

	Funktionsbeschreibung	
---	------------------------------	--

Funktionsbeschreibung Leiter(in) Labor

Name: Stüger Bruno

Funktionsbezeichnung: Leiter(in) Labor und Leiter(in) Ausbildung
Ausbildungsbeauftragter

Ziel der Funktion: Optimale Ablauforganisation im Bereich Labor
Weiterbildung institutionalisieren

Berichtet an: Abteilungsleiter F&E und Q-Wesen

Stellung: gemäss Organigramm

Wird vertreten durch: in Sachaufgaben: Abteilungsleiter F&E und Q-Wesen
in Führungsaufgaben: Abteilungsleiter F&E und Q-Wesen

Ist Vertretung von: Mitarbeiter(in) Labor
Abteilungsleiter(in) Produktion

Kommunikation: intern: Produktion, Lager, Unterhalt
extern: Lieferanten, Partner

Verantwortung und Kompetenzen: Volle Verantwortung und Kompetenzen zur Erfüllung der
Aufgaben gemäss Funktionsbeschreibung und Zielvereinbarungen

1 Planungs- und Führungsaufgaben

1.1 Planungsaufgaben:

- 1.1.1 Erstellen und Mutation Schichtplan des Mitarbeiter(innen) Stabs
- 1.1.2 Planung Schulungskalender

1.2 Führungsaufgaben:

- 1.2.1 Förderung der Mitarbeiter
- 1.2.2 Leitung des Labors

2 Sachaufgaben

- 2.1 Allgemeine Q Aufgaben und Unterstützung im Q Bereich
- 2.2 Erstellen von Schulungen und deren Ausführung (Koordination)
- 2.3 Statistische Q-Auswertungen im Labor und Massnahmenumsetzung
- 2.4 Sicherstellen von Informationsfluss innerhalb des Teams
- 2.5 Reklamationsbearbeitung
- 2.6 Unterstützung bei beim Realisieren von Anlagemodifikationen zur Produktionssteigerung
- 2.7 Zeichnen und Fertigen (Intern / Extern) von Einzelelementen
- 2.8 Unterstützung beim Planen und Umsetzen von Fördermassnahmen der Produktstabilität
- 2.9 Zeichnungserstellung für den Offert- und Produktionsbereich
- 2.10 Unterstützung beim Bestellwesen (Technische Klärungen)

3 Sonderaufgaben / Besonderes

- 3.1 Mitarbeit in Projekten / Prozessteams
- 3.2 Eigene Projekte bzw. Teilprojekte umsetzen
- 3.3 Mitarbeit in Qualitätszirkeln

4 Verhalten

- 4.1 Einhalten der Arbeits- und Betriebssicherheit
- 4.2 Loyalität gegenüber Firma
- 4.3 Schweigepflicht gegenüber Dritten

5 Unternehmenskultur

- 5.1 Wissen weitergeben
- 5.2 Unterstützung leisten ausserhalb des Teams

6 Zielsetzung

- 6.1 Reduktion Kundenreklamationen
- 6.2

7 Anforderungsprofil

- 7.1 Fachwissen und Methodenkompetenz
 - 7.1.1 Verfügt über genügend Fachwissen, um die üblichen vorkommenden Situationen in seinem Zuständigkeitsbereich verstehen und beurteilen zu können
 - 7.1.2 Verfügt über systematische und transparente Arbeits- und Vorgehensweise
 - 7.1.3 Kennt die aktuellen und gängigen Berufs/funktionsüblichen Methoden, Verfahren und Mittel
 - 7.1.4 Setzt moderne EDV-Hilfsmittel aus eigenem Antrieb ein
 - 7.1.5 Prüft neuere Technologien und Erkenntnisse auf ihre Eignung für den praktischen Einsatz
 - 7.1.6 Kann Mitarbeiter anleiten, das Tagesgeschäft in sachlicher und personeller Hinsicht organisieren und administrative Hilfsmittel einsetzen
 - 7.1.7 Ist eigenverantwortlich bestrebt, sein Wissen ständig auf aktuellem Stand zu halten

7.2 Allgemeinwissen

7.2.1 Hält sich in Bezug auf Geschehnisse des Alltags auf dem laufenden

7.2.2 Kann diese Geschehnisse in einer wertfreien Diskussion gewichten und einbringen

7.3 Führungswissen

7.3.1 Verfügt über eine Ausbildung oder adäquate Erfahrung in partizipativer Führung, Zielvereinbarung/Resultatbeurteilung, Gesprächsführung und Kommunikation sowie Konfliktlösung. Kann und will das Wissen auch umsetzen

7.3.2 Kennt die Grundzüge des Projektmanagements

7.4 Persönliche Kompetenz

7.4.1 Persönliche Integrität und Verbindlichkeit

7.4.2 Hat positives Welt- und Menschenbild

7.4.3 Konfliktfähigkeit (fasst Kritik als Anstoss auf)

7.4.4 Ist willens, Konfliktsituationen dauerhaft zu lösen

7.4.5 Offenheit für Neues, kann zuhören, geht auf andere ein

7.4.6 Gibt Wissen weiter

7.4.7 Selbstkritisch

7.4.8 Kritisch-konstruktiv im Denken

7.4.9 Eigenaktiv in Bezug auf eigene Person und in der Aufgabenerfüllung