zwischen 1947 und 1997.**

### 3.1.5 Spalte 6 / Bruttojahreslohn inkl. Gratifikation und Pauschalspesen

- Für **Büroinhaber** ist der für dieses Jahr effektiv festgelegte oder einem angestellten Leiter des Büros für eine vergleichbare Leistung (ohne Überzeitenschädigung) zu zahlende Bruttojahreslohn anzugeben.
- Für **Angestellte** ist der vertraglich vereinbarte, in diesem Jahr auszahlende Bruttojahreslohn anzugeben.
- Bei der Angabe des Bruttojahreslohnes ist folgendes zu berücksichtigen:
  - ohne Familien- und Kinderzulagen
  - ohne Überzeitenschädigung
  - ohne Beiträge des Arbeitgebers an AHV, ALV, BVG, SUVA und Krankentaggeld
  - **vor Abzug, also inkl. der Beiträge des Arbeitnehmers** an AHV, ALV, BVG, SUVA und Krankentaggeld
  - inkl. Pauschalspesen, Versetzungszulagen usw., **sofern sie nicht Spesenersatz darstellen**
  - inkl. Teuerungszulagen
  - inkl. 13. Monatslohn und Gratifikation
  - inkl. Gehaltsnebenleistungen (s. Spalte 8)
  - inkl. Variable Leistungen (s. Spalte 9)
- Für Teilzeitbeschäftigte ist der im Monat Januar effektiv ausbezahlte Bruttolohn auf die volle Normalarbeitszeit Ihres Betriebes umzurechnen; beträgt zum Beispiel das Monatsgehalt eines zu 70% Beschäftigten CHF 3'150.- brutto, so ist dieses auf 100% (CHF 4'500.-) und auf den entsprechenden Bruttojahreslohn aufzurechnen.

### 3.1.6 Spalte 7 / Basislohn

- Keine Eingabe erforderlich, automatische Berechnung zwecks Kontrolle.

### 3.1.7 Spalte 8 / Gehaltsnebenleistungen

- Es sind vertraglich vereinbarte, in diesem Jahr wirksame Gehaltsnebenleistungen wie Geschäftsauto und Naturallohn anzugeben.
- Anzugeben sind Werte, die dem Arbeitnehmer dadurch zufließen, dass er beispielsweise einen Geschäftswagen auch privat benutzen darf (in der Regel beträgt der zu deklarierende Betrag pro Monat 0,8 % des Kaufpreises exkl. Mehrwertsteuer), Naturallohn aus vergünstigter Verpflegung und Unterkunft etc.

### 3.1.8 Spalte 9 / Variable Leistungen

- Es sind die in diesem Jahr ausbezahlten respektive zur Auszahlung gelangenden variablen Leistungen wie Gewinnbeteiligungen respektive als Dividenden ausbezahlte Lohnbestandteile zu erfassen.

### 3.1.9 Spalte 10 / Bemerkung

- In dieser Spalte können Sie erläuternde Hinweise anbringen.

**Anhang: Honorarordnungen (Grundlage für Spalten 1 und 2 Erhebungsformular)**

In den folgenden Unterkapiteln finden Sie die Honorarordnungen, die Sie bitte für die Bestimmung der Funktionsnummer (Spalte 1) und Stufe (Spalte 2) benutzen.

Honorarordnung **102\*** / **Architekten**

Honorarordnung **103\*** / **Bauingenieure**

Honorarordnung **105\*** / **Landschaftsarchitekten**

Honorarordnung **108\*** / **Gebäudetechnikingenieure**

Honorarordnung **110\*** / **Raumplaner**

Honorarordnung Nr. **99** / **Umweltfachleute**

Honorarordnung **101** / **Kultur- und Vermessungsingenieure**

(\* offizielle SIA-Honorarordnungen)

## LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES

### Architekten / Architects (102)

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions-Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT</b> <b>PROJET</b>			
250	Projektleiter interdisziplinäre Grossprojekte, Experte <i>Chef de projets grands projets interdisciplinaires; expert</i>	-	-	A
251	Projektleiter / <i>Chef de projet</i>	-	B	A
252	Chefarchitekt, Experte / <i>Architecte en chef, expert</i>	-	B	A
253	Leitender Architekt / <i>Architecte dirigeant</i>	-	C	B
254	Architekt / <i>Architecte</i>	D	D	C
255	Bautechniker / <i>Technicien</i>	F	E	D
256	Zeichner / <i>Dessinateur</i>	G	F	E
	<b>BAULEITUNG</b> <b>DIRECTION GENERALE</b> <b>DES TRAVAUX</b>			
260	Chefbauleiter interdisziplinäre Grossprojekte <i>Directeur général grands projets interdisciplinaires</i>	-	B	A
261	Oberbauleiter / <i>Directeur général des travaux</i>	-	C	B
263	Chefbauleiter / <i>Directeur général en chef</i>	-	C	B
264	Bauleiter / <i>Directeur des travaux</i>	E	D	C
266	Hilfsbauleiter / <i>Adjoint au directeur des travaux</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION</b> <b>ADMINISTRATION</b>			
275	Leitendes Administrationspersonal <i>Personnel dirigeant de l'administration</i>	F	E	D
276	Sekretariatspersonal / <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN</b> <b>FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
287	Hilfspersonal, technisch, kaufmännisch und auf der Baustelle <i>Auxiliaires techniques, administratifs</i> <i>et de chantier</i>	G	F	F

**LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES**  
**Bauingenieure / Ingénieurs civils (103)**

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions-Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT</b> <b>PROJET</b>			
350	Projektleiter interdisziplinäre Grossprojekte, Experte, Prüflingenieur / <i>Chef de projets grands projets interdisciplinaires, expert, ingénieur de contrôle</i>	-	-	A
351	Projektleiter, Fachkoordinator <i>Chef de projet, coordinateur spécialisé</i>	-	B	A
352	Chefingenieur / <i>Ingénieur en chef</i>	-	B	A
353	Leitender Ingenieur/ <i>Ingénieur dirigeant</i>	-	C	B
354	Ingenieur / <i>Ingénieur</i>	D	D	C
355	Techniker, Zeichner-Konstrukteur <i>Technicien, Dessinateur-constructeur</i>	F	E	D
356	Zeichner / <i>Dessinateur</i>	G	F	E
	<b>BAULEITUNG</b> <b>DIRECTION DES TRAVEAUX</b>			
360	Chefbauleiter interdisziplinäre Grossprojekte <i>Directeur général grands projets interdisciplinaires</i>	-	B	A
361	Oberbauleiter / <i>Directeur général des travaux</i>	-	C	B
363	Chefbauleiter / <i>Directeur en chef des travaux</i>	-	C	B
364	Bauleiter / <i>Directeur de chantier</i>	E	D	C
366	Hilfsbauleiter, Bauaufseher / <i>Adjoint au directeur de chantier, Surveillant de chantier</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION</b> <b>ADMINISTRATION</b>			
375	Leitendes Administrationspersonal <i>Personnel administratif dirigeant</i>	F	E	D
376	Sekretariatspersonal <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN</b> <b>FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
387	Hilfspersonal <i>Personnel auxiliaire</i>	G	F	F

**LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES**  
**Landschaftsarchitekt / Architecte-paysagiste (105 )**

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions- Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT</b> <b>PROJET</b>			
552	Cheflandschaftsarchitekt, Experte <i>Architecte-paysagiste en chef, expert</i>	-	B	A
553	Leitender Landschaftsarchitekt <i>Architecte-paysagiste dirigeant</i>	-	C	B
554	Landschaftsarchitekt / <i>Architecte-paysagiste</i>	D	D	C
555	Bautechniker / <i>Technicien</i>	F	E	D
556	Landschaftsbauzeichner <i>Dessinateur-paysagiste</i>	G	F	E
	<b>BAULEITUNG</b> <b>DIRECTION GENERALE DES TRAVAUX</b>			
563	Chefbauleiter / <i>Directeur général des travaux</i>	-	C	B
564	Bauleiter / <i>Directeur des travaux</i>	E	D	C
566	Hilfsbauleiter / <i>Adjoint au directeur des travaux</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION</b> <b>ADMINISTRATION</b>			
575	Leitendes Administrationspersonal <i>Personnel dirigeant de l'administration</i>	F	E	D
576	Sekretariatspersonal / <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN</b> <b>FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
587	Hilfspersonal, technisch, kaufmännisch und auf der Baustelle <i>Auxiliaires techniques, administratifs et de chantier</i>	G	F	F

**LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES**  
**Gebäudetechnikingenieur / Ingénieurs CVSE (108)**

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions- Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT</b> <b>PROJET</b>			
850	Projektleiter interdisziplinäre Grossprojekte, Experte, Prüflingenieur / <i>Chef de projets grands projets interdisciplinaires, expert, ingénieur de contrôle</i>	-	-	A
851	Projektleiter, Fachkoordinator <i>Chef de projet, coordinateur spécialisé</i>	-	B	A
852	Chefingenieur, Experte, Prüfungsingenieur <i>Ingénieur en chef, expert, ingénieur de contrôle</i>	-	B	A
853	Leitender Ingenieur/ <i>Ingénieur dirigeant</i>	-	C	B
854	Ingenieur / <i>Ingénieur</i>	D	D	C
855	Techniker, Zeichner-Konstrukteur <i>Technicien, Dessinateur-constructeur</i>	F	E	D
856	Zeichner / <i>Dessinateur</i>	G	F	E
	<b>BAULEITUNG</b> <b>DIRECTION DES TRAVAUX</b>			
860	Chefbauleiter interdisziplinäre Grossprojekte	-	B	A
861	Oberbauleiter / <i>Directeur général des travaux</i>	-	C	B
863	Chefbauleiter / <i>Directeur en chef des travaux</i>	-	C	B
864	Bauleiter / <i>Directeur des travaux</i>	E	D	C
866	Hilfsbauleiter / <i>Adjoint au directeur des travaux</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION</b> <b>ADMINISTRATION</b>			
875	Leitendes Administrationspersonal <i>Personnel administratif dirigeant</i>	F	E	D
876	Sekretariatspersonal / <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN</b> <b>FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
887	Hilfspersonal, technisch, kaufmännisch und auf der Baustelle <i>Personnel auxiliaire technique, commercial et sur le chantier</i>	G	F	F

## LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES

### Raumplaner / Urbanistes (110)

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions- Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT ETUDES</b>			
1052	Chefraumplaner, wissenschaftlicher Experte <i>Urbaniste en chef, Expert scientifique</i>	-	B	A
1053	Leitender Raumplaner, Fachexperte <i>Urbaniste chef de projet, Expert spécialisé</i>	-	C	B
1054	Raumplaner / <i>Urbaniste</i>	D	D	C
1055	Raumplaner-Assistent / <i>Urbaniste-assistant</i>	F	E	D
1056	Zeichner / <i>Dessinateur</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION ADMINISTRATION</b>			
1075	Leitendes Administrations- und kaufmännisches Personal <i>Personnel administratif</i>	F	E	D
1076	Sekretariatspersonal / <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
1087	Hilfspersonal <i>Personnel auxiliaire</i>	G	F	F

\* Stufe

Die jeder Funktion zugeordneten Stufen 1 bis 3 ermöglichen es, das Können, die Erfahrung und allenfalls die Ausbildung zu berücksichtigen. Stufe 1 ist die niedrigste, Stufe 3 die höchste.

**LOHNERHEBUNG / ENQUETE SUR LES SALAIRES**  
**Umweltfachleute / Spécialistes de l'environnement (99)**

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2 / *Explications des colonnes 1 et 2*

Funktions- Nr. <i>No. de fonction</i>	FUNKTION <i>FONCTION</i>	Stufen * <i>Degrés *</i>		
		1	2	3
	<b>PROJEKT</b> <b>PROJET</b>			
952	Chefumweltfachmann, Experte <i>Spécialiste de l'environnement en chef, expert</i>	-	B	A
953	Leitender Umweltfachmann <i>Spécialiste de l'environnement dirigeant</i>	-	C	B
954	Umweltfachmann / <i>Spécialiste de l'environnement</i>	D	D	C
	Techniker Zeichner-Konstrukteur <i>Technicien</i>			
955	<i>Dessinateur-constructeur</i>	F	E	D
956	Zeichner / <i>Dessinateur</i>	G	F	E
	<b>BAULEITUNG</b> <b>DIRECTION DES TRAVAUX</b>			
963	Chefbauleiter / <i>Directeur en chef des travaux</i>	-	C	B
964	Bauleiter / <i>Directeur de chantier</i>	E	D	C
966	Hilfsbauleiter / <i>Adjoint au directeur de chantier</i>	G	F	E
	<b>ADMINISTRATION</b> <b>ADMINISTRATION</b>			
975	Leitendes Administrationspersonal <i>Personnel administratif dirigeant</i>	F	E	D
976	Sekretariatspersonal <i>Personnel de secrétariat</i>	G	F	E
	<b>HILFSFUNKTIONEN</b> <b>FONCTIONS AUXILIAIRES</b>			
987	Hilfspersonal <i>Personnel auxiliaire</i>	G	F	F

\* Stufe

Die jeder Funktion zugeordneten Stufen 1 bis 3 ermöglichen es, das Können, die Erfahrung und allenfalls die Ausbildung zu berücksichtigen. Stufe 1 ist die niedrigste, Stufe 3 die höchste.

