**BT-B – Dokumentation**

Inhalt

[Unternehmensleitbild 2](#_Toc104304994)

[Corporate Identity 3](#_Toc104304995)

[Führungsstil (+Begründung) 4](#_Toc104304996)

[Unternehmensziele 5](#_Toc104304997)

[Aufgabenanalyse und -synthese 7](#_Toc104304998)

[Beschaffung und Materialwirtschaft 7](#_Toc104304999)

[Programmierung von Anwendungen 9](#_Toc104305000)

[Verkauf der Produkte 11](#_Toc104305001)

[Organisation des Unternehmens (+Begründung) 13](#_Toc104305002)

[Organisationsstruktur 14](#_Toc104305003)

[Organigramm 15](#_Toc104305004)

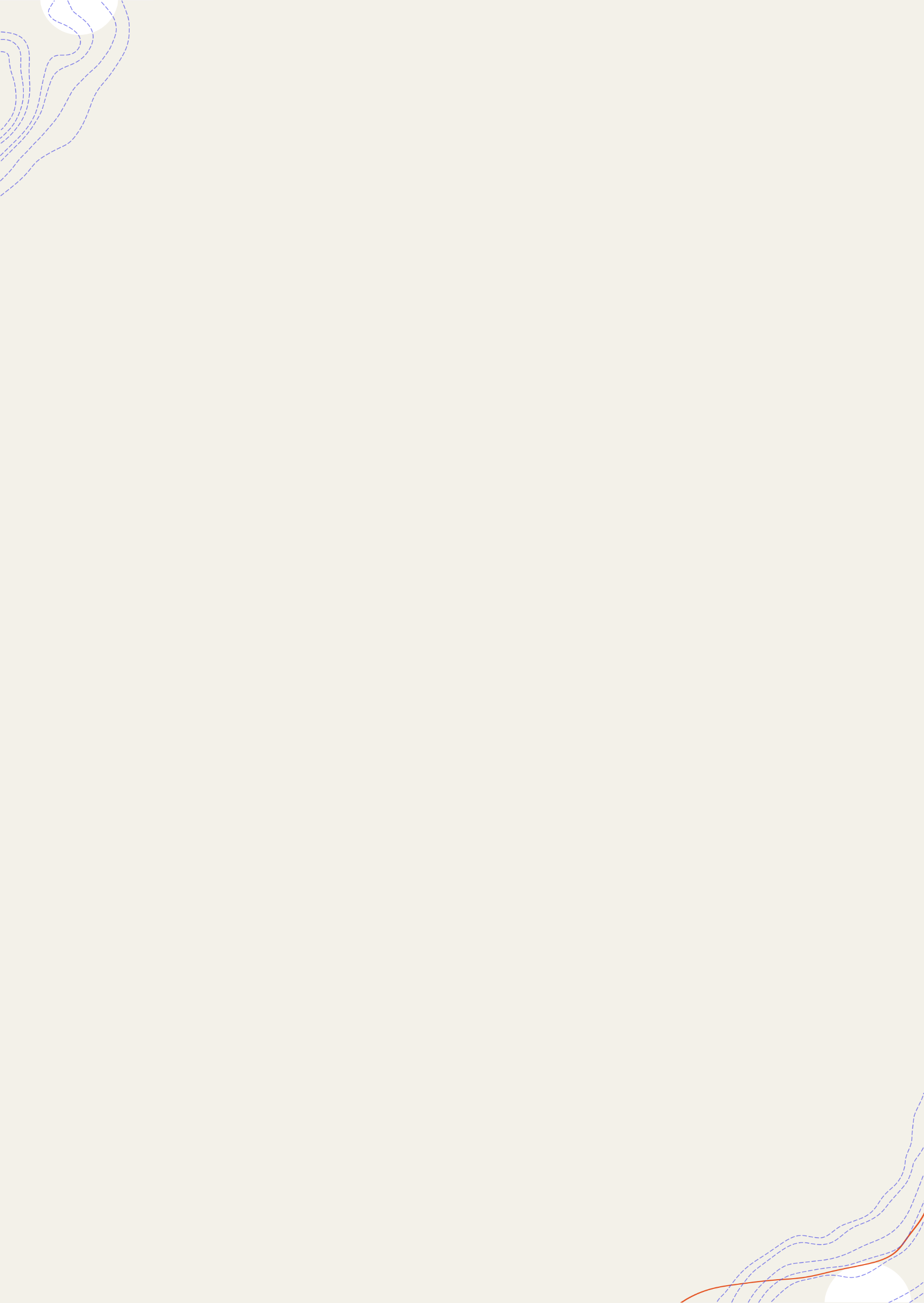
[Stellenbeschreibung 16](#_Toc104305005)

[Quellen 18](#_Toc104305006)

# Unternehmensleitbild



# Corporate Identity



# Der kooperative oder auch demokratische **Führungsstil**

**Was bedeutet das?**

Beim kooperativen Führungsstil werden alle Mitarbeiter\*innen, die eine Entscheidung betrifft/betreffen wird, auch an dieser Entscheidung beteiligt.

Die finale Entscheidung wird von der Geschäftsleitung bzw. dem/der Vorgesetzten getroffen, jedoch immer unter Berücksichtigung der Wünsche und Bedürfnisse der betroffenen Kolleg\*innen und Mitarbeiter\*innen.

Zudem werden Sie nicht permanent von Ihren Vorgesetzten kontrolliert und überwacht, sondern genießen eine hohe Selbstständigkeit bei Ihrer Arbeit.

**Was sind die Vorteile bzw. warum dieser Führungsstil?**

Ein solcher Führungsstil resultiert in der Regel in einer höheren Arbeitsmotivation, da Sie eigenverantwortlich arbeiten dürfen und Ihnen die gefällten Entscheidungen kein Rätsel, sondern durch Sie selbst mitbestimmt sind.

