



Checkliste

Stellenbeschreibung für Filialleiter

Diese Checkliste bietet eine Auflistung der Arbeitsbereiche, in denen eine Entscheidungsbefugnis an einen Filialleiter übertragen werden kann. Damit ein Filialleiter seine Position möglichst schnell optimal ausfüllen kann, hilft eine Klärung der Zuständigkeiten. Diese Liste bildet nicht alle Themen ab, da jede Apotheke in ihrer Struktur sehr individuell ist. In einigen Bereichen kann der Filialleiter selbstständig entscheiden und handeln, andere bedürfen einer Rücksprache und einige gehören gar nicht zu seinen Aufgabenbereichen. F= Filialleiter, R=Rücksprache, I=Inhaber

Zusammenarbeit zwischen Inhaber und Filialleiter	F	R	I
Gespräche:			
› Vorbereitung, Themen, Zielsetzung			
› Frequenz			
› Zeitrahmen			
› Störungsfreier Ort			
Kommunikation:			
› Telefon, E-Mail, Kurznachrichten?			
Repräsentation der Filiale			
In wie fern ist der Filialleiter für die Vernetzung des Unternehmens mit anderen Unternehmern, Ärzten, Pflegediensten etc. zuständig?			
Verantwortungsbereiche nach Apothekengesetz und Apothekenbetriebsordnung und anderen Rechtsvorgaben			
Apothekenbetriebsordnung			
Apothekengesetz			
›			
›			
Datenschutz			X
Gefahrstoffbeauftragter			
Verantwortlicher für den Arbeitsschutz			
Zu übertragene Bereiche bitte schriftlich fixieren			

› Haftpflichtversicherung			x
›			
Weisungsbefugnis			
› Pharmazeutischer Bereich	X		
› Personal (zwecks ordnungsgemäßer Besetzung)	x		
›			
Qualitätsmanagement			
Der Apothekenleiter ist für das QM zuständig			
Wer ist für Zertifizierungen und Rezertifizierungen zuständig?			
Ausbildung			
Schülerpraktikanten			
PTA im Praktikum			
PhiP			
Belieferung			
Rezeptsammelstelle			
Akquise und Belieferung von Pflegeeinrichtungen			
Belieferung von Sprechstundenbedarf			
Einkauf Großhandel			
Wer verhandelt die Großhandelskonditionen?			
Wie soll die Tagesbestellung beim Großhandel koordiniert werden? z.B. Mindestumsatz, bevorzugte Bestellzeiten			
Festsetzen der Bestellparameter per EVD			
Wer entscheidet über die Kalkulation der Artikel?			
Einkauf direkt			
Wird in der Haupt- oder Filialapotheke bestellt?			
Verhandelt mit den Industrievertretern?			
Verbundeinkauf			
Retourenregelung			
Kalkulation und Sortimentsgestaltung			
Lageraufnahme von Arzneimitteln,			
Lageraufnahme Freiwahlartikeln,			
Lageraufnahme Kosmetikserien?			
Gibt es Austauschbedarf bei Inventur, Preisänderungen etc			
Freiwahl- und Sichtwahlgestaltung			
Auf Grund von Fortbildung spezialisiert			
Werbung und Marketing			
Wo werden Werbeaktionen geplant?			
Durchführen			
Aktionen eigenständig oder einheitlich in den Filialen			

Fensterdekoration			
Wer bestellt Werbematerialien?			
Wer ist für den Probeneinkauf zuständig?			
Fortbildung für Mitarbeiter			
Aktualisierung der Homepage			
Dauerhafte Werbeaktionen			
Leuchtreklame			
Repräsentation nach außen			
Anschaffung und Instandhaltung			
Über welches Budget darf der Filialleiter selbst verfügen?			
Für z.B. Laborgeräte, Einrichtungsgegenstände, Software, Handwerker, Literatur, Kosmetik, Geschenke			
Handwerkerliste, Wen rufe ich an?			
Passwörter			
Notfallliste			
Einblick in Betriebsdaten-Welche Zahlen stehen dem Filialleiter zur Verfügung?			
ARZ Auswertung			
Betriebswirtschaftliche Auswertung			
Kundezahlen, Defektquoten ...			
Kontovollmacht			
Großhandelskonditionen			
Großhandelsrechnungen			
Und wenn ja, welche Zahlen werden in welchem Turnus vorgelegt?			
Retaxation/Rezeptkontrolle			
Wer kontrolliert?			
Wer haftet bei Fehlern?			
Personalplanung			
Regulärer Dienstplan			
Urlaubsvertretung			
Krankheitsvertretung			
Fortbildung/ Bildungsurlaub			
Personalwesen			
Wer entscheidet über die Einstellung neuer Mitarbeiter, Azubis, Praktikanten, Schülerpraktikanten?			
Wer darf Zeugnisse schreiben?			
Wer darf Abmahnungen aussprechen?			

Revision			
Anwesenheit			
Zuständigkeit			
Wie wird verfahren?			
Teamsitzung			
Wer hält die Sitzung?			
Kommunikationswege			
Alle Filialen zusammen oder jede für sich?			
Wer regelt Interne Fortbildungen?			
Arbeitszeit			
Arbeitszeitkonto			
Welche Flexibilität wird erwartet?			
Wie wird ein Krankheitsfall aufgefangen?			
Was gehört zur Arbeitszeit? Offizielle Anlässe etc			
Wie viele Notdienste sollen übernommen werden?			
Wie viele Überstunden sind mit dem Gehalt abgegolten?			
Führung und Delegation			
Mitarbeitergespräche			
Bestimmung von Aufgabenbereichen			
Informationsaustausch			
Weisungsbefugnis			

Welche Erwartungen hat der Inhaber an den Filialleiter?

Welche Erwartungen hat der Filialleiter an den Inhaber?

Gibt es No-Go´s in der Zusammenarbeit?

Welche Ziele verfolgt der Inhaber mit der Filiale als Unternehmen?

Vergütungsmodelle

- › Am Tarifvertrag orientiertes Festgehalt
- › Bei Beteiligungen sollte die Bezugsgröße definiert sein
- › An Extras wie Fahrtgeld, Wäschegeld, Tankgutschein oder Firmenwagen denken

Arbeitszeit

- Wochenstunden und Pausenzeiten klären, ggf. gelten Pausen als Arbeitszeit (siehe Tarifvertrag)
- Vergütung oder Freizeitausgleich von Überstunden und Notdiensten
- Menge an Notdiensten

Kündigungsfristen

- Vertraglich regeln