



BEFATTNINGSBESKRIVNING

Befattning: Verkmästare, skadeverkstad

Organisatorisk tillhörighet/Verkstad:

Närmaste chef:

Nuvarande innehavare:

Upprättad: 200X-XX-XX

Godkänd avd.chef:

Godkänd VD/Platschef:

Godkänd befattningsinnehavare:

Huvudansvar: **Drift- och ledaransvar för plåtverkstaden**

Tekniskt ansvarig för att säkerställa behovet av tekniska resurser och hjälpmedel för plåtverkstaden

I huvudansvaret ingår att planera verksamheten för ovanstående huvudområde på ett sådant sätt så att uppsatta kvalitetsmål, lönsamhetsmål eller andra mål i företaget kan infrias inom ramen för den budget som utarbetats och att detta sker i enlighet med företagets fastställda policy.

I ansvaret ingår även att aktivt verka för att säkerställa att det ekonomiska resultatet infrias enligt upprättad budget.

Målsansvar: Inom ramen för huvudansvaret säkerställa att bolagets affärsidé och policies infrias.

Följa bolagets policy om tillämpning av målstyrning av verksamheten. Detta innebär att aktivt

- sätta upp egna mål
- arbeta för att uppsatta mål infrias på både individnivå och verksamhetsnivå.



Kvalitetsansvar: Säkerställa att företagets uttalade policy i kvalitetsfrågor infrias till fullo avseende de arbetsuppgifter som ingår i befattningshavarens roll.

Drift- och ledaransvar Plåtverkstad

**Delansvar/
Arbetsuppgifter:** Planera verksamheten så att arbetet inom ovan angivet huvudansvar bedrivs på ett effektivt och rationellt sätt med infriande av uppsatta kvalitetsmål.

Utveckla verksamheten så att den potential av plåtreparationsbehov som finns på distriktet, eller närliggande områden, av förekommande märken tas till vara och säkerställs genom tillhandahållande av efterfrågade tjänster.

Ta emot beställningar från kunder på tjänster och produkter som skall levereras av plåtverkstaden.

Lämna förslag på åtgärder samt lämna prisuppgifter/offert till kund/försäkringsbolag på beställda tjänster.

Ansvara för och planera all inbokning av beställda arbeten till plåtverkstaden.

Upprätta arbetsorder, komplettera och redigera dessa samt genomföra fakturering av verkstadstjänster. Uppgifterna skall genomföras på ett planerat sätt kontinuerligt och faktureringen ske utan dröjsmål för minimering av räntekostnader och kundförluster samt ske så att kredit till icke godkända kreditkunder inte sker utan ekonomichefens medgivande.

Säkerställa att lämnade prisuppgifter och kostnadsförslag inte överskrider utan kundens eller försäkringsbolagets medgivande.

Fördela inbokade arbeten till mekanikerna på sådant sätt att

- avtalad färdigtidpunkt kan infrias
- minsta möjliga tomtid förekommer
- detta skapar förutsättningar för mekanikerna att arbeta på ett planerat och rationellt sätt.

Genomföra inbokning av arbetets utförande på sådant sätt att reservdelar kan förbeställas och finnas tillgängliga när arbetet påbörjas. Utföra provkörning och genomföra efterkontroll av utfört arbete.

Upprätta skadekalkyler med stöd av system CABAS och översända dessa till berörda försäkringsbolag.



Bevaka att ersättning enligt översänd skadespecifikation/faktura erhålles från försäkringsbolaget.

Bevaka att eventuell självrisk debiteras på kunden.

Svara för att eventuella reklamationer blir behandlade av utsedd reklamationshandläggare.

Kontinuerligt bevaka att plåtverkstadens administrativa rutiner bedrivs på ett rationellt sätt.

Upprätta rekvisition på lackarbete och svara för att objektet tas om hand av lackfirman och att utfört arbete överensstämmer med beställningen både till innehåll som kvalitet.

Säkerställa att utförda tjänster genomförs på ett fackmannamässigt sätt och i enlighet med de kvalitetskrav som fastställts i bolaget och av bransch organisationen.

I chefsrollen ansvara för att mekanikernas arbete bedrivs på sådant sätt att minsta möjliga tomtid förekommer och att mekanikerna får möjligheter att arbeta på ett planerat och rationellt sätt.

Vid behov godkänna korttidsledighet samt beordra övertid.

Handlägga eventuella kundklagomål på ett sådant sätt att kunden har fortsatt förtroende för företaget och dess tjänster och att företaget lider minsta möjliga skada.

I den operativa rollen ansvara för arbetsmiljö och yttre miljö enligt de regler som framgår av internkontrollmanualen.

Ge mekanikerna erforderligt stöd i tekniska frågor.

Planera för och säkerställa att kundomhändertagandet sker i enlighet med företagets policy och därmed på sådant sätt att våra kunder känner trygghet i att även i framtiden utnyttja företagets tjänster.

Tillse att utfört arbete överensstämmer med kundens beställning och att detta motsvarar kundens kvalitetsförväntningar.



Arbetsledningsuppgifter

Leda, instruera, engagera och övervaka underställda medarbetare.

Svara för kompetensutveckling av underställda medarbetare.

Säkerställa att de underställdas funktioner är bemannade i så stor utsträckning att företaget ej lider skada som långsiktigt påverkar företagets anseende.

Övriga uppgifter inom plåtverkstaden

Tillse att verktyg och övrig verkstadsutrustning kontinuerligt hålls i bästa skick.

Tillse att lokaler är låsta och att bilar är inställda inom låsta lokaler eller områden vid arbetstidens slut.

Tillse att verkstaden hålls snygg och att god ordning råder inom denna.

Kontrollera, kontera och attestera leverantörsfakturor som avser inköp till plåtverkstaden inom ramen av sina egna ekonomiska befogenheter.

Tillse att all serviceinformation som kommer från huvudmannen eller annan info av betydelse delges samtliga berörda personer inom verksamheten.

Säkerställa att nödvändig utrustning för att genomföra verkstadsarbetet inom plåtverkstaden föreligger.

För handverktyg, övriga förslitningsverktyg och förbrukningsmaterial genomföra erforderliga inköp inom ramen av de tilldelade ekonomiska befogenheterna. För övrig utrustning lämna inköpsförslag till Verkstadschefen.

Medverka till ett gott samarbete mellan all personal, att en positiv stämning skapas och underhålls samt att en "vi-anda" etableras och underhålls.

Säkerställa att administrationen, kollegor och chef skyndsamt och i största möjliga mån på ett planerat sätt får tillgång till den information de behöver för att kunna fullfölja sina uppgifter.

Bygga upp rutiner som är kopplade till befattningens ansvarsområde.

Ta emot inkommande telefonsamtal och besvara dessa.



Tekniskt ansvarig för att säkerställa behovet av tekniska resurser och hjälpmedel till plåtverkstaden

Uppgiften består av följande innehåll på överställd nivå

- ajourhållning om den tekniska utvecklingen inom området
- utvärdering av nya produkter och hjälpmedel
- lämna rekommendation om anskaffning av nya produkter
- efter anskaffningsbeslut genomföra upphandling av nya produkter
- medverka vid installation av nya tekniska hjälpmedel
- säkerställa utbildning i de nya tekniska hjälpmedlen så att dessa får ett effektivt utnyttjande i organisationen.