**LOHNERHEBUNG****Kultur- und Vermessungsingenieure (101)**

Erklärungen zu den Spalten 1 und 2

Funktions-Nr. in Spalte 1 einzutragen	FUNKTION	ANFORDERUNG	AUSBILDUNG	Tarifkategorie		
				Stufen		
				1	2	3

**TECHNISCHES PERSONAL**

<b>TECHNISCHES PERSONAL</b>						
152 (101)	Leiter des Unternehmens oder Unternehmensteilen Projektleiter interdisziplinäre Grossprojekte; Experte	Gesamtleitung und -koordination Lösung anspruchsvollster Probleme	Dipl. Ing. ETH Pat. Ing. - Geom.	-	B	A
153 (102)	Leitender Ingenieur von Hauptabteilungen und Filialen Stellvertreter der Unternehmensleitung	Verantwortlich für die Auftragsdurchführung Einsatzleitung Lösung anspruchsvoller Probleme	Dipl. Ing. ETH Pat. Ing. - Geom. Ingenieur HTL/FH	D	C	B
154 (103)	Qualifizierter, selbständiger Fachmann für Kulturtechnik, Geomatik und Informatik, Leiter von Unterabteilungen, Gruppenchef der Feldequipe, Kartograph mit besonderen Funktionen	Bearbeitung von Teilaufträgen mit qualifizierten und fundierten Fachkenntnissen, Lösung von wichtigen Einzelproblemen, Lösung konstruktiver und vermessungstechnischer Aufgaben	Dipl. Ing. ETH Pat. Ing. - Geom. Ingenieur HTL/FH Vermessungstechniker FA Geomatiktechniker	E	D	C
155 (105)	Fachmann für Kulturtechnik oder Geomatik Gruppenchef der Feldequipe Kartograph	Plan- und Sachbearbeiter mit guten Fachkenntnissen weitgehend selbständiger Arbeitsweise	Vermessungstechniker FA Geomatiktechniker Geomatiker mit Fähigkeitszeugnis	F	E	D
156 (106)	Geomatiker oder Bauzeichner Leiter einfacher Feldarbeiten Kartograph, Typist	Planbearbeiter in der Arbeitsgruppe für einfacher, technische Aufgaben in Kulturtechnik und Geomatik	Geomatiker mit Fähigkeitszeugnis Zeichner	G	F	E

**ADMINISTRATIVES PERSONAL**

<b>ADMINISTRATIVES PERSONAL</b>						
175 (108)	Kaufm. Personal Qualifiziertes Sekretariatspersonal	Verantwortlich für Administration und Buchhaltung Leitung der administrativen Arbeiten	Höhere Wirtschaftsschule, Handelsschule, Berufslehre mit Weiterausbildung	-	E	D
176 (109)	Sekretariatspersonal	Selbständige Erledigung der administrativen Arbeiten Hilfsbuchhaltung	Berufslehre mit Fähigkeitsausweis Bürolehre mit Fachkurs- weiterausbildung	G	F	E
176 (110)	Sekretariatshilfspersonal	Mithilfe bei den administrativen Arbeiten evtl. Teilzeitbeschäftigung	Bürolehre	G	F	E

**HILFSPERSONAL**

<b>HILFSPERSONAL</b>						
187 (111)	Qualifizierte Messassistenten	Selbständige Organisation der Feld-Hilfsarbeiten. Lösung einfacher Probleme. Mitarbeit in der Feldequipe und in der Gehilfengruppe Selbständige Arbeitsweise	Handwerkliche Berufslehre Anlehre	G	F	E
188 (112)	Messassistenten	Mitarbeit in der Feldequipe und Gehilfengruppe evtl. Teilzeitbeschäftigung	Anlehre	G	G	F

<b>Stufen</b>	Stufe 1:                   Wenig Erfahrung, abgeschlossene Grundausbildung bzw. Anlernzeit.
in Spalte 2 einzutragen	Stufe 2:                   Kenntnisse und Erfahrungen, welche die selbständige Bearbeitung einer Aufgabe ermöglichen. Die Einstufung erfolgt bei entsprechendem Nachweis sonst in der Regel 2 Jahre nach Lehrabschluss, bzw. 5 Jahren Praxis nach Abschluss einer höheren Ausbildung.
	Stufe 3:                   Grosse Erfahrungen und Kenntnisse oder Spezialausbildung, welche die selbständige Bearbeitung schwieriger Aufgaben ermöglicht. Die Einstufung erfolgt bei entsprechendem Nachweis, sonst in der Regel nach 10 Jahren.