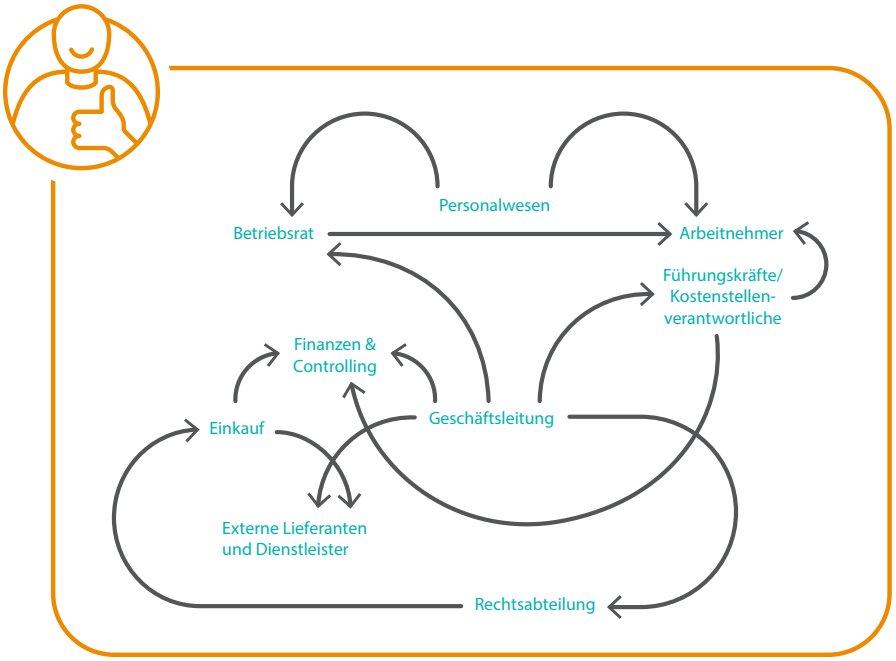
LeasePlan

Fuhrpark Knowhow:

Sind Sie als Fuhrpark-verantwortlicher optimal vernetzt?

Der Fuhrparkleiter als Beziehungsmanager

Zur Wahrnehmung Ihrer Aufgaben, und um die Anforderungen und Bedürfnisse Ihrer Interessengruppen in Einklang zu bringen, ist es wichtig, dass Sie für ein optimales Flottenmanagement gut vernetzt sind. Funktioniert Ihr Netzwerk, stehen Sie in engem Kontakt zu Ihren Anforderungsgruppen, um bei Entscheidungen zu beraten und Prozesse zu steuern.



Interne und externe Interessengruppen	Ziele der Interessengruppen	Ihre Rolle und Aufgabe als Fuhrparkleiter
Als Fuhrparkleiter steuern Sie ein Netzwerk von verschiedenen Interessengruppen inner- und außerhalb Ihres Unternehmens. Ihr Flottenmanagement wirkt sich auf unterschiedliche Ansprüche und Interaktionen in Ihrem Netzwerk aus.	Ihre Interessengruppen haben eigene Ziele und damit ein spezielles Interesse, auf Entscheidungen und Prozesse im Flottenmanagement Einfluss zu nehmen.	Mit fachlicher und kommunikativer Kompetenz kümmern Sie sich – allein oder in Zusammenarbeit mit Ihrem Netzwerk – um die Aufgaben zur Zielerreichung. Ihre Rolle ist vielfältig: Sie beraten und informieren, entscheiden, planen und setzen um. Sie kontrollieren und optimieren, Sie moderieren und lösen Konflikte.
1. Geschäftsleitung	**Deckung des Mobilitäts- und Logistikbedarfs im Unternehmen** durch Betreiben einer Service- und/oder Motivationsflotte mit strategischer Ausrichtung auf • Wirtschaftlichkeit (z. B. durch effiziente Fahrzeugbeschaffung), • Umweltverträglichkeit (z. B. durch Einsatz von E-Mobilität), • Unternehmensimage (z. B. durch Anschaffung branchenüblicher Fahrzeugmodelle) und/oder • Mitarbeitermotivation (z. B. durch Kreis von Dienstwagenberechtigten und individuelle Dienstwagenauswahl) unter Berücksichtigung der gesetzlichen Arbeitgeber- und Halterpflichten für Arbeitsschutz und Unfallverhütung	Aufbau Ihrer Beziehung zur Geschäftsleitung als Rat- und Ideengeber für strategische und operative Mobilitätsfragen und -entscheidungen sowie kompetenter Tagesansprechpartner Wahrnehmung der, von der Geschäftsleitung an Sie delegierten Arbeitgeber- und Halterpflichten
2. Führungskräfte/ Kostenstellen-verantwortliche	**Sicherstellung der wirtschaftlichen Mobilität von Mitarbeitern zur effizienten Aufgabenerledigung** durch Einsatz der für die Aufgaben geeigneten Fahrzeuge mit möglichst geringer Belastung der Kostenstelle und unterbrechungsfreier Mobilität Einfache Ausübung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht gegenüber Mitarbeitern hinsichtlich der dienstlichen und privaten Nutzung der Firmenwagen	Gemeinsame Umsetzung rechtlicher Arbeitgeberpflichten zur Unfallverhütung Schaffung von Transparenz bezüglich Kostenverursachern, Unterstützung beim Umgang mit Schadenverursachern unter den Fahrern und Empfehlung/Durchführung von Maßnahmen zur Schadenreduktion, wie Vorgaben für eine entspanntere Terminplanung, Fahrsicherheitstrainings etc.

