



Aufgaben:

- verantwortet mittels Triage den internen und externen Informations- und Dokumentenfluss und die Verbreitung, Verteilung und Archivierung der Information und Dokumente innerhalb des Stabes;
- verantwortet die Steuerung von Informationseingang, -verbreitung und -ausgang im Führungsraum;
- verantwortet die Führung des Dokumentenmanagements;
- stellt in seinem Bereich den Informationsschutz sicher.

Voraussetzungen: Gst Of / GLG II

Ausbildungen: Keine

Einteilung:

Stab FUB

Stab FU Br 41

Skills:

