

## Praxisbeispiel

# ORGANISIEREN

## Organigramm einer Hausverwaltung



### Umsetzungsbeispiel

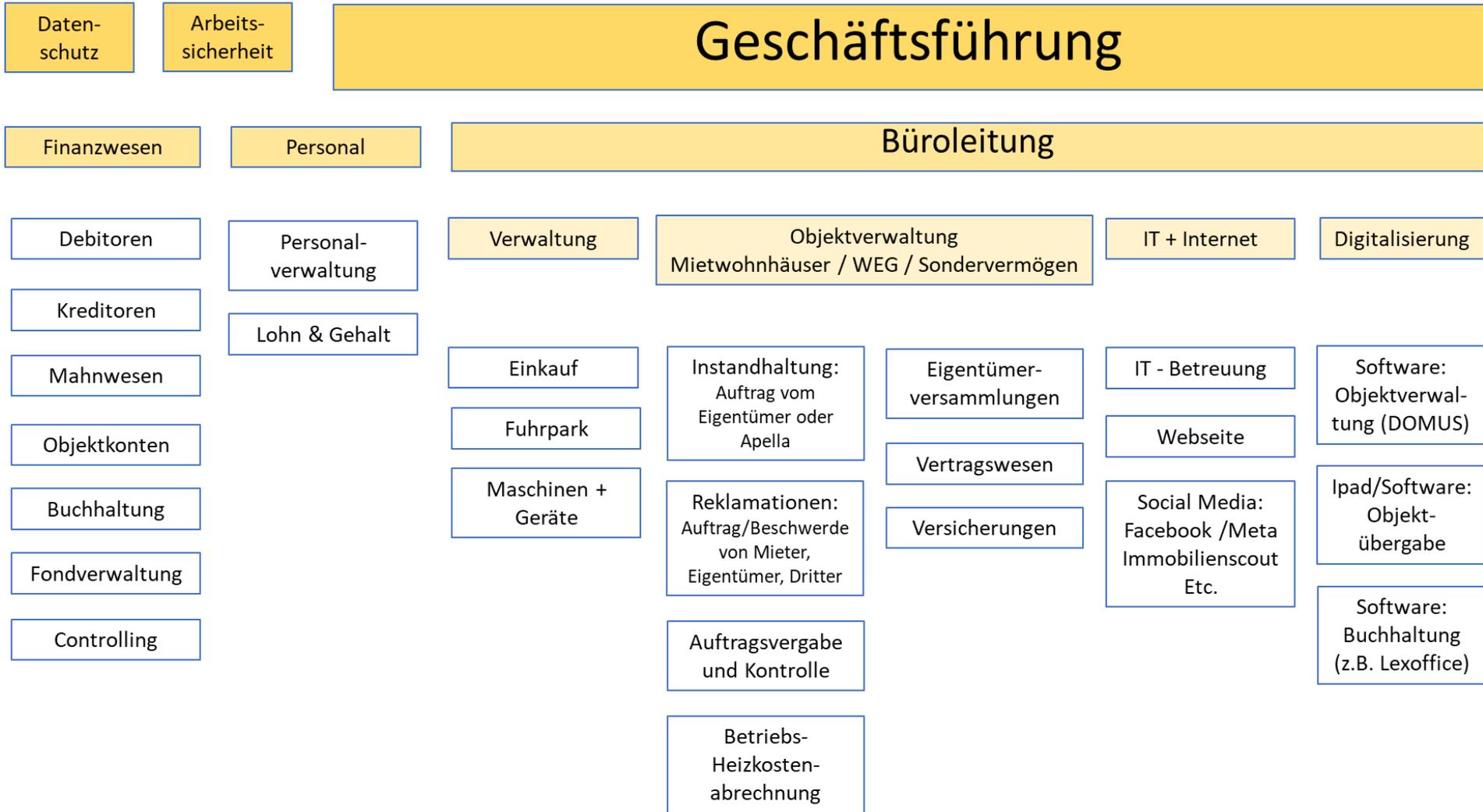
Hier wurde ein Organigramm für eine Hausverwaltung erarbeitet. Die Firma beschäftigt weniger als 20 Personen und hat einen Verwaltungsumfang von ca. 2.300 Wohnungseinheiten und 30 WEG-Einheiten. Das Organigramm ist im Prozess der Umstrukturierung ein wertvolles Hilfsmittel für die Planung.

**?** **FRAGE EINES FREUNDES:** „Gab es Konsequenzen aus der bildlichen Darstellung der Aufgaben?“

**!** **ANTWORT:** „Die Darstellung der ‚Digitalisierung‘ und die zugehörigen Gespräche führten zu einer Bereitstellung größerer Ressourcen für die IT und einer Erweiterung der Software für die Immobilienverwaltung inkl. Schulungsmaßnahmen. Bei neuer Stellenbesetzung wurde die Affinität zu ‚neuer‘ Software berücksichtigt. Es wurden Überlegungen angestellt, wer im Unternehmen ‚am besten‘ Prozesse beschreiben könnte und zeitliche Ressourcen einplant. Das Unternehmen möchte dem Wunsch der Beschäftigten nach mehr ‚Home-Office‘ zukünftig gerne nachkommen, muss aber erst die technischen Voraussetzungen dafür schaffen.“

### Für wen wurde das Organigramm erstellt?

Das Organigramm wurde für den internen Gebrauch zur Planung erstellt. Wenn die neue Telefonanlage und Telefonsoftware installiert ist, wird es eine Personenzuordnung mit Kontaktangaben geben.



**Management-Aufgaben / Steuerung:**  
Planung, Ausrichtung, Portfolio, Budget, Datenschutz

**Wertschöpfung:**  
**Hausverwaltung**

**Wertsichernde Prozesse sind unerlässliche Leistungen:**  
Einkauf, Instandhaltung (A/E), Reklamation, (E/M/Dritter), Rechnungswesen, Personal, IT,