



Einheitskosten für Personalkosten



Co-funded by the European Union

| Funktion | Definition der Funktion | Leistungsgruppe | Definition der Leistungsgruppe |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projektmanager:in | Mitarbeiter:innen, die das Projekt leiten, an der Umsetzung des gesamten Projekts arbeiten (entweder auf Partner- oder Projektebene) und die Aufgaben innerhalb des Partner-/Projektteams überwachen. | 1 Manager:innen | Personal in leitender Funktion, das die täglichen Projektentscheidungen trifft und sowohl für die operative Umsetzung als auch für die thematische Steuerung des Projekts verantwortlich ist. Personal, das Koordinierungsfunktionen für das gesamte Projekt wahrnimmt und über umfassende thematische Kenntnisse des Projekts verfügt |
| Thematische Koordinator:in | Personal, das die Umsetzung einer thematischen Projektaktivität oder einer Reihe ähnlicher thematischer Aktivitäten koordiniert und daran arbeitet. | 2 Koordinator:innen und Expert:innen | Personal in Koordinierungsfunktion für thematische Projektaktivitäten oder horizontale Aktivitäten koordiniert, und/oder für bestimmte Teile des Projekts verantwortlich ist, oder Personal mit Spezialwissen für thematische Projektaktivitäten. |
| Kommunikations- oder Finanzkoordinator:in | Personal, das die horizontalen Projektaktivitäten koordiniert, Fachwissen einbringt und die Verantwortung für diesen Bereich trägt. | | |
| Thematische Expert:in | Personal, das an thematischen Projektaktivitäten mitwirkt und hauptsächlich inhaltliche Aufgaben wahrnimmt, mit Fachwissen (in dem betreffenden Bereich) beiträgt, aber keine Managementfunktion/Verantwortung hat. | | |
| Thematische Assistent:in | Personal, das andere Mitarbeiter bei der Durchführung einer thematischen Projektaktivität unterstützt und über spezielle Kenntnisse (in dem betreffenden Bereich) verfügt. | 3 Professionelle Assistent:innen | Personal in Assistenzfunktion bei thematischen Projektaktivitäten oder Verwaltungsaufgaben. |
| Management und Kommunikations-Assistent:in | Personal, das die Projektleitung bei Verwaltungsaufgaben unterstützt (z. B. Führen von Aufzeichnungen über projektbezogene Dokumente, Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen, Kommunikationsaktivitäten). | | |
| Finanzassistent:in | Personal, das die Projektleitung bei der Projektbuchhaltung und -berichterstattung unterstützt. | | |
| Assistent:in | Personal, das eine bestimmte Tätigkeit unterstützt; keine projektspezifischen Kenntnisse erforderlich. | 4 Assistent:innen | Personal in unterstützender Funktion für eine der Projektaktivitäten, keine projektspezifischen Kenntnisse erforderlich. |



Bei der Planung Ihres Projekts...

- Definieren Sie Ihre Ziele
- Erstellen Sie Ihre Arbeitspakete
- Unterteilen Sie diese in Aktivitäten
- Fügen Sie Deliverables hinzu
- Definieren Sie Outputs und Ergebnisse

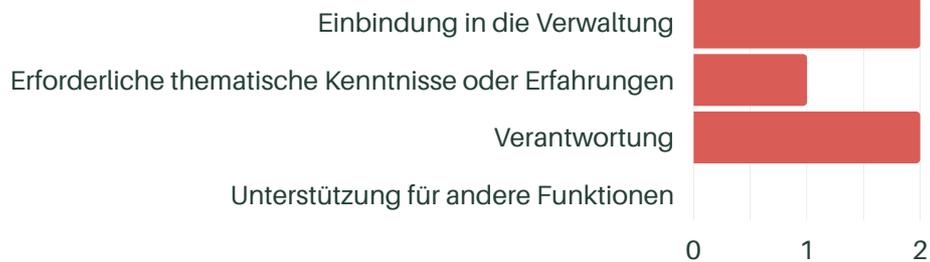
und alle diese zu erreichen und umzusetzen

Sie müssen **Ihre Funktionen** auswählen.



