

# Funktionen, Aufgaben und Kompetenzen

## Beispiel Tierärztlicher / Zoologischer Leiter

**Legende:**

E	Entscheidung
D	Durchführung
M	Mitwirkung
i	wird informiert
X	nicht anwendbar

F#	A#	Funktionen / Aufgaben	Beteiligte Stellen						
			Direktion	GL Tierbereich	Leitung Besucherinformation + Bildung	StV Besucherinformation + Bildung	Revierleiter	StV Tierarzt / Kurator	
<b>01</b>	<b>100</b>	<b>Tierparkleitung</b>							
01	101	Gesamtführung im Unternehmen	ED	M	X	X	X	X	X
01	102	Organisation und Durchführung GL- Sitzungen / Anlässe	ED	M	X	X	X	X	X
01	103	Zusammenarbeit mit der VK / strategische Aufgaben / Beziehungen	ED	M	X	X	X	X	X
01	104	Führungsgrundsätze planen und umsetzen, Tierparkphilosophie	ED	M	X	X	X	X	X
01	105	"Controlling" über alle Bereiche der Geschäftstätigkeit	ED	M	X	X	X	X	X
01	106	Bearbeitung Legate / Verdankungen	ED	i	X	X	X	X	X
01	107	Sicherstellung der Rechtskonformität	ED	M	X	X	X	X	X
01	108	Personal- und Sachversicherungen	ED	M	X	X	X	X	X
<b>01</b>	<b>200</b>	<b>Allgemeine Organisation / Administration</b>							
01	201	Teilnahme an Sitzungen gem. Pt. 4. der Stellenbeschreibung	ED	D	D	D	D	D	D
01	202	Allgemeine mit der Funktion verbundene Büroarbeiten	D	D	D	D	D	D	D
01	203	Import- / Export- Legalitäten im Umgang mit Tieren (Bewilligungen)	M	ED	i	i	Di	D	D
<b>01</b>	<b>300</b>	<b>Marketing</b>							
01	301	Planen neuer Leistungsangebote	E	M	MD	D	X	X	X
01	302	Werbung	M	M	MD	D	X	X	X
01	303	Preisgestaltung	E	M	i	i	X	X	X
01	304	Vermarktung	M	M	i	i	X	X	X
01	305	Umfragen planen, auswerten u. aufbereiten (Marktforschung)	M	M	MD	D	X	X	X
01	306	Budget- Planung und Kontrolle "Marketing"	E	M	i	I	X	X	X
<b>01</b>	<b>400</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>							
01	401	Kontakte zu Behörden und Körperschaften der öffentlichen Hand	ED	M	D	D	X	D	D
<b>01</b>	<b>500</b>	<b>Externe Beziehungen (Partner, Fachorganisationen etc.)</b>							
01	501	Planung / Durchführung / Teilnahme Fachveranstaltungen	ED	MD	MD	D	X	D	D
01	502	Zusammenarbeit mit Stiftung NTP	ED	M	i	i	X	i	i
01	503	Zusammenarbeit mit externen Experten und Mitbewerbern	ED	MD	D	D	X	D	D
01	504	Kontakte zu Marktmittlern (Tourismus)	E	M	MD	D	X	X	X
<b>02</b>	<b>100</b>	<b>Personal</b>							
02	101	Einführung neuer Mitarbeiter	ED	ED	MD	D	MD	D	D
02	102	Laufende Mitarbeitergespräche	ED	ED	MD	X	D	X	X



02	103	Mitarbeiterqualifikation
02	104	Planung Aus- und Weiterbildung Mitarbeiter
02	105	Mitarbeiterzeugnisse und Berichte erstellen
02	106	Personal- Auswahl / Entlassungen
02	107	Rapportwesen (Arbeitszeit, Spesen, Statistiken, Kontrollen etc.)
02	108	Lohnfestlegungen
02	109	Planung Mitarbeiterressourcen (Einsatz, Ferien, übrige Absenzen)
02	110	Betreuung Praktikanten

E D	E D	M D	X	D	X
E D	E D	E D	D	M D	D
E D	E D	M D	X	X	X
E D	M D	M D	X	X	X
X	E D	M D	D	D	D
E	M	M	X	X	X
E D	E D	M D	D	D	D
X	E D	E D	D	D	D

