

Bezeichnung der Stelle: Business Development (Projektentwicklung)	
Stelleninhaber(in): [REDACTED]	
Vorgesetzte(r), Funktion: [REDACTED]	Direkt unterstellte Funktionen: Stabstelle
Stellvertreter(in), Funktion: [REDACTED]	Kennzahlen:
Besondere Kompetenzen u. Verpflichtungen:	
Erforderliche Ausbildung: Universität mit. chem. oder technischer Studienrichtung	Erforderliche Weiterbildung: Projektmanagement BWL Grundkenntnisse IT
Zweck der Stelle: <ul style="list-style-type: none"> • Generierung und Durchführung von langfristigen Forschungsprojekten zur Formung der strat. Entwicklung des gesamten Zentrums. • Erkennen und Nutzung von Synergien zwischen den verschiedenen Bereichen des Zentrums • Know How Träger für relevante nationale und internationale Förderlinien 	
Hauptaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Initiierung, Entwicklung und Durchführung von strategisch bedeutsamen Projekten und Sicherstellung der Umsetzung innerhalb der Stammorganisation innerhalb und außerhalb von COMET • Operatives Projektmanagement bzw. Teilprojektleitung und Mitarbeit in relevanten Projekten • Unterstützung aller Bereiche bei der Erstellung von Forschungsanträgen – von der geeigneten Auswahl von Programmlinien bis hin zur erfolgreichen Implementierung • Mitarbeit bei der strategischen Ausrichtung des Zentrums • Systematisierung der Teilnahme an internationalen Projekten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Know-How Aufbau bei bzw. für internationale Kooperationsprojekte ○ Aufbau von strategischen Kooperationen mit neuen wissenschaftlichen Einrichtungen und Partnerunternehmen 	

Datum:	[REDACTED]
10.6.2014	[REDACTED]


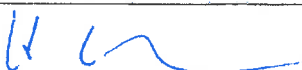
Ablage: Personalordner Zentrale / Linz

Stellenbeschreibung

Bezeichnung der Stelle: Bereichsleitung Geschäftsbereich Holz-Polymer-Verbundwerkstoffe (WPC), Projektkoordinator		
Stelleninhaber(in): Dr. Robert Putz		
Vorgesetzte(r), Funktion: Dipl.-Ing. Boris Hultsch, Geschäftsführer	Direkt unterstellte Funktionen: Key Researcher und Projektleitung im Geschäftsbereich	
Stellvertreter(in), Funktion: Dr. Uwe Müller, Key Researcher	Kennzahlen: 15 – 20 Mitarbeiter Budget: 1.500 – 2.000 k€ / Jahr	
Besondere Kompetenzen u. Verpflichtungen: Vertretung der Geschäftsführung Bereichsübergreifende Koordination von Projekten im Non K Bereich Betreuung der EDV Netzwerks der Zentrale und des Bereichs (inkl. Web Access) Mitarbeit in diversen Arbeitsgruppen		
Erforderliche Ausbildung: Hochschulabschluss chem. oder technische Studienrichtung	Erforderliche Weiterbildung: Projektmanagement Fachliche Weiterbildung, EDV Spezialkenntnisse, Mitarbeiterführung, BWL Grundkenntnisse	
Zweck der Stelle: Leitung und Steuerung des Bereichs sowie Gestaltung dessen inhaltlicher Ausrichtung		
Hauptaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung der notwendigen organisatorischen Rahmenbedingungen inkl. Arbeitssicherheit für die erfolgreiche Umsetzung der Projekte und aller Prozesse im Geschäftsbereich • Mitarbeit bei der Gestaltung von Forschungsvorhaben und -anträgen • Vertretung des Bereichs nach außen (Firmen, wissenschaftliche Partner und Fördergeber) • Betreuung der Key-Partner des Geschäftsbereichs und Akquisition neuer Partner • Personalplanung, -akquisition, -führung und -entwicklung • Ressourcenplanung und Erfolgskontrolle (Budgetierung) • Bereichsübergreifende Koordination und Kommunikation • Projektsteuerung (Qualität, Termine, Kosten) • Sicherstellung der Nutzung von Möglichkeiten des gesamten Netzwerks • Interne und externe Dokumentation im Verantwortungsbereich • Unterstützung aller Bereiche bei der Erstellung von Forschungsanträgen, geeignete Auswahl von Programmlinien • Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Definition von Vorgabedokumenten und Richtlinien • Ansprechpartner in EDV-Angelegenheiten und Einleitung von geeigneten Maßnahmen 		

Datum:	Unterschrift Stelleninhaber(in)	Unterschrift Vorgesetzte(r)
25.11.08	Robert Putz	Boris Hultsch

