

# GEHALTSREPORT - Die Individuelle Vergütungsstudie für Unternehmen

Mit dem PersonalMarkt GehaltsReport bieten wir Unternehmen eine effektive und kostengünstige Möglichkeit, detaillierte Gehaltsinformationen zu individuellen Anforderungsprofilen zu erhalten. Des Weiteren bietet Ihnen unser GehaltsReport einen Überblick über die im Markt vorherrschenden Gehaltsstrukturen.

Als Grundlage für den GehaltsReport steht Ihnen die mit über 250.000 aktuellen Datensätzen bundesweit größte und aktuellste Gehaltsdatenbank zur Verfügung. Denn keiner der Datensätze ist älter als 18 Monate. Quelle der ständig wachsenden Datenbank sind von uns durchgeführte Vergütungsstudien, unser Beratungsgeschäft und unsere zahlreichen Medienkooperationen (FAZ, Handelsblatt, Zeit, Spiegel usw.). Durch unsere große Verbreitung können wir Ihnen für über 200 Berufe aus 60 verschiedenen Branchen detaillierte Informationen liefern.

## **Sie erstellen ein individuelles Stellenprofil**

Um Ihren individuellen GehaltsReport zu bestellen, erstellen Sie einfach anhand des nachstehenden Fragebogens das zu untersuchende Stellenprofil. Dabei ist es nicht notwendig, dass Sie zu jedem Kriterium Angaben machen. Den ausge-

füllten Fragebogen nebst der Bestellung können Sie uns zu- faxen oder per Post zukommen lassen (sehen Sie hierzu Seite 4).

## **Wir erstellen den GehaltsReport**

Auf Basis der von Ihnen angegebenen Kriterien bestimmen unsere Vergütungsberater die entsprechende Referenzgruppe, die Ihrem Stellenprofil entspricht und somit als Benchmark für die von Ihnen beschriebene Stelle dient. Die Referenzgruppe wird statistisch detailliert untersucht und die Vergütung für Ihre Stelle in Form von Grund- und Gesamtbezügen, Zusatzgratifikationen, Firmenwagen und Altersversorgung dargestellt. Dadurch wird zum einen ein sehr guter Überblick über Durchschnittswerte vermittelt, zum anderen werden aber auch Grenzwerte deutlich.

Zur Illustration zeigen wir Ihnen aus der Referenzgruppe acht repräsentative Datensätze, die die Arbeitnehmerprofile der unterschiedlichen Verdienstsegmente dokumentieren. Dadurch erhalten Sie sehr aussagekräftige Beispiele und können so ermitteln, wer an der Spitze, im Mittelfeld und am Ende der Vergütungsspanne liegt.

### **Bearbeitungszeit Ihres Auftrags**

Unsere Vergütungsberater werden Ihren Auftrag innerhalb von 4 Werktagen fertig stellen und Ihnen per Post und als PDF-Datei per Email zusenden. Für Fragen bei der Erstellung Ihres Anforderungsprofils stehen wir Ihnen unter **040-41 34 54 30** sehr gerne zur Verfügung !

### **Kosten**

Ein GehaltsReport wird mit 349 € zzgl. MwSt. berechnet. Ausnahme: Geschäftsführer und bei Unternehmen ab 2.000 Mitarbeitern auch die 1. Ebene unterhalb der Geschäftsführer. Auf diese Reports berechnen wir einen Aufschlag.

Für eine Expressbearbeitung innerhalb eines Werktages berechnen wir zusätzlich 100 € zzgl. MwSt.

### **Copyright**

Bitte beachten Sie, dass ein von uns erstellter GehaltsReport allein für firmeninterne Zwecke genutzt und nicht an andere Unternehmen oder Dritte weitergegeben werden darf. Des Weiteren bedarf eine interne oder externe Veröffentlichung unserer vorherigen schriftlichen Zustimmung. Die Gewährleistungsansprüche sind auf den Kaufpreis beschränkt

# IHR INDIVIDUELLES STELLENPROFIL

Bitte erstellen Sie auf Grundlage der folgenden Kriterien Ihr individuelles Stellenprofil.

