

1. Checklist Anforderungsprofil	2. Checklist Stellenbeschreibung
<p>1.1. Funktionsbezeichnung Beschreibung der Funktion (wesentlichste Elemente aus dem Anforderungsprofil)</p> <p>1.2. Persönliche Daten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschlecht - Alter - Nationalität - Schulbildung - Sprachen - Aus- und Weiterbildung - Auslandsaufenthalte <p>1.3. Fachkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berufserfahrung in den Bereichen - Fachspezifische Weiterbildung in den Bereichen - Betriebswirtschaftliche Kenntnisse - Juristische Kenntnisse - Logistische Kenntnisse - Qualitätsmanagement - EDV-Kenntnisse - etc. <p>1.4. Verhaltenskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zielgerichtetes Engagement - Eigenverantwortliches Handeln - Innovation nach Neuem - Veränderungs- und Lernbereitschaft - Kundenorientierung - Team- und Kooperationsfähigkeit - Kommunikationsfähigkeit - Analytische Fähigkeiten - Pragmatismus - Motivator - etc. <p>1.5. Führungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führungserfahrung (quantitativ, qualitativ) - Bisherige Budget-/Ertragsverantwortung - Führungsstil - Erfahrung strategische Führung - Projektmanagement <p>1.6. Anstellungsparameter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsort - Termin - Salärrahmen - Fringe Benefits und sonstige Incentives - etc. 	<p>2.1. Stellenbezeichnung Beschreibung der Stelle (wesentlichste Elemente aus der Stellenbeschreibung)</p> <p>2.2. Organisatorische Eingliederung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelleninhaber - Rang (z.B. Prokurist, Vize-Direktor) - Vorgesetzte Stelle - Unterstellte Mitarbeiter - Stellvertretung <p>2.3. Stellenziel Kurze und prägnante Formulierung im Sinne einer "Head-Line"</p> <p>2.4. Hauptaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - evtl. unterteilt in Sach- und Führungsaufgaben Beispielsweise: - Definition der Produktionsprozesse für die Bereiche Disposition, Lager, Werkstatt - Erstellen der Budgets - Sicherstellung des Qualitätsmanagements - etc. <p>2.5. Beurteilung des Stelleninhabers An welchen Kriterien (z.B. Produktivität, Budgeterreicherung u.ä.) wird der Stelleninhaber gemessen und in welcher Form (z.B. jährliche Qualifikationsgespräche)</p> <p>2.6. Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finanzen (z.B. Investitionen, Kreditvergabe, Löhne, Spesen etc.) - Personal (Einstellungen, Entlassungen, Beförderungen etc.) - Produkte - Kooperationen - Vertretung der Firma nach aussen - etc. <p>2.7. Anforderungen an Stelleninhaber Grobabriss Anstellungsprofil</p> <p>2.8. Mitarbeit in Gremien Beispielsweise: Mitglied der Geschäftsleitung (und damit verbundene Rechte und Pflichten)</p>