Stellenbeschreibung

Bezeichnung der Stelle: Key Researcherin Charakterisierung von Holzinhaltsstoffen, Bereichsleitungsagenden Projekte Lenzing K1		
Stelleninhaber(in): Dr. Petra Wollboldt		
Vorgesetzte(r), Funktion: Dr. Hedda Weber, Bereichsleitung	Direkt unterstellte Funktionen: Wissenschaftliche Mitarbeiter, Techniker	
Stellvertreter(in), Funktion: Dr. Hedda Weber, Bereichsleitung	Kennzahlen: 5 Projekte ca. 1 Mio €	
Besondere Kompetenzen u. Verpflichtungen: Vertretung der Bereichsleitung		
Erforderliche Ausbildung: Hochschulabschluss chem. oder technische Studienrichtung	Erforderliche Weiterbildung: Projektmanagement Fachliche Weiterbildung	
Zweck der Stelle: Sicherstellung des technischen und terminlichen Fortgangs der Projektarbeiten (von der Detailplanung bis zur Umsetzung)		
Hauptaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung der notwendigen organisatorischen Rahmenbedingungen inkl. Arbeitssicherheit für die erfolgreiche Umsetzung der K1-Projekte in Lenzing • Mitarbeit bei der Gestaltung von Forschungsvorhaben und -anträgen • Vertretung des Bereichs nach außen • Ansprechpartner für den Unternehmenspartner und wissenschaftliche Partner im Verantwortungsbereich • Ressourcenplanung und Erfolgskontrolle (Budgetierung) • Projektsteuerung (Qualität, Termine, Kosten) • Interne und externe Dokumentation im Verantwortungsbereich • Erstellung von Projektberichten für Fördergeber, etc. • Berichterstattung an den Projektsteuerkreis (Firmenpartner, Key Researcher, Bereichsleitung) • Verfassen von wissenschaftlichen Publikationen, Vorträgen, etc. • Anleitung von Technikern und wissenschaftlichen Mitarbeitern • Pflege und Erweiterung der Methodik zur Charakterisierung von Holzinhaltsstoffen • Mitarbeit in den anderen Projekten des Bereichs 		
Datum: 22.2.12	Unterschrift Stelleninhaber(in) 	Unterschrift Vorgesetzte(r) 

Ablage: Personalordner Zentrale / Linz

Bezeichnung der Stelle	Bereichsleiter im Geschäftsbereich (GB) Wood-Polymer-Composites (WPC) Teamleiter – Team „PSM“ (Process, Simulation, and Modeling)
Stelleninhaber(in)	DI Dr Andreas HAIDER
Vorgesetzte(r), Funktion	Geschäftsleitung
Stellvertreter(in), Funktion	Teamleitung
Direkt unterstellte Funktionen	Teamleitung, Key Researcher, Projektleitung, Wissenschaftliche Mitarbeiter(innen), Techniker(innen)
Erforderliche Kompetenzen	Projektmanagement, Mitarbeiterführung, Grundlagen in Betriebswirtschaft
Erforderliche Ausbildung	Hochschulabschluss, technische Studienrichtung

Zweck der Stelle

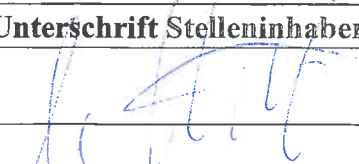
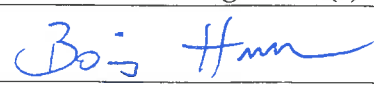
Leitung und Steuerung des Geschäftsbereichs WPC und des Teams „PSM“ sowie Gestaltung dessen inhaltlicher Ausrichtung

Hauptaufgaben

- Mit den Teamleitungen und Key Researchern für die Ausrichtung und Entwicklung des Bereiches verantwortlich
- Mit den Key Researchern für die Ausrichtung und Entwicklung des Teams „PSM“ verantwortlich
- Sicherstellung der notwendigen organisatorischen Rahmenbedingungen inkl. Arbeitssicherheit für die erfolgreiche Umsetzung der Projekte und aller Prozesse im Geschäftsbereich
- Mitarbeit bei der Gestaltung von Forschungsvorhaben und -anträgen
- Vertretung des Bereichs nach außen (Firmen, wissenschaftliche Partner und Fördergeber)
- Öffentlichkeitsarbeit (Messen und Symposien)
- Verfassen von wissenschaftlichen Publikationen und Vorträgen, etc.
- Betreuung der Key-Partner des Teams „PSM“ und Akquisition neuer Partner
- Personalplanung, -akquisition, -führung und -entwicklung
- Ressourcenplanung und Erfolgskontrolle (Budgetierung)
- Team- und bereichsübergreifende Koordination und Kommunikation
- Projektsteuerung (Qualität, Termine, Kosten)
- Sicherstellung der Nutzung von Möglichkeiten des gesamten Netzwerks
- Interne und externe Dokumentation im Verantwortungsbereich
- Unterstützung aller Bereiche bei der Erstellung von Forschungsanträgen, geeignete Auswahl von Programmlinien
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Definition von Vorgabedokumenten und Richtlinien
- Berichtet an die Geschäftsleitung und die wissenschaftliche Leitung

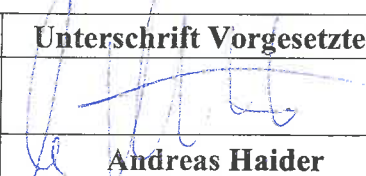
Zusatzaufgaben

- Verantwortlich für verschiedene Geräte (laut „Geräteliste“) im Bereich

Datum	Unterschrift Stelleninhaber(in)	Unterschrift Vorgesetzte(r)
10.06.2014		
		Boris Hultsch

Ablage: Personalordner Zentrale / Linz

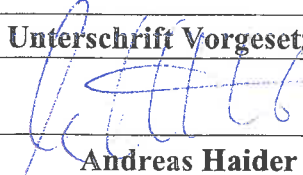
Bezeichnung der Stelle	Wissenschaftliche Mitarbeiterin
Stelleninhaber(in)	Elisabeth STEIDL, BSc.
Vorgesetzte(r), Funktion	Teamleitung, Key Researcher, Bereichsleitung
Stellvertreter(in), Funktion	Teamleitung
Direkt unterstellte Funktionen	Techniker(innen)
Erforderliche Kompetenzen	
Erforderliche Ausbildung	(Fach)Hochschulabschluss, technische Studienrichtung
Zweck der Stelle Eigenverantwortliche Durchführung von Projektarbeiten gemäß Planung	
Hauptaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten (Labor, Technikum) • Beauftragung bzw. Durchführung von Arbeitsaufträgen • Fachgerechte Handhabung und Betreuung von Geräten / Maschinen und richtiger Umgang mit Arbeitsstoffen • Berichterstattung über durchgeführte Projektarbeiten (Dokumentation / Information an Projektleitung) • Erstellung von Versuchsplänen • Einschulung neuer Mitarbeiter(innen) • Mitarbeit bei der Erstellung von wissenschaftlichen Publikationen Zusatzaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für verschiedene Geräte (laut „Geräteliste“) im Bereich • Führen der Chemikaliendatenbank • Lagerorganisation 	

Datum	Unterschrift Stelleninhaber(in)	Unterschrift Vorgesetzte(r)
17.9.2015	Steidl Elisabeth	 Andreas Haider

Ablage: Personalordner Zentrale / Linz

Stellenbeschreibung

Bezeichnung der Stelle	Projektleiter
Stelleninhaber(in)	DI (FH) Jürgen LEBLHUMER
Vorgesetzte(r), Funktion	Teamleitung, Key Researcher, Bereichsleitung
Stellvertreter(in), Funktion	Teamleitung
Direkt unterstellte Funktionen	Wissenschaftliche Mitarbeiter(innen), Techniker(innen)
Erforderliche Kompetenzen	Projektmanagement, Grundlagen in Betriebswirtschaft
Erforderliche Ausbildung	(Fach)-Hochschulabschluss, technische Studienrichtung
Zweck der Stelle Sicherstellung des technischen und terminlichen Fortgangs der Projektarbeiten (von der Detailplanung bis zur Umsetzung)	
Hauptaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagement u.a. Projektplanung, Einhaltung der Meilensteine, Überwachung der Projektkosten • Sicherung der Zusammenarbeit im Projektteam und Einberufung von Meetings • Laufende Dokumentation der Projektergebnisse • Erstellung von Projektberichten für Fördergeber, Firmenpartner, etc. • Berichterstattung an den Projektsteuerkreis (Firmenpartner, Key Researcher, Team- / Bereichsleiter) • Verfassen von wissenschaftlichen Publikationen und Vorträgen, etc. • Anleitung von Techniker(innen) und wissenschaftlichen Mitarbeiter(innen) (Personalentwicklung) • Ansprechpartner für bestehende Kunden und wissenschaftliche Partner im Verantwortungsbereich 	
Zusatzaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsvertrauensperson für den Standort Linz • Verantwortlich für verschiedene Geräte (laut „Geräteliste“) im Bereich 	

Datum	Unterschrift Stelleninhaber(in)	Unterschrift Vorgesetzte(r)
10.06.2014	Jürgen Leblhumer	 Andreas Haider

Ablage: Personalordner Zentrale / Linz