

Funktionsbeschreibung Produktverantwortung

1. Produktmitarbeiter/innen leiten

1.1 Leitungstätigkeiten allgemein

- Vertretung des Produktes in einzelfallübergreifenden Angelegenheiten gegenüber Dritten
- bei der Entwicklung und Fortschreibung von Produktplan und Produktbeschreibung mitwirken sowie Finanzbedarf ermitteln
- Leistungs- und Finanzziele für das übertragene Produkt zur Vorbereitung des Kontraktes mit dem/r Fachbereichskoordinator/in konkretisieren (zusammen mit Produktmitarbeitern/innen)
- Kontrakte mit den Produktmitarbeitern/innen schließen
- bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Leitlinien für die Arbeit im Fachbereich mitwirken
- Entwicklung des Verantwortungsbereichs beobachten
- Leistungserstellung in Besprechungen mit den Produktmitarbeitern/innen koordinieren und bedeutsame Einzelfälle erörtern, Zielerreichung kontrollieren und dem/r Fachbereichskoordinator/in hierüber berichten
- in schwierigen Einzelfällen entscheiden (vgl. Einbindung der Produktmitarbeiter/innen in Entscheidungsprozesse)
- Fachaufsicht (Recht- und Zweckmäßigkeit) im Rahmen der vereinbarten Kontrakte wahrnehmen

1.2 Personalverantwortung wahrnehmen

- Personalentwicklungsplanung miterarbeiten
- an Personalauswahl mitwirken
- Personaleinsatz koordinieren
- Aus- und Fortbildungskonzept miterarbeiten
- Fortbildungsbedarf ermitteln und im Einzelfall über Fortbildungsmaßnahmen entscheiden
- Leistungsziele vereinbaren
- Leistungen bewerten^{*)}
- Mitarbeitergespräche führen^{*)}
- Dienstaufsicht - mit Ausnahme der beamten- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen über persönliche Angelegenheiten - wahrnehmen

1.3 Finanzverantwortung wahrnehmen

- Haushaltsansätze produktorientiert entwickeln und gegenüber dem/r Fachbereichskoordinator/in vertreten
- über Einsatz der Haushaltsmittel, Ausschreibungen und Auftragserteilungen im Rahmen der vereinbarten Kontrakte entscheiden
- Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung sicherstellen
- Kostenermittlung bzw. Kosten- und Leistungsrechnung auswerten

^{*)} Voraussetzung für Wahrnehmung dieser Funktionen: vorhandene Qualifikation oder noch durchzuführende Fortbildung in den genannten Bereichen

- Kostenentwicklung beobachten
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Folgekostenberechnungen veranlassen

1.4 Organisationsverantwortung wahrnehmen

- Entscheidungsbefugnisse regeln
(zusammen mit Produktmitarbeitern/innen)
- Stellenbeschreibungen fertigen
(zusammen mit Produktmitarbeiter/in)
- Arbeitsablaufgestaltung einschließlich Einsatz von Arbeitsmitteln und Stellenbedarf laufend überprüfen
- Arbeitsauslastung prüfen und ggfls. Umsetzungen von Produktmitarbeitern/innen veranlassen (bzw. Vorschlag an Fachbereichskoordinator/in, wenn Umsetzung zu anderem Produkt)
- Fortentwicklung von Informationstechnik prüfen

2. Sachbearbeitende Tätigkeiten durchführen

(hier sind die Tätigkeiten des/r Produktverantwortlichen in seiner/ihrer Funktion als Produktmitarbeiter/in aufzuführen)