Interne und externe Interessengruppen	Ziele der Interessengruppen	Ihre Rolle und Aufgabe als Fuhrparkleiter
3. Finanzen & Controlling	**Einhaltung der gewünschten Bilanzstruktur und Erreichung gesetzter Finanzkennzahlen** durch Auswahl der Finanzierungsform sowie Budgetplanung und -kontrolle unter Vollkostengesichtspunkten für die Unternehmensflotte	Berater bei Investitionsentscheidungen durch Ermittlung und Controlling von Vollkosten, Festlegen der optimalen Nutzungsdauer (wirtschaftlichste Kombination von Laufzeit und Laufleistung) von Flottenfahrzeugen, Wirtschaftlichkeitsanalysen sowie Planung, Umsetzung und Kontrolle von Optimierungsmaßnahmen
4. Einkauf	**Einhaltung strategischer und operativer Beschaffungsrichtlinien Ihres Unternehmens, z. B. der Sole-, Dual- oder Multi-Supply-Vorgaben, Outsourcinggrundsätze, Ausschreibungs- und Pricingrichtlinien** für die zu beschaffenden Fahrzeuge, Produkte und Dienstleistungen zum Betrieb Ihrer Unternehmensflotte	Kompetenter Verhandlungspartner durch genaue Kenntnis des qualitativen und quantitativen Bedarfs an Produkten und Dienstleistungen für Ihren Fuhrpark, Kenntnisse über flottenrelevante Märkte und Anbieter sowie deren Konditionsgestaltung
5. Rechtsabteilung	**Rechtssichere Verträge und Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben und Regelungen** durch gesetzeskonforme Ausgestaltung von Dienstwagenregelungen sowie Einhaltung von Halter- und Arbeitgeberpflichten	Konsultation zur Ausgestaltung von Verträgen und Vereinbarungen, Wahrnehmung der Halterpflichten, z. B. Sicherstellung aller regelmäßigen gesetzlichen Prüfungen und Unterweisungen
6. Personalwesen	**Klare arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche Regelungen sowie Attraktivität als Arbeitgeber für qualifizierte Fach- und Führungskräfte** durch Dienstwagenordnung (Car Policy) und Dienstwagenüberlassungsvertrag zur Regelung von Dienstwagenberechtigungen, Dienstwagennutzergruppen und ihrer Kriterien, Gehaltsumwandlungsmodelle Durchführung der Versteuerung für die Dienstwagenprivatnutzung in der Gehaltsabrechnung nach geltenden Vorschriften	Etablierung als fachlich kompetenter Ansprechpartner für die Ausgestaltung der Dienstwagenordnung, zum Einsatz von Dienstfahrzeugen als Mitarbeitermotivationsinstrument sowie zur Übermittlung der steuerlich relevanten Fahrzeugdaten

Interne und externe Interessengruppen	Ziele der Interessengruppen	Ihre Rolle und Aufgabe als Fuhrparkleiter
7. Betriebsrat/ Arbeitnehmervertreter	**Sicherstellung der Mitarbeiterrechte und -interessen durch Ausübung der gesetzlichen Mitbestimmung, wie die Mitwirkung** bei der Gestaltung von Dienstwagenordnung und Dienstwagenüberlassungsvertrag	Neutraler fachlicher Ansprechpartner für Arbeitnehmervertreter, z. B. bezüglich der Implementierung und Umsetzung von Regelungen zur Dienstwagennutzung
8. Arbeitnehmer/ Dienstwagennutzer	**Inanspruchnahme persönlich vorteilhafter und motivierender lang- und kurzfristiger Mobilitätslösungen** durch attraktive Auswahlmöglichkeiten individuell konfigurierbarer Wunschdienstwagen unter Berücksichtigung des infrastrukturgerechten Mobilitätsbedarfs der Mitarbeiter	Fachlicher und organisatorischer Ansprechpartner für Ihre Dienstwagennutzer zu allen Fragen und Belangen rund um das Dienstfahrzeug, z. B. • Bereitstellung eines Konfigurationssystems für die Fahrzeugauswahl und -bestellung • Unterstützung bei der Wahl und Genehmigung geeigneter Fahrzeuge, bei Prozessen für Fahrzeugübernahme, -rückgabe und -tausch, Instandhaltung im Falle von Unfällen etc.
9. Externe Lieferanten und Dienstleister Autohersteller und -händler, Mineralöl- und Stromanbieter, Hersteller von Ladestationen, Werkstätten, Leasing- und Fuhrparkmanagement-Anbieter, Versicherungsgesellschaften, Mietwagengesellschaften, Anbieter von Softwarelösungen für Fuhrparkverwaltung etc.	**Aufbau einer langfristigen und exklusiven Win-win-Geschäftsbeziehung zu Ihrem Unternehmen** durch regelmäßig hohes Auftragsvolumen zu auskömmlichen Konditionen sowie Pflege von Beziehungen zur Unternehmensleitung und zum Einkauf	Aufbau und Pflege partnerschaftlicher Beziehungen zu Anbietern, die den Bedarf Ihres Unternehmens zum Betrieb Ihrer Flotte nutzen- und kostenoptimal decken

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Es darf ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch auszugsweise kopiert, verändert, vervielfältigt oder veröffentlicht werden.