

Aufgabenbeschreibung eines Produktverantwortlichen	
<u>Geschäftszeichen:</u> 470-II-1200	
<u>freigegeben durch:</u> BL470	<u>am:</u> 19.03.2014
<u>gültig ab:</u> 01.04.2014	<u>gültig bis:</u> 31.12.2016
<u>Stand / Version:</u> 18.05.16 (V.001)	<u>IFG:</u> ja

Aufgaben einer/eines Produktverantwortlichen nach Aktenzeichen

- Auswertung der aktuellen HEGA.
- Änderungen/Ergänzungen auf die Tagesordnung der Teamleiterrunde setzen,
- regelmäßig Auswertung von E-Mail-Infos (erscheinen in der Regel im Zusammenhang mit der neuen HEGA),
- sie/er verfügt über umfassende Kenntnisse der Fachlichen Hinweise SGB II und in der Abgrenzung zum SGB- III-Bereich,
- die Produktverantwortlichen beschreiben in Absprache mit dem Trägerteam die Schnittstellen und dokumentiert sie,
- Verantwortlichkeit für die Inhalte und Aktualität der Arbeitshilfen,
- Kontaktaufnahme mit Trägern und ggf. mit dem REZ bei Leistungsstörungen,
- Fachanfragen über die zuständigen Bereichsleiter an die RD richten,
- Ansprechpartner(in) für alle Fragen/Probleme/Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Produkt,
- Ansprechpartner(in) für externe Stellen zum Produkt (z.B. BB, AGS, Netzwerk W).
Operativer(e) Ansprechpartner(in) in Abstimmung mit BL,
- Ansprechpartner(in) für Maßnahmebetreuer,
- Ermittlung und Initiierung eines Schulungsbedarfes im Rahmen der Produktverantwortung (z.B. ggf. Änderung des Qualipasses anregen etc.)

Die Produktverantwortlichen erhalten 4 Wochen vor Ablauf des Gültigkeitsdatums einer AH/MÜGA/ELW das Dokument zur inhaltlichen Prüfung.