|  |  |
| --- | --- |
| Projekt-Titel | Test |
| Auftraggeber/-in | (s. Projektsteckbrief) |
| Projektleiter/-in | (s. Projektsteckbrief) |
| Projekt-mitarbeiter/-in | Name |
| (Regel-)Tätigkeiten | Funktion, Ressort, Bereich etc.  …sowie Namen der/des Vorgesetzte/-n, mit der/dem weitere Absprachen erfolgt sind und künftig erfolgen sollen: |
| Zuordnung | In der Regel ist die Projektleitung des Projekts für die/den Projekt-Mitarbeiter/-in die vorgesetzte Führungsperson; dies kann auch anders vereinbart sein. |
| Rolle im Projekt | Wie lässt sich die Rolle kurz und knapp beschreiben? |
| Auftrag | Was soll die Mitarbeit im Projekt bewirken? Welche Aufgaben sind damit konkret verbunden? |
| Arbeitsumfang“ | durchschnittlicher Beschäftigungsumfang in % oder Stunden |
| Dauer | Von … bis …   * Test |
| Arbeitsweise | Grundlegende Vereinbarungen: Wie werden Informationen ausgetauscht? In welchem Rhythmus finden Treffen statt? etc |
| Verteiler | Wer soll über diese Vereinbarung informiert werden – insbesondere welche Vorgesetzten? |

## Unterschriften

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Auftraggeber/-in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Projektmitarbeiter/-in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Vorgesetze/-n