## Ihr Unternehmen

### Ihre Branche

Bitte kreuzen Sie Ihre Branche an, wenn diese in den Report einfließen soll:

#### Dienstleistung

- Banken
- Beratung
- Bildungsinstitutionen
- Finanzdienstleistung
- Gesundheitswesen
- Hotel und Gaststätten
- Immobilien
- Ingenieurbüro
- Kultur
- Logistik, Transport, Verkehr
- Medien, Presse
- Messe
- Personalberatung
- Projektsteuerung
- Recht
- Sonstige Dienstleistungen
- Soziale Einrichtungen
- Steuerberatung / Wirtschaftsprüfung
- Touristik / Freizeit
- Verbände
- Versicherungen
- Werbung und PR
- Öffentliche Verwaltung
- Zeitarbeit

#### Industrie

- Anlagenbau
- Autoindustrie
- Bau
- Bekleidung, Textil
- Chemie, Verfahrenstechnik
- Druck, Papier, Verpackung
- E-Technik
- Energie, Wasser, Umwelt, Entsorgung
- Fahrzeugbau
- Feinmechanik, Optik
- Handwerk
- Investitionsgüter

- Konsum- und Gebrauchsgüter
- Kosmetik
- Kunststoff, Gummi, Glas, Keramik
- Lebensmittel, Nahrung, Genuss
- Luftfahrt
- Maschinenbau, Pumpen, Schiffbau
- Medizintechnik
- Metall
- Möbel, Holz
- Pharma
- Sonstige Industrie

#### Handel

- Autohaus
- Einzelhandel
- Großhandel
- Sonstiger und Versandhandel

#### IT-Technologie, Forschung

- Biotechnologie
- Computer / Büromaschinen
- Forschungsinstitute
- Halbleiter
- IT-Systemhaus
- Software
- Telekommunikation
- Sonstige Informationstechnologie

Hauptprodukte Ihres Unternehmens:

\_\_\_\_\_

### Arbeitgebergröße

Bitte geben Sie Ihre Mitarbeiterzahl an:

\_\_\_\_\_ MA

Mitarbeiterzahl Ihrer Muttergesellschaft, so vorhanden:

\_\_\_\_\_ MA

### PLZ Ihres Standortes

Bitte geben Sie Ihren Standort an, wenn dieser in den Report einfließen soll:

## Die Stelle

### Positionsbeschreibung

Bitte beschreiben Sie möglichst ausführlich die Stelle, für die Sie eine Bewertung benötigen:

### Personalverantwortung

Bitte geben Sie an, ob die Stelle mit disziplinarischer Personalverantwortung ausgestattet ist, wenn dies in den Report einfließen soll:

\_\_\_\_\_ MA

### Geschlecht

Bitte geben Sie das Geschlecht an, wenn diese Unterscheidung wichtig ist:

m    w

### Ausbildung

Geben Sie bitte die Ausbildung an, wenn diese in den Report einfließen soll:

\_\_\_\_\_

### Alter

Geben Sie bitte an, welcher Altersbereich in dem Report berücksichtigt werden soll, wenn dies wichtig ist.

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Berufserfahrung

Alternativ zum Alter kann gegebenenfalls auch die Berufserfahrung berücksichtigt werden:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Die Funktion

Bitte kreuzen Sie das Kästchen an, dass am besten der Funktion/dem Bereich Ihrer Stelle entspricht.

### Ressortübergreifend

- Geschäftsführung
- Sekretariat
- Führungsnachwuchs/ Geschäftsführungsassistentz
- Business Development
- Verwaltung / Organisation
- Unternehmensberatung
- Übersetzer, Dolmetscher
- Umweltschutz, Umwelttechnik
- Dokumentation

### Aus- und Weiterbildung

- Lehrer, Privatschule
- Erziehung allgemein
- Fachlicher Trainer
- Persönlichkeitstrainer

### IT / Telekommunikation

- IT-Leitung
- Gesamt IT-Projektleitung
- Softwareentwicklung
- Organisationsprogrammierung
- Webdesign, Webprogrammierung
- Datenbankadministration
- System- und Netzwerkadministration
- IT-Beratung, Analyse, Konzeption
- DV-Schulung
- Anwendersupport