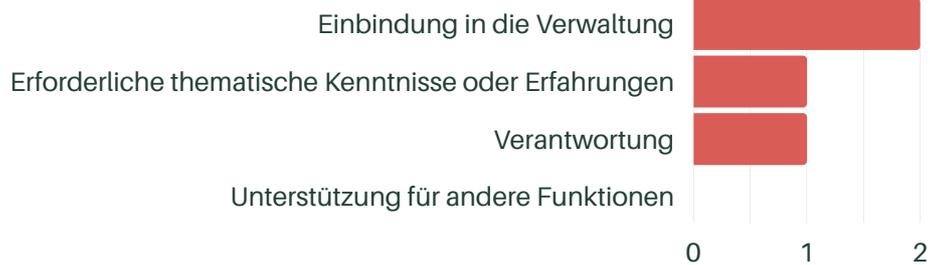
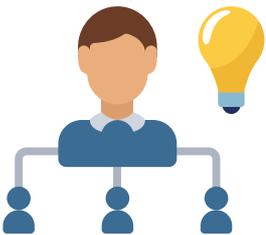
Leistungsgruppe 1 - Managers

Funktion 1 - Projektmanager:in

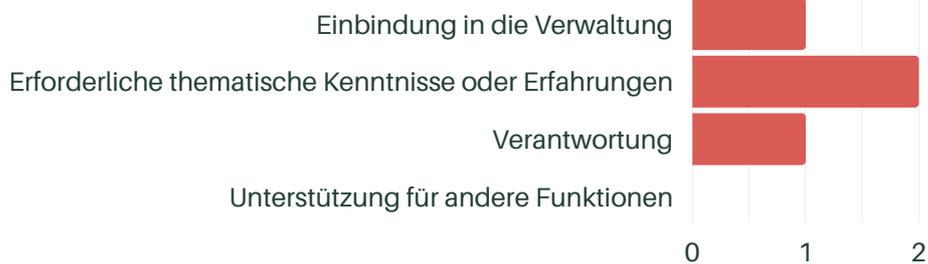


Leistungsgruppe 2 - Koordinator:innen und Expert:innen

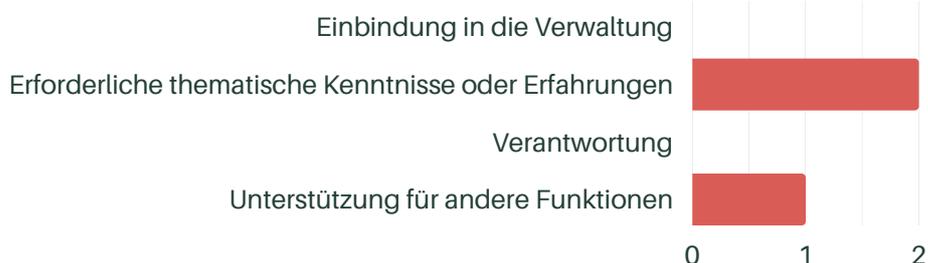
Funktion 2 - Thematische Koordinator:in



Funktion 3 - Kommunikations- oder Finanzkoordinator:in



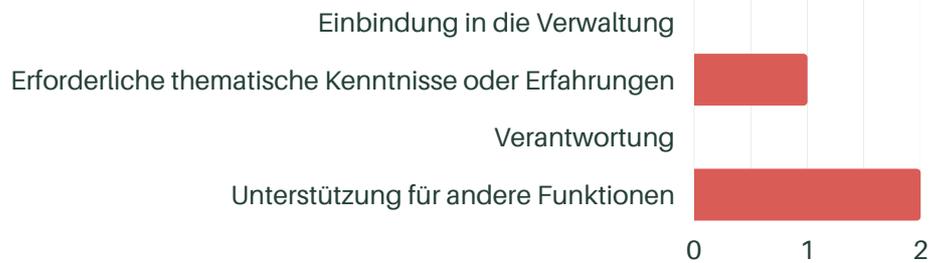
Funktion 4 - Thematische Expert:in



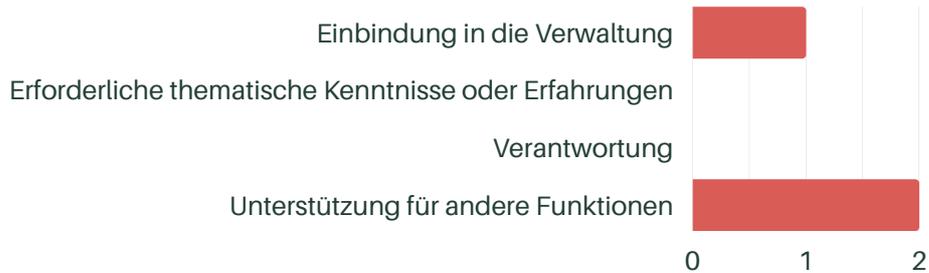


Leistungsgruppe 3 - Professionale Assistent:innen

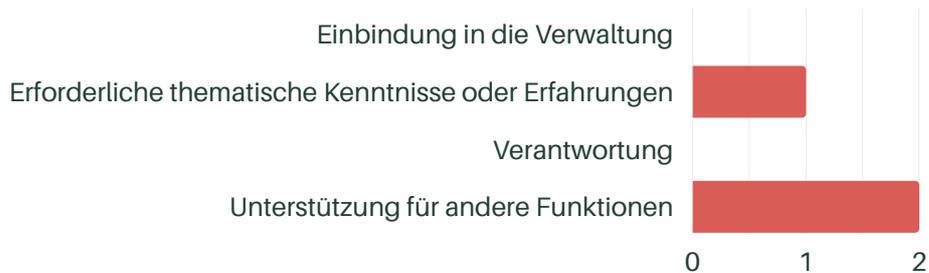
Funktion 5 - Thematische Assistent:in



Funktion 6 - Management und Kommunikations-Assistent:in



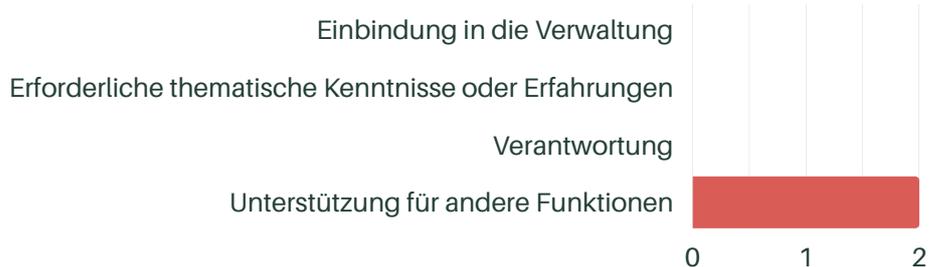
Funktion 7 - Finanzassistent:in



Leistungsgruppe 4 - Assistent:innen



Funktion 8 - Assistent:in





Bereitstellung von genauen Informationen über das Projektpersonal in einzelnen Projektphasen

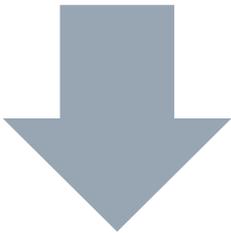


Wählen Sie die Funktionen aus der Dropdown-Liste

Geben Sie die Anzahl der Mitarbeiter für die ausgewählte Funktion an und

Beschreiben Sie kurz die Hauptaufgaben der ausgewählten Funktion im Projekt (z. B. Koordinierung von WP 1, Überwachung der Forschungsaktivitäten auf Projektebene usw.)

