

Stellenbeschreibung für Schreiner / Monteur:

1. Grundlagen

Führungsrichtlinien
Zielsetzung
Interne Weisungen
Checklisten / Merkblätter
Funktionendiagramm

2. Stellenbeschreibung

2.1 Auftragspezifischer Aufgabenbereich

Erstellen von Schreinerarbeiten in der Werkstatt nach Plan

Montage Arbeiten gemäss der Anweisung des Arbeitsvorbereiters

Erstellen der Arbeitsabläufe für die Montage und Orientierung des Betriebsleiters

Massaufnahme von kleinen Zusatzteilen

Einleitung von eventuellen Sofort-Massnahmen

Kontrolle der Montierten Teile

Erstellen von Liste was erledigt ist und was noch zu erledigen ist.

2.2 Pflichten und Kompetenzen

Wer Pflicht zu erfüllen hat, dem muss bewusst sein, dass er mit den entsprechenden Kompetenzen ausgestattet ist.

Sie sind für die Ihnen durch den Betriebsleiter übergebenen Aufträge voll verantwortlich

Sie sind verpflichtet nach Mitteln und Wegen zu suchen, um eine wirtschaftliche Abwicklung des Auftrage zu gewährleisten.

Getroffene Abmachungen, seien sie betriebsintern, mit Kunden, Architekten, Unterlieferanten, andern am Bau beteiligten Handwerker u.a.m. werden stichwortartig notiert (Besprechungsprotokoll) wichtige Abmachungen werden stichwortartig schriftlich bestätigt

Sie orientieren sich laufend über Neuheiten auf dem Material -, und Montagehilfsmitteln durch Prospekte, in Ausnahmefällen Vertreter, Besuch von Messen und Ausstellungen sowie durch gegenseitige Information im Betrieb und in Fachkreisen

Bestehende Normen wenn immer möglich berücksichtigen

Bestehende Formulare und Arbeitshilfen wie Checklisten oder Merkblätter sind zu verwenden Arbeitsrapporte sind täglich auszufüllen

Sie sind zuständig für den Unterhalt von dem Montageauto wie auch das dazugehörige Werkzeug

Am Montageauto muss wöchentlich eine Motoren und Funktionskontrolle gemacht werden

Montage Maschinen und Hilfsmittel dürfen nach Absprache mit dem Betriebsleiter angeschafft werden.

Montageauto muss Wöchentlich nachgerüstet werden und Maschinen gepflegt werden.

3. Unterstellungsverhältnisse

3.1 Übergeordnete Stellen

Ihnen direkt übergeordnet ist der Betriebsleiter. Dieser hat Ihnen gegenüber Anordnungsbefugnisse. Sie können sich jederzeit in allen Ihre Arbeit betreffenden Fragen an ihn wenden.

3.2 Nebengeordnete Stellen

Ihnen gleichgestellt sind
Ihre Montage .Kollegen

3.3 Untergeordnete Stellen

Ihnen unterstellt sind Hilfsmonteure

3.4 Stellvertretung

Sie sind Stellvertreter von
Andererseits werden Sie bei Abwesenheit vertreten durch die Betriebsleitung

5. Aus und Weiterbildung

Sie bilden sich selbst laufend weiter. Die Geschäftsleitung unterstützt Sie dabei, indem sie Ihnen den Besuch von Kursen, Messen und Ausstellungen und anderen Veranstaltungen empfiehlt und ermöglicht.

6. Verschiedenes

Bei ausserordentlichen Vorkommnissen in Ihrem Aufgabenbereich wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten. In Ausnahmefällen an die Geschäftsleitung.

Ich bestätige, dieses Pflichtenheft mit dem dazugehörigen Funktionendiagramm in einem Exemplar erhalten zu haben, seinen Inhalt zu kennen und damit einverstanden zu sein.

Ort, Datum:

Der Schreiner/Monteur: