

Nachträgliche Stellenbeschreibung zulässig?

Die Rechtsfrage

» Ich war vier Jahre in einem Wohnheim tätig, als mir mein Arbeitgeber eine Stellenbeschreibung zur Unterzeichnung vorlegte. Darf er das nachträglich verlangen, bzw. entstehen mir Nachteile, wenn ich nicht unterzeichne? Und kann ich eine Definition unklarer Inhalte fordern? «

Margrit Anding



69

Die Antwort unseres Experten

Im Arbeitsvertrag sind die Aufgaben oft nur grob umschrieben. Der Grund: Arbeitgeber möchten ihre Arbeitnehmer möglichst flexibel einsetzen. Konkrete Tätigkeiten können sie jedoch in einer Stellen- oder Arbeitsplatzbeschreibung festhalten. Insbesondere in größeren Betrieben ist eine Stellenbeschreibung geeignet, um Aufgaben abzugrenzen sowie Hierarchien und Verantwortungsbereiche zu definieren. Sobald ein Arbeitnehmer eine Stellenbeschreibung ausgehändigt bekommt oder ein Hinweis darauf im Arbeitsvertrag auftaucht, ist sie Gegenstand des Arbeitsvertrages.

Arbeitgeber verfügen über ein Direktionsrecht, also das Recht, dem Arbeitnehmer Weisungen zu erteilen. Bezogen auf die jeweilige Stelle und die in der Stellenbeschreibung enthaltenen Tätigkeiten dürfen sie dieses grundsätzlich ausüben. Meist enthält der Arbeitsvertrag jedoch den Zusatz, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer ohne Änderungskündigung auch auf anderen Stellen einsetzen und mit anderen Tätigkeiten betrauen kann.

Zu unserer Fragestellerin: Ob sie dazu verpflichtet ist, die neue Stellenbeschreibung zu akzeptieren, hängt davon ab, wie ihre bisherige Tätigkeit vereinbart war: War diese im Arbeitsvertrag festgelegt ohne den Zusatz, dass die Arbeitnehmerin auch mit anderen Aufgaben beauftragt werden darf? Dann muss sie die Stellenbeschreibung nicht annehmen. In diesem Fall hätte der Arbeitgeber noch die Möglichkeit, eine Änderungskündigung auszusprechen und der Arbeitnehmerin auf diesem Weg die neuen Arbeitsbedingungen anzubieten. War ihre Tätigkeit hingegen bislang sowohl im Arbeitsvertrag als auch in der Tätigkeitsbeschreibung nur grob umschrieben, kann der Arbeitgeber nun sein Direktionsrecht ausüben und ihr die neue Stellenbeschreibung übergeben. Dann wäre sie dazu verpflichtet, diese Arbeiten zu erledigen.

Ob die Unterschriftsverweigerung zu Nachteilen führt, hängt vom Einzelfall ab. Kann der Arbeitgeber die neuen Aufgaben aufgrund seines Direktionsrechtes zuweisen, muss die Arbeitnehmerin nichts

unterschreiben. Andernfalls muss er eine Änderungskündigung aussprechen.

Da ein Arbeitgeber sein Direktionsrecht einseitig ausüben darf, also den Arbeitnehmer nicht vorher fragen muss, kommt es in der Regel nicht auf dessen Unterschrift an. Sie dokumentiert lediglich, dass der Arbeitnehmer die Stellenbeschreibung erhalten hat. Es besteht also keine Pflicht, zu unterschreiben. Dann hängt es von der Mentalität des Arbeitgebers ab, ob er die Weigerung als persönlichen Angriff auffasst.

Im Gegensatz dazu gibt es jedoch die Pflicht, bei Unklarheiten nachzufragen. Besteht also in unserem Fall der Arbeitgeber auf unklaren Punkten in der Stellenbeschreibung, sollte die Arbeitnehmerin schriftlich nachhaken, zum Beispiel per E-Mail. Dann könnte sie bei einem Streit über die Pflichten nachweisen, dass sie nachgefragt hat.

Karsten Bossow

❑ **Wirft auch Ihr Berufsalltag rechtliche Fragen auf? Dann schreiben Sie an Simone.Gritsch@thieme.de.**