Definieren Sie die erforderliche Gesamtzahl der Stunden für die durchzuführenden Aufgaben



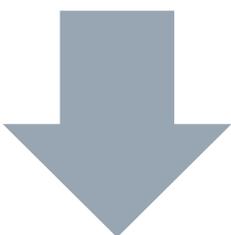
Ernennen Sie Personal für die ausgewählten Funktionen

Füllen Sie die Funktionsbeschreibungsvorlage für jeden Mitarbeiter, der an Ihrem Projekt beteiligt ist, mit seinen tatsächlichen Projektaufgaben und Verantwortlichkeiten aus

Wenden Sie sich an Ihren Regionalkoordinator, der Ihnen beim Ausfüllen des Personaldatenblatts weiterhilft (verwenden Sie die ausgefüllten Funktionsbeschreibungen)

Füllen Sie den Personaldatenblatt aus und lassen Sie ihn von Ihrem Regionalkoordinator bestätigen

Das bestätigte Personaldatenblatt wird dem Fördervertrag für das Projekt beigelegt.



Legen Sie die Vollzeiterfassung des Mitarbeiters vor, die die Gesamtzahl der im Berichtszeitraum geleisteten Arbeitsstunden ausweist.

Beschreiben Sie alle besonderen projektbezogenen Tätigkeiten, die im Berichtszeitraum von dem gemeldeten Mitarbeiter durchgeführt wurden

Aktualisieren Sie das Personaldatenblatt und lassen Sie es sich von Ihrem Regionalkoordinator bestätigen, falls sich bei Ihrem Projektpersonal Änderungen ergeben.