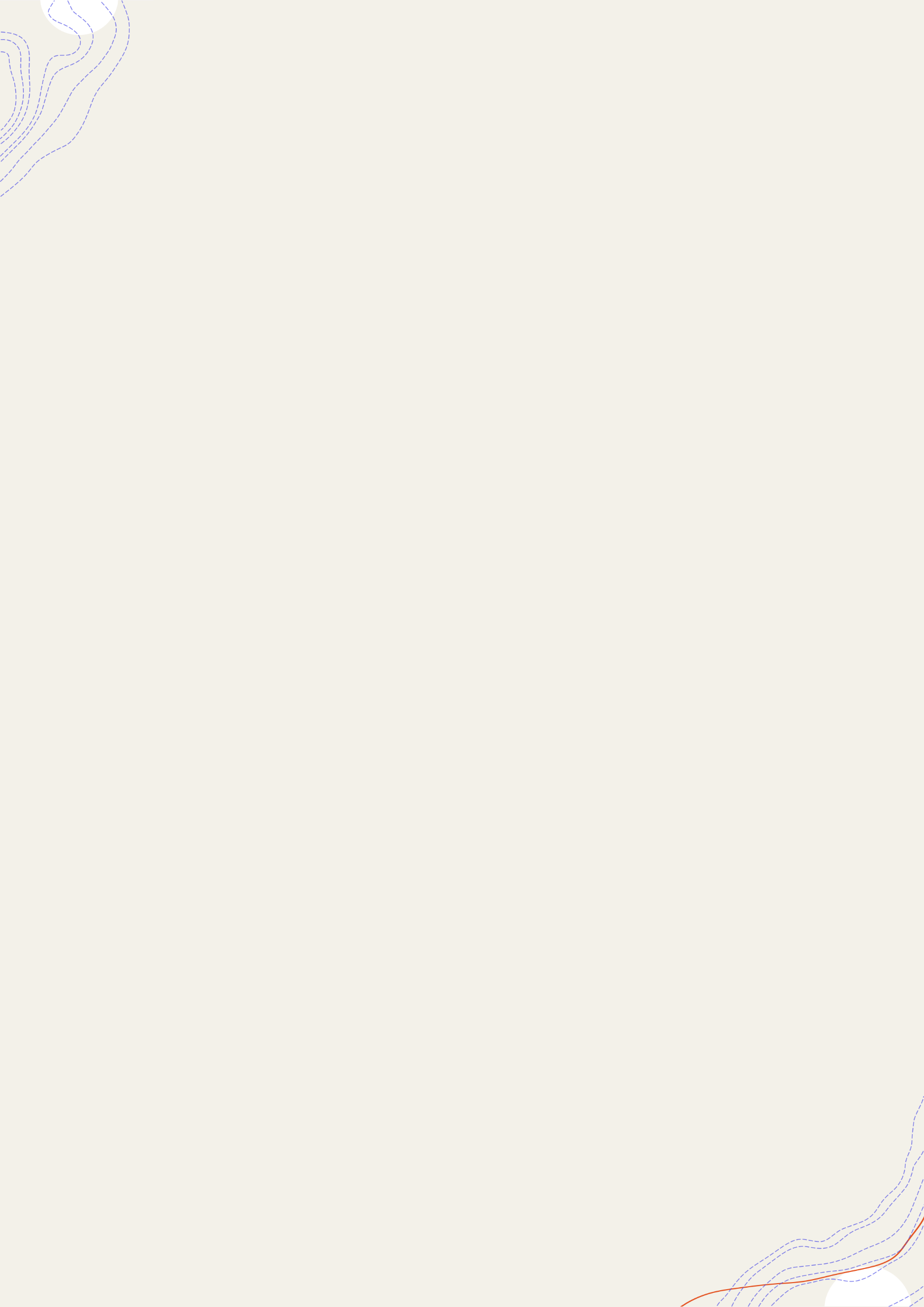
Zudem erhalten Ihre Vorgesetzten durch die wiederkehrenden Absprachen ein tieferes Verständnis von Ihrer Arbeit, Ihrer Arbeitsweise und Ihnen selbst, wodurch wir alle zu einem besseren Miteinander gelangen.

Alle Mitarbeiter\*innen können sich besser mit ihrer Arbeit identifizieren, da Sie im Einklang mit ihren Wünschen und Bedürfnissen steht.

Auch können wir mit diesem Führungsstil die Fehlerquote bei Entscheidungen deutlich verringern. Schließlich sind hier, im Gegensatz zu anderen Stilen, alle Betroffenen (die Personen, die sich in der Regel mit dem Thema auskennen) mit an der Entscheidungsfindung beteiligt.

Dadurch können keine Fehler aufgrund von Unwissenheit/mangelndem Fachwissen in dem betreffenden Gebiet mehr passieren, wie es bei Entscheidungen durch Einzelpersonen oft der Fall ist.

**Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung**

# Unternehmensziele

**Leistungsziele**

Innerhalb von 3 Monaten, gerechnet ab Abschluss des Projektes, wird die Entwicklungsabteilung unter Leitung von Frau Freytag dem Projekt EMA die Funktion zur Passwortsicherung der Anwendung hinzufügen.

In der Anwendung EMA sollen alle hardcodierten sprachlichen Elemente gegen „Ressource“-Dateien ausgetauscht werden, um EMA in Zukunft auch in anderen Sprachen anbieten zu können. Dies soll von errHerrn Samuel aus der Entwicklungsabteilung innerhalb von 4 Monaten, gerechnet ab Abschluss des Projektes, durchgeführt werden.

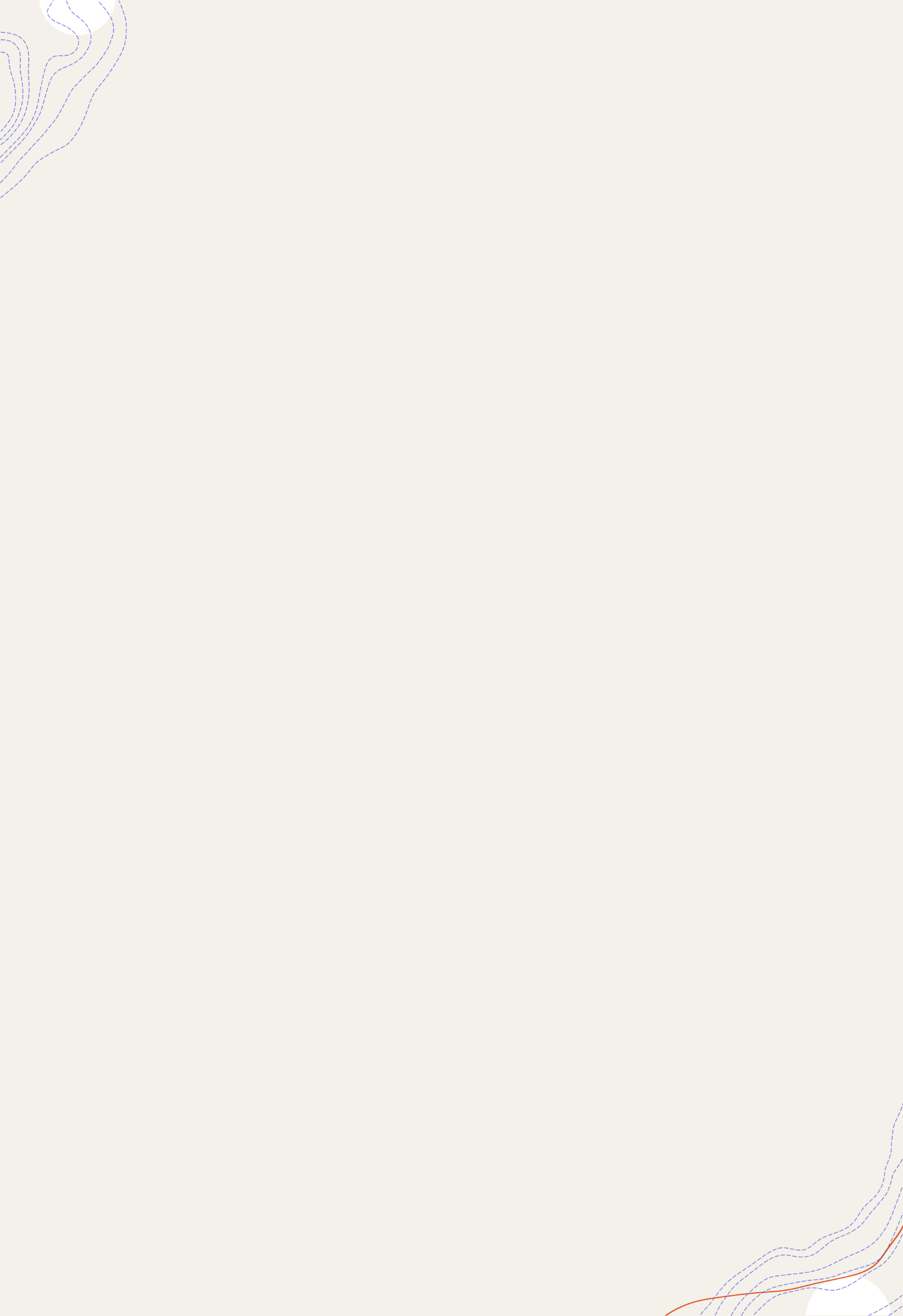
Frau Ibrahim aus der Online-Marketing-Abteilung wird in der KW 24 für unsere Firma einen Facebook-, Instagram- und Twitteraccount erstellen und von da an betreuen, um unser Image und unsere Bekanntheit zu verbessern. Die Accounts sollen innerhalb von 2 Monaten, also bis zur KW 33, jeweils mindestens 200 Follower erreichen.