### Qualitätswesen

- Technisch
- Kaufmännisch
- Software, gesamte EDV

### Recht, Steuerberatung

- Rechtsanwalt
- Syndikus, Justitiar
- Fachliche Zuarbeit Recht, Rechtsanwalts- und Notarsgehilfen
- Steuerberater, Wirtschaftsprüfer
- Steuerberater- / WP-Assistent
- Steuerfachangestellte, Steuerfachwirt, Steuerfachgehilfe

### Bank, Finanzdienstleistung

- Aktiv-/Passivgeschäft
- Anlagenberatung
- Auslandsgeschäft
- Corporate Finance
- Filialleitung
- Kreditbereich
- Kundenbetreuung
- Merger & Acquisition
- Wertpapier(-handel)

### Versicherungsspezifische Beufe

- Versicherungsmakler
- Versicherungsagent
- Innendienst, Sachbearbeiter Versicherungen
- Schadenregulierung, Sachverständiger
- Versicherungsberater, Außendienstmitarbeiter

### Forschung & Entwicklung, Wissenschaft

- Naturwissenschaftliche Forschung
- Medizinische Forschung
- Technische F & E
- Geisteswissenschaftliche Forschung

### Servicepersonal

- Service, Bedienung
- Call Center
- Tourismus
- Restaurantleitung, Management
- Kellner(in)

### Personal

- Personalleiter
- Personalreferent, -beschaffung, -betreuung
- Personalberatung
- Personaldisponent
- Personalentwicklung, Aus- und Weiterbildung

### Kfm. Finanzfunktionen

- Controlling
- Revision
- Lohn- und Gehalt
- Kaufmännische Leitung (verantwortlich)
- Finanz- und Rechnungswesen
- Cash Management, Treasury
- Debitoren / Kreditoren Buchhaltung

### Logistik, Materialwirtschaft

- Einkauf
- Disponent
- Produktionsplanung und -steuerung
- Materialwirtschaft, Logistik
- Zollwesen
- Versand
- Logistikleiter
- Lagerleiter, -arbeiter
- Entsorgung

### Medien / PR

- PR / Kommunikation
- Anzeigenleitung / Anzeigenverkauf
- Redaktion
- Internetauftritt
- Research
- Produktion (Print, TV, Funk...)

### Kultur

- Kulturmanagement

### Gesundheitswesen

- Verwaltung
- Pharmareferent
- Pflegepersonal
- Assistenz, med. Assistenz, Laborkräfte

### Technische Berufe

- Architekt
- Bauleitung
- Bauingenieur, Statiker
- E-Technik-Ingenieure
- Ing. vorwiegend in der Konstruktion
- Ing. in Produktion
- Ing. in Instandhaltung
- Ing. In Projektentwicklung
- Technische Zeichner
- Techniker in Produktion/Projektentwicklung
- Umweltingenieur
- Technischer Kundendienst
- Sonstige

### Vertrieb, Verkauf

- Außendienst
- Key Account Management
- Account Management
- Vertriebssteuerung, Vertriebsleitung
- Vertriebsassistentz
- Vertriebsinnendienst
- Filialleitung im Einzelhandel / Großhandel
- Verkauf, Kundenberatung im Einzelhandel
- Automobilverkauf

### Marketing

- Marketingleiter
- Produktmanagement
- Marktforschung
- Marketing Servicebereiche
- Koordination Kreativ-/Marketingagenturen

### Werbung

- Gestaltung, Grafik
- Etat Direktion
- Konzept, Strategie
- Kontakt, Kundenbindung
- Text
- Media, Artbuying

**Gehalt**

Wenn die Stelle bereits besetzt ist oder ein Budget besteht, tragen Sie hier bitte die folgenden Daten ein:

Monatsbrutto \_\_\_\_\_ €

Anzahl Gehälter \_\_\_\_\_  
(inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld)

Wochenstundenvereinbarung  
\_\_\_\_\_ h/Woche

Anzahl Urlaubstage \_\_\_\_\_

bez. Überstd. \_\_\_\_\_ €/Monat

Zielprämie \_\_\_\_\_ €/J  
(bei Zielerreichungsgrad 100%)

Betriebliche Altersvorsorge  
\_\_\_\_\_ €/J

Sonstiges \_\_\_\_\_ €/J

**Firmenwagen**

Wenn ein privat genutzter Firmenwagen zur Verfügung steht:

Bruttolisten-Neupreis  
\_\_\_\_\_ €

Die Höhe eines eventuellen  
Eigeanteils an der Leasingrate  
\_\_\_\_\_ €/Monat

**Finanzielle Verantwortung des Stelleninhabers**

Umsatzverantwortung  
\_\_\_\_\_ €/Jahr

Budgetverantwortung  
\_\_\_\_\_ €/Jahr

Von den folgenden Auswahlmöglichkeiten bitte jeweils nur EINE Antwort ankreuzen

### Die Kommunikationanforderung der Stelle

Der Stelleninhaber

- muss relativ wenig kommunizieren.
- holt Informationen ein und gibt Informationen weiter.
- erfüllt einen hohen Anspruch an sachliche Kommunikation.
- muss vor allem sachlich verhandeln und überzeugen.
- muss zusätzlich gleichermaßen emotional (intern und extern) verhandeln und überzeugen.
- muss zusätzlich motivieren und führen.
- gestaltet zusätzlich Beziehungen zu externen Geschäftspartnern.
- begründet zusätzlich direkt wesentliche Geschäftsbeziehungen.
- wirkt zusätzlich indirekt durch Schaffung positiver Rahmenbedingungen.

### Fragen zu Strategie und Problemlösung

- Der Arbeitsablauf ist in der Regel vorgegeben.
- Die Arbeitsabläufe bestimmt der Stelleninhaber selbst.

Der Stelleninhaber

- passt die Vorgehensweise zur Lösung seiner Aufgaben situativ an.
- analysiert und optimiert die Vorgehensweise zur Lösung seiner Aufgaben.
- analysiert und beurteilt grundsätzliche Vorgehensweisen eines Geschäftsbereich.
- analysiert und beurteilt grundsätzliche Vorgehensweisen des Unternehmens.
- durchdenkt Prozesse und Produktstrategien eines Geschäftsbereiches oder forscht über weltweiten Innovationen.
- durchdenkt Prozesse und Produktstrategien des Unternehmens oder forscht federführend über weltweiten Innovationen.
- setzt die Unternehmensstrategie für einen Geschäftsbereich operativ um.
- leitet die Unternehmensstrategie für einen Geschäftsbereich ab, bzw. entwickelt diese.
- bestimmt die Unternehmensstrategie.

### Fragen zu Komplexität und Neuartigkeit

Die Problemstellungen des Stelleninhabers

- sind immer sehr ähnlich.
- sind meist ähnlich.
- ändern sich, sind aber bekannt.
- sind manchmal neu, die Lösungswege bekannt.
- wechseln, die Lösungswege sind meist bekannt.

Die Lösungswege der Problemstellungen des Stelleninhabers

- sind meist bekannt, die Datenbasis ist manchmal unsicher.
- bedürfen innovativer Lösungsansätze, die Problemstellungen wechseln öfter.
- sind oft unbekannt, die Datenbasis ist manchmal unsicher, die Auswirkungen der Lösung erst nach 1 bis 2 Jahren feststellbar.

Die Problemstellungen des Stelleninhabers bedürfen innovativer Lösungsansätze,

- sie sind oft für die Branche vollständig neu und die Lösungen haben Auswirkungen, die erst nach 1 bis 2 Jahren feststellbar sind.
- sie sind häufig für die Branche vollständig neu und die Lösungen haben auch internationale Auswirkungen, die erst nach 1 bis 2 Jahren feststellbar sind.

**Fax 040 - 41 34 54 34**

Telefon 040 – 41 34 54 30

**PMSG PersonalMarkt Services GmbH**  
**Stichwort GehaltsReport**  
**Hoheluftchaussee 18**

**20253 Hamburg**

## GehaltsReport – Bestellung

Hiermit erteilen wir der PMSG PersonalMarkt Services GmbH den Auftrag, für das/die beigefügte(n) Stellenprofil(e) eine individuelle Vergütungsanalyse in Form eines GehaltsReports zum Preis von je 349 zzgl. MwSt. (Geschäftsführungs-/Vorstandspositionen ab 499 EUR) zu erstellen.

Expressbearbeitung innerhalb eines Werktages + 100 € zzgl. MwSt.

## Auftraggeber

Unternehmen

Ansprechpartner

Position/Funktion im Unternehmen

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

Telefax

E-mail

Ort / Datum

Unterschrift / Firmenstempel