

Prozessstandard: Dienstplanung Museumsaufsichten

1. Zweck:

Die Museumsaufsichten sind geplant und gesichert.

2. Geltungsbereich:

Abdeckung der Museumsaufsichten in zwei Etappen: April bis Juli und August bis Oktober

3. Prozessverantwortung:

Veronika Hüning

4. Ablauf:

- Alle Mitarbeiter*innen erhalten einen Monat vor Saisonbeginn eine leere Terminliste, in die sie ihre Angebote eintragen können (alternativ per Mail oder telefonisch angeben).
- Der vorläufige Plan der Museumsaufsichten wird jeweils zwei Wochen vor Saisonbeginn bzw. vor Juli allen zugesandt und um Ergänzungen gebeten.
- Bei bleibenden Lücken wird erneut nachgefragt.
- Anfang April und Anfang August liegt der Plan vor und wird allen Mitarbeiter*innen zugesandt und im Museum ausgelegt.
- Eine begleitende Email- und Telefonliste mit den Kontaktdaten der Mitarbeiter*innen wird ebenfalls erstellt, ggf. aktualisiert und den Aufsichten zugesandt.

5. Ergebnis-Nachweis

Am Ende des Prozesses sind

- alle Pläne erstellt und abgestimmt,
- alle Mitarbeiter*innen informiert,
- liegt ein Vermerk über die abgeschlossene Maßnahme vor.

6. Mitgeltende Dokumente

- Dienstplan
- Email- und Telefonliste