**Organisations- und Führungsziele**

Ab 01.06.2022 bis zum 30.06.2022 werden die Geschäftsleitung und die Projektmanagerin mit jedem Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch führen, um Rückmeldung über das bisherige Geschäftsjahr zu erhalten. Daraufhin werden bis Ende Juli der Führungsstil und die allgemeinen Arbeitsabläufe (Ticketsystem, Sprintplanungen, etc.) von der Geschäftsleitung überarbeitet und das neue Konzept wird den Mitarbeitern von Frau Siebrands am 01.08.2022 vorgestellt.

Herr Miyazaki aus der Entwicklungsabteilung soll bis spätestens Dezember 2022 bei der IHK Heilbronn den „Kurs für zukünftige Ausbilder“ absolviert, die Prüfung zum Ausbilder bestanden und somit seinen Ausbilderschein erhalten haben.

**Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung**

**Soziale und ökologische Ziele**

Alle Entwickler der Entwicklungsabteilung sollen bis Ende Dezember 2022 eine Schulung mit Prüfung im Bereich „Test-Driven-Development“ (TDD) erfolgreich absolviert haben, verantwortlich für die Auswahl und Buchung der benötigten Schulungen ist Frau Freytag.

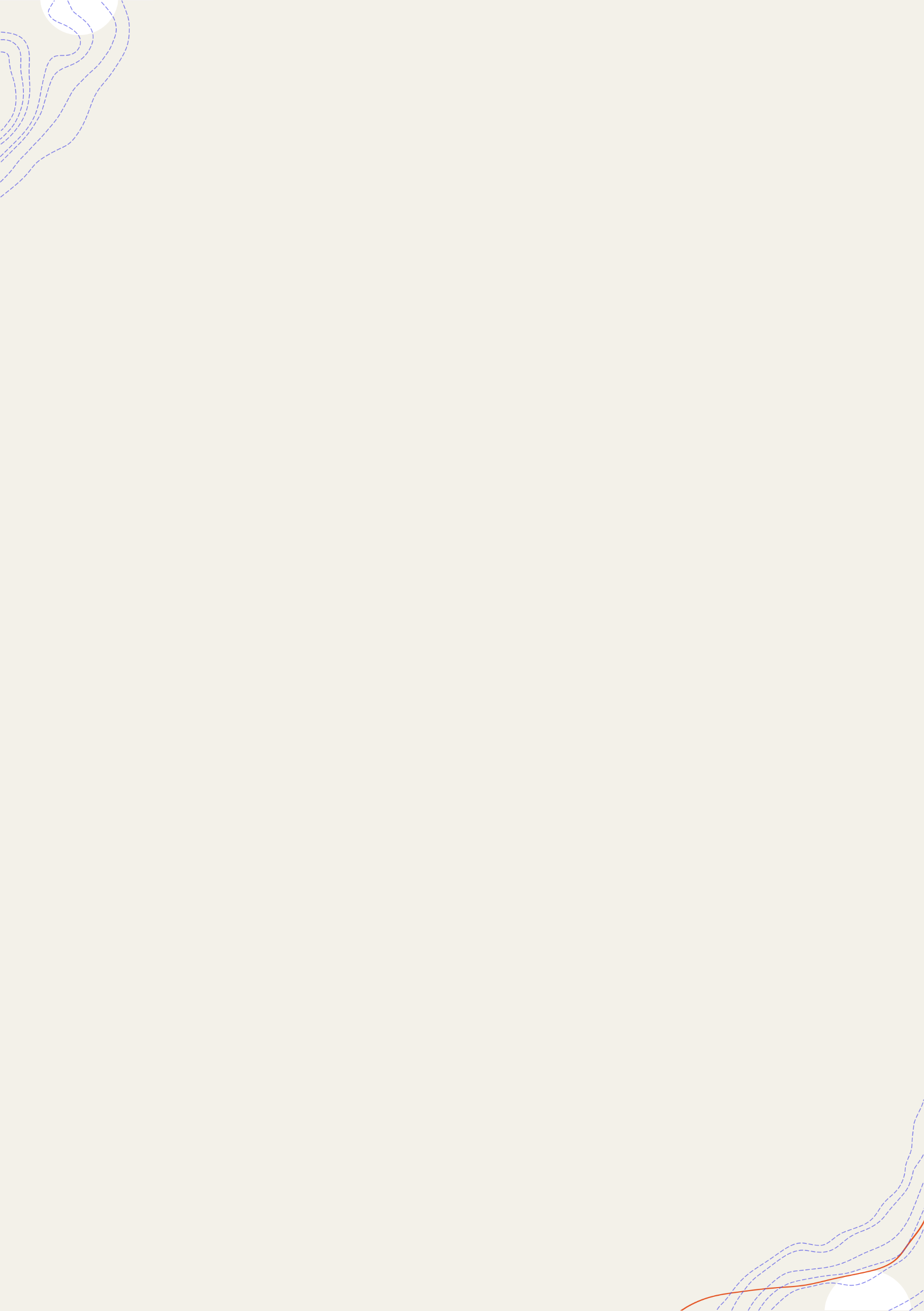
Das Unternehmen Best Solutions wird das Weihnachtsgeld für alle Mitarbeiter um 150 € erhöhen, wenn es seinen Geschäftsjahresgewinn bis Oktober 2022 um mindestens 20 % im Vergleich zum Oktober des letzten Geschäftsjahres steigern kann.

Innerhalb von fünf Jahren, gerechnet ab 01.06.2022, wird jedem Mitarbeiter ein elektrischer Dienstwagen zur Verfügung gestellt, um unserer Verantwortung dem Planeten gegenüber gerecht zu werden.

**Finanzielle Ziele**

Die Firma Best Solutions wird ihren Gewinn in diesem Geschäftsjahr gegenüber dem vorangegangenen Geschäftsjahr um mindestens 25% steigern, Stichtag ist der 01.12.2022.

Unsere Firma wird ihren Gründungskredit über 250.000 € bis Ende 2024 abgezahlt haben, um in der Lage zu sein, größere finanzielle Rücklagen für zukünftige Projekte und Investitionen bilden zu können.

Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

# Aufgabenanalyse und -synthese

**Gesamtaufgaben des Unternehmens**

Beschaffung/Materialwirtschaft

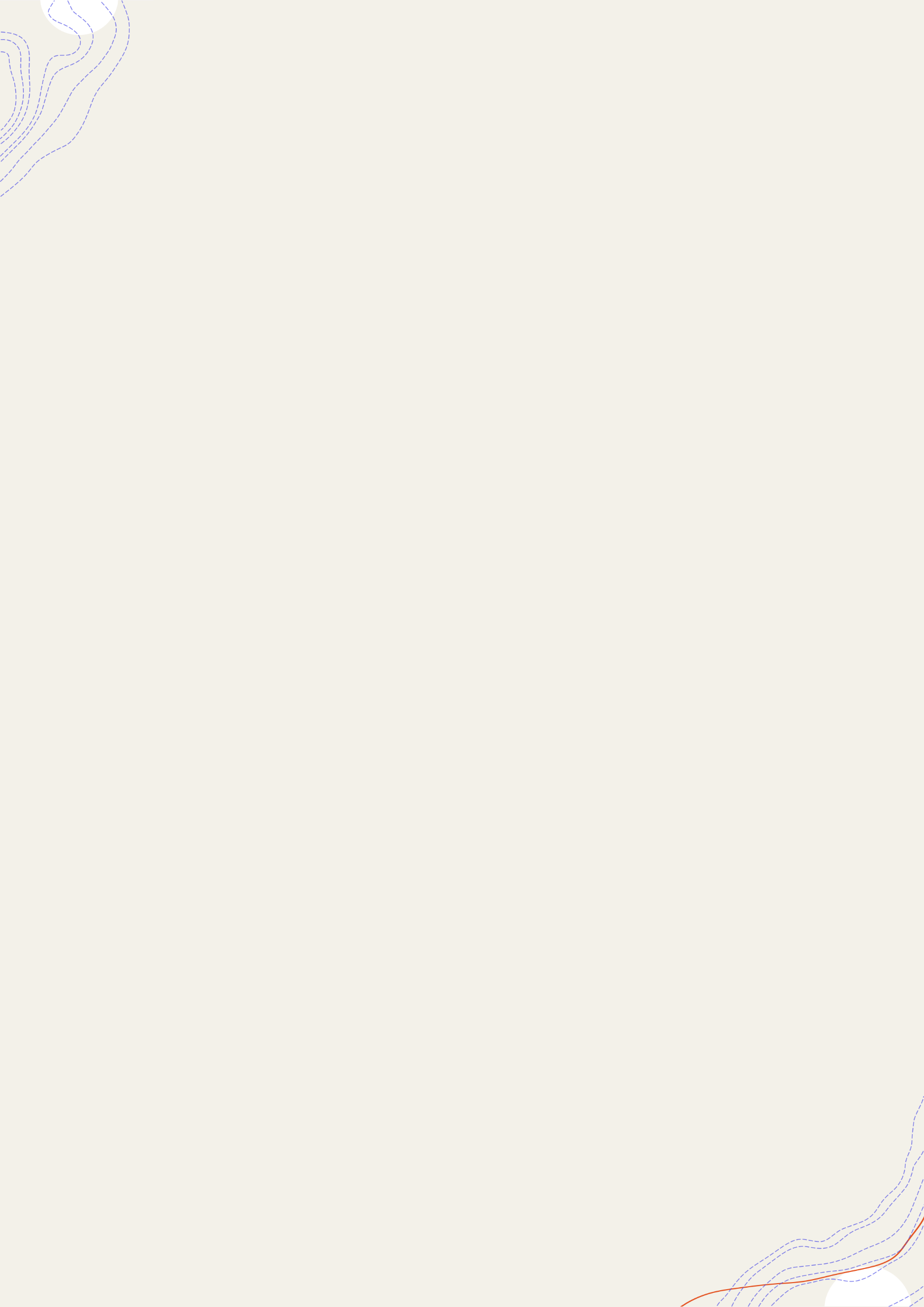
Programmierung von Anwendungen

Absatz/Verkauf

**Zerlegung in Teilaufgaben**

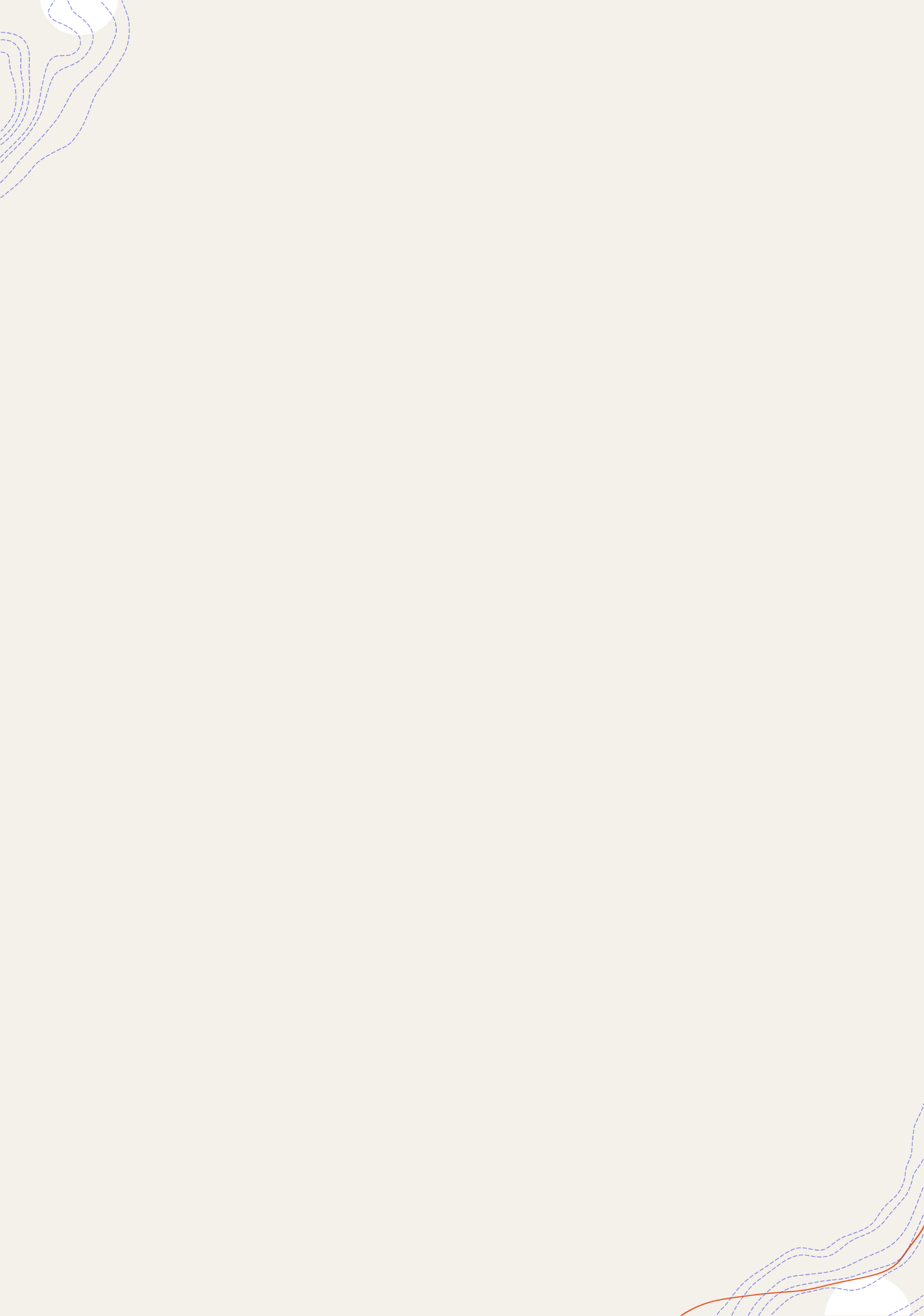
## Beschaffung und Materialwirtschaft

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beschaffen von Servern | Einzelaufgaben | - Anbieter vergleichen  - Anbieter kontaktieren  - Für Server und Anbieter entscheiden  - Server bestellen und Bezahlung veranlassen |
| Aufgabenkomplex | Server |
| Stelle | Frau Krause |
| Abteilung | Verwaltung |
| Verantwortung | Frau Krause |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Frau Krause darf Anbieter vergleichen, kontaktieren und die Bestellung und Bezahlung des Servers durchführen. Welcher Anbieter genommen wird, entscheidet aber die Geschäftsleitung. |
| Weisungsbefugnisse | Frau Krause wird von der Geschäftsleitung angewiesen, diese Aufgabe auszuführen. |
| Vertretung | Geschäftsleitung |
| Wartung / Betreuung der Server | Einzelaufgaben | - Serverauslastung beobachten  - Wenn nötig Lösch-Skripte erstellen/ausführen  - Server-Probleme lösen  - Backup-Erstellung überprüfen |
| Aufgabenkomplex | Server |
| Stelle | Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Mitarbeiter dürfen alle Handlungen, die notwendig sind, um die normale Funktion der Server aufrecht zu erhalten, ohne Rücksprache durchführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig, in Ausnahmefällen Frau Freytag |
| Bewertung von Servern (Auslastung, Einsparmaßnahmen) | Einzelaufgaben | - Auslastung und Performance bewerten  - Plan für Serveranpassung, -kündigung oder –  neuerwerb erarbeiten  - Ergebnisse an Projektmanager weiterleiten |
| Aufgabenkomplex | Server |
| Stelle | Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Mitarbeiter dürfen die Auslastung der Server überprüfen und bei Problemen Vorschläge zum weiteren Vorgehen an Frau Freytag übermitteln. Frau Freytag entscheidet gemeinsam mit der Geschäftsleitung bei Änderungen in der Servernutzung. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig, in Ausnahmefällen Frau Freytag |
| Kündigung von nicht benötigten / unzureichenden Servern | Einzelaufgaben | - Anbieter kontaktieren  - Kündigung veranlassen  - Kündigung dokumentieren/weiterleiten |
| Aufgabenkomplex | Server |
| Stelle | Frau Krause |
| Abteilung | Verwaltung |
| Verantwortung | Frau Krause |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Aufgabe wird von der Geschäftsleitung erteilt. Frau Krause darf alle Handlungen durchführen, die dafür nötig sind. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist Frau Krause gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Geschäftsleitung |
| Ermittlung von benötigten Testgeräten | Einzelaufgaben | - Anforderungen der jeweiligen App erfassen  - Passendes Gerät ermitteln  - Vorschlag übermitteln |
| Aufgabenkomplex | Testgeräte |
| Stelle | Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Mitarbeiter dürfen alle nötigen Schritte durchführen und übermitteln den Vorschlag über den Projektmanager an die Geschäftsleitung. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Beschaffung von Testgeräten | Einzelaufgaben | - Anbieter vergleichen  - Anbieter kontaktieren  - Für Gerät und Anbieter entscheiden  - Gerät(e) bestellen und Bezahlung veranlassen |
| Aufgabenkomplex | Testgeräte |
| Stelle | Frau Krause |
| Abteilung | Verwaltung |
| Verantwortung | Frau Krause |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Entscheidung fällt die Geschäftsleitung. Alle anderen Handlungen darf Frau Krause eigenverantwortlich durchführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist Frau Krause gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Geschäftsleitung |
| Instandhalten von Testgeräten | Einzelaufgaben | - Sauber halten der Testgeräte  - Akkustand überprüfen und ggf. aufladen  - Geräteupdates durchführen  - Fehler beheben oder Gerät zur Reparatur wegschicken |
| Aufgabenkomplex | Testgeräte |
| Stelle | Frau Freytag, Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Der jeweilige Mitarbeiter |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Alle Mitarbeiter dürfen alle Tätigkeiten durchführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |



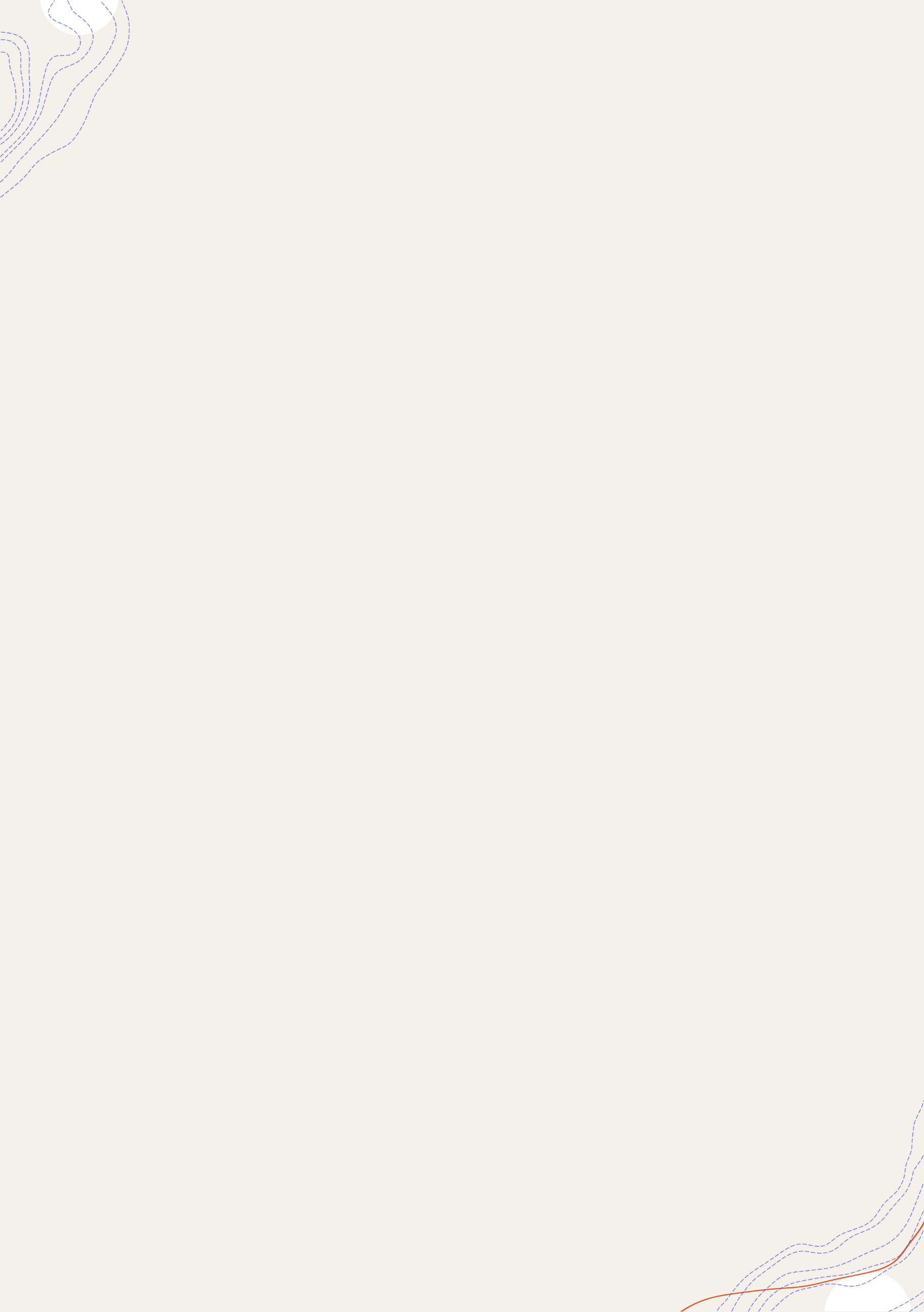
## Programmierung von Anwendungen

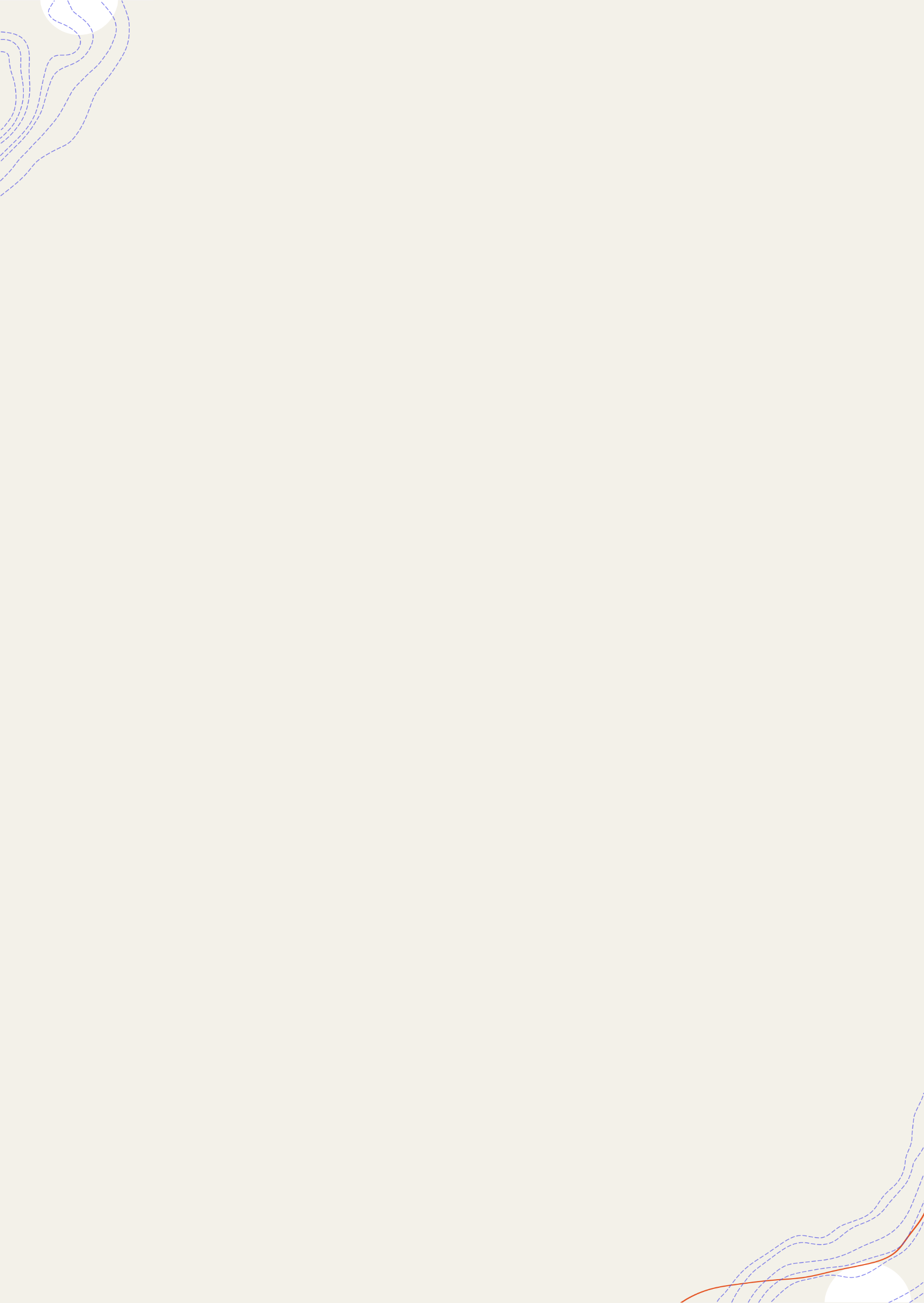
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ideen für Produkte entwickeln | Einzelaufgaben | - Teilnahme an regelmäßigen Meetings  - Dokumentation der verschiedenen Ansätze  - Ausarbeitung von vielversprechenden Ideen |
| Aufgabenkomplex | Produktentwicklung |
| Stelle | Frau Poljak, Frau Seiler, Frau Freytag, Frau Farooq und Frau Siebrands |
| Abteilung | Online-Marketing, Entwicklung, Geschäftsleitung |
| Verantwortung | Geschäftsleitung |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Alle Mitarbeiter sind gleichermaßen zu allen Handlungen berechtigt. Die Entscheidungen werden von der Geschäftsleitung und Frau Freytag getroffen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Kunden und Finanzierungspartner ermitteln | Einzelaufgaben | - Kunden suchen, für die das jeweilige Projekt  passt  - Kontakt mit Kunden aufnehmen  - Verhandlungen mit Kunden |
| Aufgabenkomplex | Kunden |
| Stelle | Herr Fischer und Frau Krause |
| Abteilung | Online-Marketing und Verwaltung |
| Verantwortung | Der jeweilige Mitarbeiter |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung fällt die endgültige Entscheidung, alle anderen Tätigkeiten dürfen die Mitarbeiter eigenverantwortlich ausführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Produktplanung | Einzelaufgaben | - Pflichten- und Lastenheft erarbeiten  - Einteilung der Mitarbeiter |
| Aufgabenkomplex | Produktentwicklung |
| Stelle | Frau Freytag, Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Frau Freytag teilt die Mitarbeiter ein und diese erarbeiten das Pflichten- und das Lastenheft. Die Abstimmung mit dem Kunden übernimmt Frau Freytag. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Produktion der Anwendung | Einzelaufgaben | - Regelmäßige Refinement-Meetings  - Sprintplanung und -durchführung  - Testen der Anwendung  - Finale Version bereitstellen |
| Aufgabenkomplex | Produktentwicklung |
| Stelle | Frau Freytag, Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Frau Freytag teilt die Mitarbeiter ein, leitet Sprintplanungen und Meetings und bewertet die finale Version der App. Die Mitarbeiter können sonst eigenverantwortlich alle Aufgaben durchführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Weiterentwicklung von bestehenden Produkten | Einzelaufgaben | - Updaten der Software auf neue Android  Versionen o.ä.  - Ermitteln, ob weitere Funktionen benötigt  werden  - Hinzufügen von neuen Funktionen  - Bereitstellen der Funktionen durch neue  Appversion |
| Aufgabenkomplex | Produktentwicklung |
| Stelle | Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Frau Freytag |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Entscheidungen werden von Frau Freytag getroffen, alle Handlungen dürfen eigenverantwortlich von den Mitarbeitern durchgeführt werden. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |



## Verkauf der Produkte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Werbekampagne planen | Einzelaufgaben | - Zielgruppe(n) bestimmen  - Medien auswählen  - Werbepartner suchen  - Design entwerfen |
| Aufgabenkomplex | Werbung |
| Stelle | Frau Poljak, Herr Fischer und Frau Ibrahim |
| Abteilung | Online-Marketing |
| Verantwortung | Frau Ibrahim |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Mitarbeiter dürfen alle Handlungen eigenverantwortlich ausführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Werbekampagne umsetzen | Einzelaufgaben | - Werbepartner kontaktieren  - Vertrag mit Werbepartner(n) schließen  - Design für die verschiedenen Medien  ausarbeiten  - Reaktion der Öffentlichkeit beobachten und  wenn nötig darauf reagieren |
| Aufgabenkomplex | Werbung |
| Stelle | Frau Poljak, Herr Fischer und Frau Ibrahim |
| Abteilung | Online-Marketing |
| Verantwortung | Frau Ibrahim |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Die Mitarbeiter dürfen alle Handlungen eigenverantwortlich ausführen. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Kundengewinnung | Einzelaufgaben | - Kunden für bestehende Projekte finden und  kontaktieren  - Kundenpräsentationen der Produkte  - Vertragsschließung mit Kunden  - Präsentation der Produkte auf der  Firmenwebseite  - Präsentation der Produkte in Social-Media-  Kanälen |
| Aufgabenkomplex | Kunden |
| Stelle | Frau Krause, Herr Fischer und Frau Ibrahim |
| Abteilung | Verwaltung und Online-Marketing |
| Verantwortung | Geschäftsleitung |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Endgültige Entscheidungen trifft die Geschäftsleitung, alle Handlungen können von den Mitarbeitern eigenverantwortlich durchgeführt werden. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist den Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Kostenpflichtige Kundenbetreuung (Wartungsverträge) | Einzelaufgaben | - Probleme der Anwendung lösen (Ticketsystem)  - Gespräche mit Kunden zum Produkt, wenn  gewünscht  - Bei Fehler auf den Geräten: Wartung vor Ort  oder Gerät einschicken lassen |
| Aufgabenkomplex | Kunden |
| Stelle | Frau Seiler, Herr Miyazaki und Herr Samuel |
| Abteilung | Entwicklung |
| Verantwortung | Der jeweilige Mitarbeiter |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Alle Handlungen können von den Mitarbeitern eigenverantwortlich durchgeführt werden. |
| Weisungsbefugnisse | Die Mitarbeiter können Anweisungen von der Geschäftsleitung und Frau Freytag erhalten. |
| Vertretung | Die Mitarbeiter vertreten sich gegenseitig |
| Verwaltung von Kundenverträgen | Einzelaufgaben | - Kosten und Nutzen der Verträge bewerten  - Veraltete/nicht lukrative Verträge kündigen  oder ändern lassen  - Buchhaltung der Verträge |
| Aufgabenkomplex | Kunden |
| Stelle | Frau Krause |
| Abteilung | Verwaltung |
| Verantwortung | Geschäftsleitung |
| Handlungs- und Entscheidungsbefugnisse | Kündigungen und Änderungen müssen vorher von der Geschäftsleitung genehmigt werden. Alle übrigen Tätigkeiten dürfen von Frau Krause durchgeführt werden. |
| Weisungsbefugnisse | Die Geschäftsleitung ist Frau Krause gegenüber weisungsbefugt. |
| Vertretung | Geschäftsleitung |



Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

# Organisation des Unternehmens (Begründung)

**Das Einliniensystem und die divisionale Organisation**

**Was bedeutet das?**

**Einliniensystem**

Alle Mitarbeiter sind in einem einheitlichen Weisungsweg eingegliedert, das heißt, dass jeder von Ihnen genau weiß, wer für ihn/sie verantwortlich ist und an wen Sie sich wenden können (siehe Aushang „Organigramm“), wenn Sie Unterstützung brauchen.

**Divisionale oder auch objektorientierte Organisation**

Die Arbeitsabläufe werden nach den Objekten, im Fall unserer Firma nach den Produkten/Projekten, ausgerichtet (siehe Aushang „Organisationsstruktur“). Das jeweilige Projekt steht im Mittelpunkt.

**Was sind die Vorteile bzw. warum haben wir uns für dieses System entschieden?**

**Einliniensystem**

Es ist klar geregelt, wer wofür Entscheidungen fällen muss. Das schafft Klarheit, die Grenzen sind eindeutig und Sie wissen genau, wen Sie in welcher Angelegenheit fragen müssen bzw. für wen Sie zuständig sind.

Auch sorgt dieses System für ein entspannteres Arbeitsklima, da Ihnen ein Großteil der Verantwortung von den Schultern genommen wird.

**Divisionale oder auch objektorientierte Organisation**

Sich auf das jeweilige Projekt zu fokussieren sorgt für Marktnähe, das heißt wir haben immer gut im Blick, ob unser Produkt marktgerecht ist bzw. bleiben wird und können dementsprechend schnell reagieren.

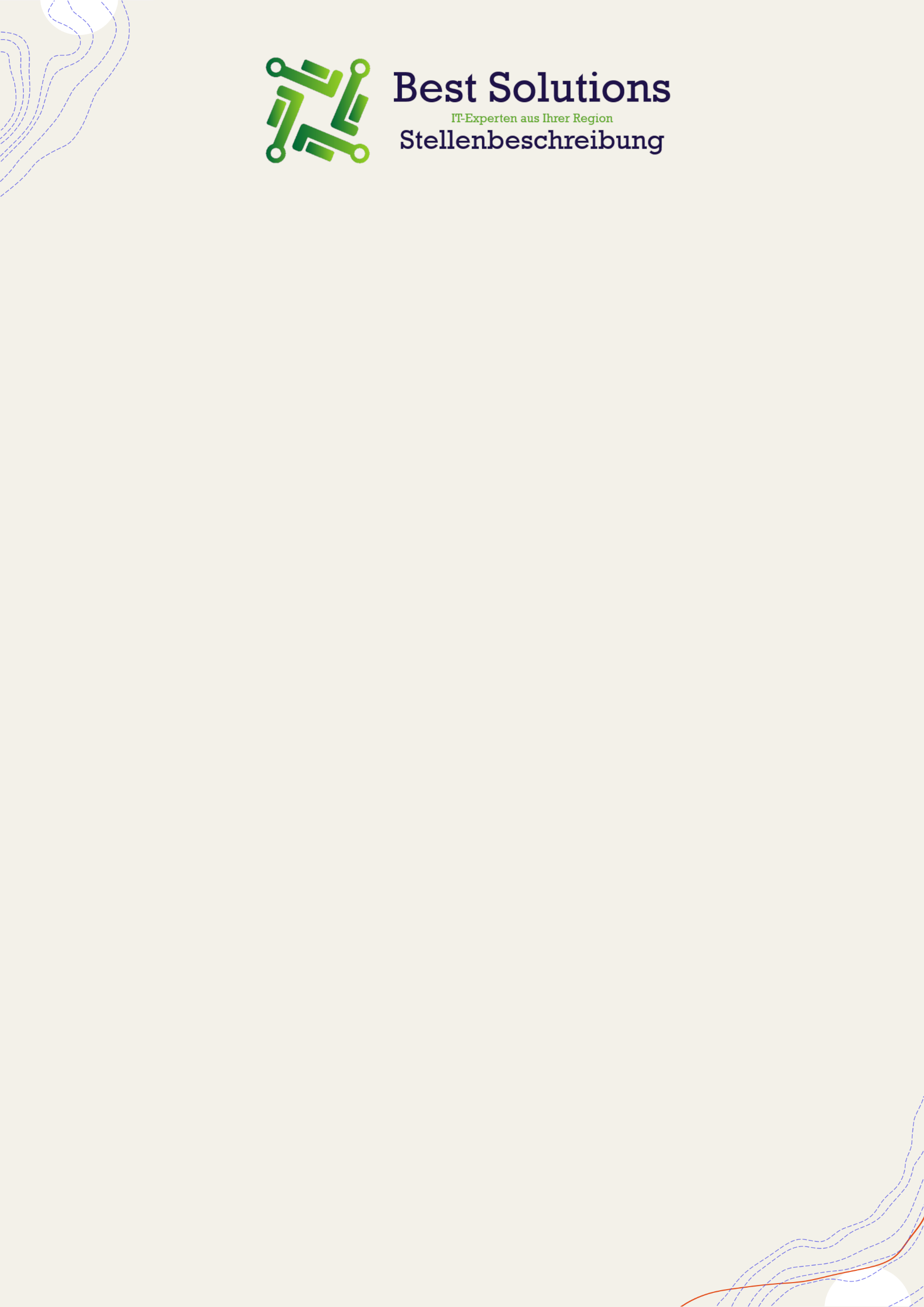
Auch sind die Teams des jeweiligen Projekts sehr selbstständig, da alle benötigten Abteilungen vertreten sind, was Ihnen die Arbeit deutlich erleichtert und somit auch Ihre Motivation weiter steigert.

Zudem versprechen wir uns davon eine noch bessere Produktqualität, da Sie sich bei Ihrer Arbeit immer voll und ganz auf ein Produkt konzentrieren können, statt „auf mehreren Hochzeiten gleichzeitig zu tanzen“.

