

Stellenbeschreibung Techniker(in):

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Planung, Aufmaß, technische, vertragskonforme Abarbeitung des Projektes
- Verantwortung für unterstellte Zeichner und Maschinenprogrammierer
- transparente Koordination der Projekte, deren Planung, Abarbeitung und Rechnungsvorlage im Hinblick auf eine optimale Verwertung der vorhandenen Kapazitäten an Arbeitskräften und Budget anhand betriebswirtschaftlicher Kennzahlen bis hin zur Abnahme
- Zusammenstellung aller Zusatzleistungen für die Legung der Schlussrechnung, die innerhalb eines Projektes angefallen sind
- der Techniker ist dem Abteilungsleiter Technik weisungsgebunden und unterstellt

Der Stelleninhaber wird vertreten durch:

Abteilungsleiter bzw. Mitarbeiter Technik

Der Stelleninhaber vertritt:

Abteilungsleiter Technik

Vollmachten und Berechtigungen:

- weisungsberechtigt gegenüber den unterstellten Funktionen

Pflichten:

- rechenschaftspflichtig gegenüber den übergeordneten Funktionen hinsichtlich Projekttermin, -budget und -controlling
- der projektbezogene Schriftverkehr hat wie folgt zu erfolgen:
 - alle E-Mails werden im Verteiler auch an den Abteilungsleiter Technik und den Bereichsleiter Projekte gesendet und im Ordner Schriftverkehr abgeheftet! Alle kostenträchtigen Sachverhalte werden nicht per E-Mail versendet sondern gehen vorab per Fax und anschließend per Post an die entsprechende Stelle! Diese sind vom Abteilungsleiter Technik zu unterzeichnen.
 - alle Faxschreiben sind mit Sendebericht im Ordner Schriftverkehr abzulegen und der Postausgang ist im Postausgangsbuch zu vermerken
- Teilnahme an Baubesprechungen

Sonstiges:

Ab 15.03.2009 haben Mitarbeiter in Führungspositionen einen dresscode zu befolgen. Für die normale Bürotätigkeit trägt der Herr:

- Stoffhose oder saubere Jeans
- Businesshemd und ggf. darüber Pullover mit V-Ausschnitt
- Festes Schuhwerk, keine Turnschuhe