|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozess - Steckbrief | | | |
|
|
| ALLGEMEINES | | | |
|
| Prozessname | Kurzfristige Disposition | | |
| Prozesseigentümer | Einkauf | Prozessanalyst | Mitarbeiter-Einkauf |
| Prozessversion | 1.0 | Datum |  |
| INHALT | | | |
|
| Kurzbeschreibung | Geschäftsprozesse die im direkten Zusammenhang mit der kurzfristigen Disposition stehen | | |
| Prozessziel | Durchführung der kurzfristigen Disposition | | |
| ROLLEN | | | |
|
| Verantw. Prozessmanager | Teamleiter Einkauf | | |
| Prozessanwender | Mitarbeiter-Einkauf | | |
|
| ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN | | | |
|
| Prozessinput | Bestandsprüfung | | |
|
| Prozessoutput | Dispositionsliste ist erstellt | | |
|
| Prozessauslösendes  Ereignis (Start) | Meldebestand ist erreicht | | |
|
| Grob enthaltene Prozessteile | Dispositionsliste erstellen | | |
| Prozesskennzahlen,  Messgrößen | Prozessdurchlaufzeiten | | |
|
|
|
| Stärken | Effektive kurzfristige Disposition | | |
| Verbesserungspotentiale | Optimierte Durchgangszeiten | | |
| Anforderungen | Effiziente Durchlaufzeiten bei der kurzfristigen Disposition | | |
| Beteiligte Organisationseinheiten / Stellen | Operativer Einkauf | | |
|
|
|
| Prozessart |  | Führungsprozess  Kernprozess  Unterstützungsprozess | |
|
|