# Organisationsstruktur

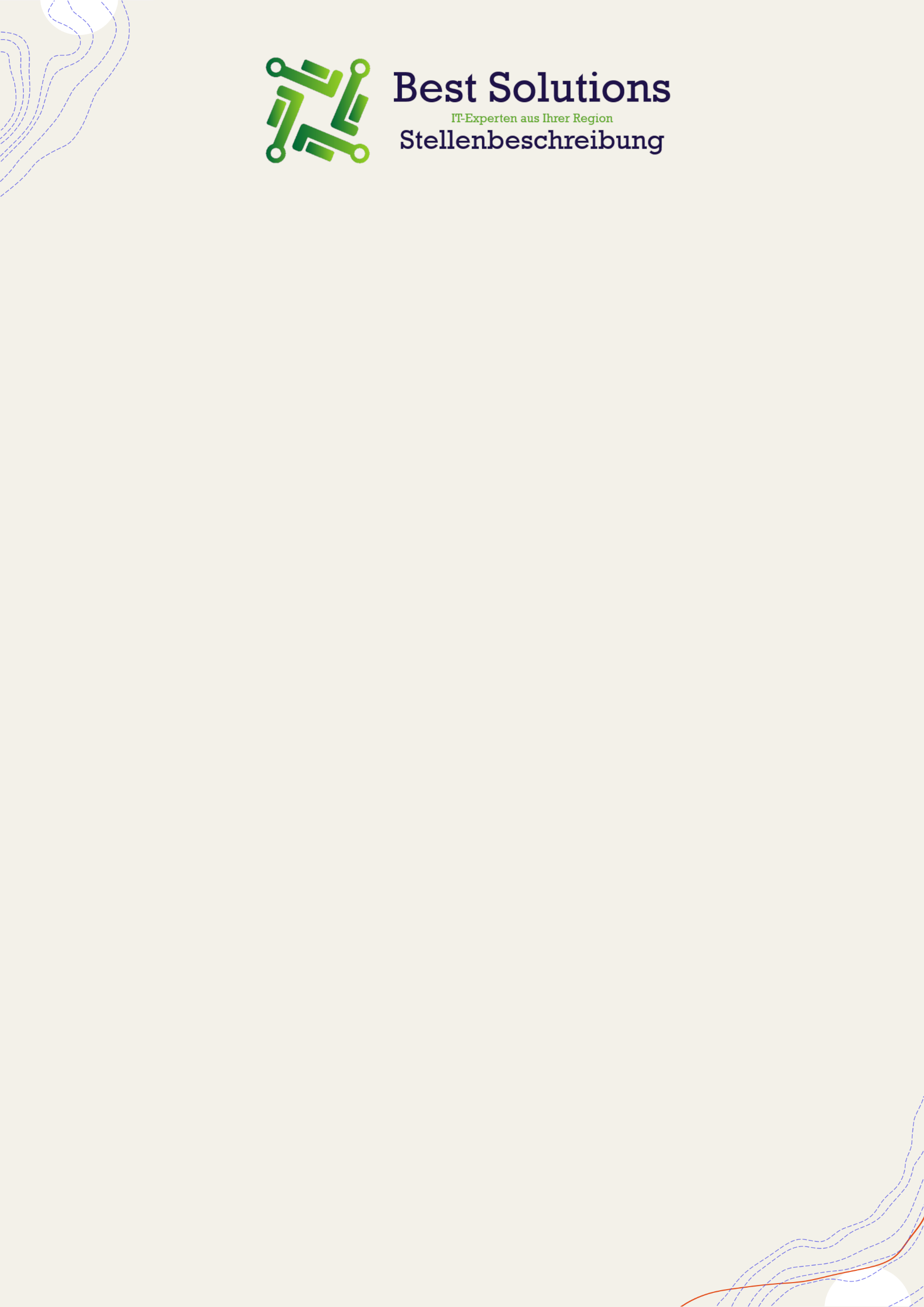
# Organigramm





# Stellenbeschreibung

|  |  |
| --- | --- |
| **Stellenbezeichnung** | Projektmanager\*in |
| **Stelleninhaber\*in** | Frau Laura Freytag |
| **Dienstrang** | Projektleitung |
| **Abteilung/Bereich** | **Verwaltung**  Produkt- / App- / Anwendungsentwicklung |
| **Gehaltsgruppe** | III |
| **Vorgesetzte\*r** | Die Geschäftsleitung (Aya Farooq und Nadine Siebrands) ist dem/der Projektmanager\*in übergeordnet. |
| **Führungsverantwortung** | Dem/der Projektmanager\*in sind sämtliche Entwickler des Betriebes untergeordnet. |
| **Stellvertretung** | **Vertretung von**  Aya Farooq oder Nadine Siebrands  **Wird vertreten durch**  Aya Farooq oder Nadine Siebrands |
| **Funktion der Stelle** | Verwaltung und Betreuung der Entwickler bei der Neu- und Weiterentwicklung von Anwendungen |
| **Ziel der Stelle** | Mittels klar gesetzter Rahmenbedingungen und wiederkehrenden Absprachen mit der Geschäftsleitung und den zugeteilten Entwicklern den Arbeitsablauf der Entwickler effizient gestalten, um zeitliche Vorgaben einhalten zu können und ein qualitativ hochwertiges Produkt zu erhalten. |
| **Zusammenarbeit** | - Enge Zusammenarbeit mit dem Marketing, um die  Anforderungen und Attraktivität des zu entwickelnden  Produktes für den/die aktuellen und zukünftige Kunden zu  überprüfen und ggf. dementsprechend Änderungen  vornehmen zu können.  - Regelmäßige Rücksprachen mit dem/den aktuellen Kunden,  entweder direkt oder mit Hilfe von Frau Krause (Backoffice),  sind essenziell für die Entwicklung eines hochwertigen  Produktes und somit nicht zu vernachlässigen. |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vollmachten** | | - Entwicklern Tickets zuweisen  - Überstunden anordnen  - Genehmigung von Urlaub der Entwickler | |
| **Arbeits- und Hilfsmittel** | | - **Hardware**: Laptop mit Laptoptasche, 2 Bildschirme, Maus,  Mauspad, Tastatur, Headset, Mobiltelefon  - **Software**: Lizenzen für Visual Studio, Office 365, Atlassian  Zugänge (Jira, etc.)  - **Sonstiges**: Firmenwagen, Büroschlüssel | |
| **Leistungsbewertung/**  **Bewertungsinstrumente** | | Leistungsqualität und Zielerreichung dieser Stelle werden jeweils zur Hälfte und zum Ende des Geschäftsjahres im Rahmen eines Mitarbeitergesprächs mit der Geschäftsleitung überprüft und wenn nötig angepasst. | |
| **Stellenanforderungen** | | - Fundiertes Fachwissen im Bereich Anwendungsentwicklung  - Management-Erfahrung für Projekte und Personal /  Organisationstalent  - Führungskompetenz und gute Kommunikationsfähigkeiten  - Eine kaufmännische Ausbildung ist erwünscht | |
| **Kern- / Hauptaufgaben** | **Nebenaufgaben** | | **Führungsaufgaben** |
| Sprintplanungen durchführen | Beratung von Geschäftsleitung und Kunden zu Produkten/Anwendungen | | Anweisungen an Entwickler |
| Arbeits-/Aufgabenverteilung | Vermittlung zwischen Entwicklern und Marketing bei der Erstellung von optischen Elementen für Anwendungen | | Konfliktlösung bei Differenzen rund um aktuelle und bereits entwickelte Produkte |
| Regelmäßige Refinement-Meetings zum aktuellen Produkt | Teilnahme an wöchentlichen Besprechungen (Jour Fixe) der Entwicklungs- und Verwaltungsabteilung | | Umsetzung der Unternehmensziele fördern |

# Quellen

**Allgemein**

Unterrichtsmaterial BT-B

**Produkte**

https://www.bellaffair.de/

https://www.amazon.de/friseurbedarf/s?k=friseurbedarf

https://www.schwarzkopf.de/product-portfolio.html

**Unternehmensziele**

https://www.foerderland.de/finanzen/finanzielle-ziele-fuer-unternehmen/#:~:text=Liquidit%C3%A4t%2C%20Gewinn%20und%20Unternehmenswert%20bilden,und%20im%20Unternehmen%20zu%20kommunizieren.

https://unternehmer.de/lexikon/existenzgruender-lexikon/zielsystem

**Unternehmensleitbild**

https://www.bwl-lexikon.de/wiki/unternehmensleitbild/

**Aufgabenanalyse**

https://www.bwl-lexikon.de/wiki/aufgabenanalyse/

**Aufgabensynthese**

https://www.bwl-lexikon.de/wiki/aufgabensynthese/