

<b>Bezeichnung der Stelle: Projektmanager / Projektleiter</b> <i>{Projektbezeichnung}</i>	<b>Kurzzeichen: {Kürzel}</b>
<b>Organisatorische Einordnung:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Stelle ist disziplinarisch <i>{Bezeichnung der Führungsstelle des Projektauftraggebers}</i> direkt unterstellt.</li> <li>Sie ist fachlich dem Projektsteuerungsgremium (PSG) zugeordnet.</li> <li>Die Stelle ist fachlich allen Mitarbeitern des Projektteams, disziplinarisch den Mitarbeitern überstellt, die vollständig für die Projektaufgabe abgeordnet wurden.</li> </ul>	
<b>Ziel-Vergütungsgruppe: ....</b>	<b>Tarifl. Tätigkeitsbilder: {Ggf. Schlüssel-Nr. Tarifvertrag}</b>

<b>Verantwortungsprofil / Beschreibung der Tätigkeit:</b>	A	P	K	E	O
	X oder (X) = Im Zusammenwirken mit anderen, ggf. mit Stichwort				
A – Ausführen; P – Planen; K – Kontrollieren; E – Entscheiden; O – Organisieren					
<p>Das <b>Ziel der Stelle</b> besteht in der Erfüllung der dem Stelleninhaber zur Lösung übertragenen Projektaufgabe. Damit ist der Stelleninhaber für das Projektergebnis und für den effektiven, zielorientierten Einsatz der bereitgestellten personellen, finanziellen und materiellen Ressourcen verantwortlich. Zur Erreichung dieses Stellenziels ist der Stelleninhaber im Einzelnen für nachstehende <b>Aufgaben und Befugnisse</b> verantwortlich:</p>					
1) Aufgaben zur Organisation des Projekts					
a) Regelung der Arbeits- und Verantwortungsverteilung im Projektteam in den Projektphasen nach Projekt-Teilaufgaben gemäß PSP und Arbeitspaket-Beschreibungen.				X	X
b) Regelung der Aufbauorganisation des Projektteams incl. der Schaffung von Zwischen-Führungsebenen (Teil-Projektleiter).				X	X
c) Regelung der Zuordnung von Entscheidungsbefugnissen für die Projektaufgaben an Teil-Projektleiter und Projektmitarbeiter.				X	X
d) Dokumentation der Verantwortungszuordnung im Projektteam in Stellenbeschreibungen mit Anforderungsprofilen.				X	
e) Personaleinsatz					
(1) Regelung des Verfahrens <sup>1</sup> zur Gewinnung von Mitarbeitern für das Projektteam.	X			X (AG)	
(2) Auswahl von Projektmitarbeitern insbes. für Schlüsselpositionen.	X			(X) <sup>2</sup>	
(3) Ggf. Ablehnung von Personalvorschlägen Dritter und Einschaltung des Projektauftraggebers.				X	
(4) Vereinbarung der Einsatzmodalitäten <sup>3</sup> im Projektteam für Mitarbeiter aus dem Unternehmen in Berufungsschreiben.	X			(X) <sup>4</sup>	
f) Vorgaben zu den Anforderungen an die Projektdokumentation und zur PSP-Codierung.	X			X	
g) Dokumentation der Organisation des Projekts in der Geschäftsordnung <sup>5</sup> des Projektes (Genehmigung mit Auftraggeber und PSG)				(X)	X

<sup>1</sup> interne/externe Ausschreibung vers. Delegation

<sup>2</sup> im Einvernehmen mit den Leitern der delegierenden OE'n. Entscheidungsrecht bei als Task Force organisierten Projekten und bei projektbezogenen externen Einstellungen.

<sup>3</sup> Dauer, Beginn, Ende, Arbeitszeit, Arbeitsort, Arbeitsplatzausstattung, Urlaubsregelung usw.

<sup>4</sup> Mit den Mitarbeitern und den Leitern der betreffenden Organisationseinheiten

<sup>5</sup> Projektorganigramm, Einsatzvereinbarungen, Arbeitsorganisation des Projektteams, Regelungen des Reporting und Ergebnisfreigaben, PSP-Code, Planungs- und Reportingmodalitäten, Projektdokumentation, Dokumentationsanforderungsliste und -beschreibungen pro Arbeitspaket, Management von Änderungen frei gegebener Projektergebnisse, Verfahren zu Änderungen der Geschäftsordnung des Projekts. Siehe die Vorlage von Dr.Cramer/Orgware online „020603-TM Projektgeschäftsordnung. Template“.