

Popis pracovního místa

č. **JDE008**

Název pracovního místa	Projektový manažer & prodejce		Zkratka	PMS
Přímý nadřízený	Generální ředitel/Jednatel	Související funkce	Majitel procesu C1	

Role (povinnosti)

1. Řízení systémového procesu C1 *Řízení projektů* a souvisejících podprocesů
2. ▪ *Určování požadovaných vstupů a očekávaných výstupů procesu*
3. ▪ *Určování a aplikování metod potřebných pro zajištění efektivního fungování a řízení procesu*
4. ▪ *Získávání, monitorování a přezkoumávání spokojenosti zákazníka související s výstupy z procesu*
5. ▪ *Pravidelné stanovení cílů pro vhodné klíčové ukazatele výkonnosti přiděleného systémového procesu*
6. ▪ *Určování potřebných kompetencí osob vykonávajících činnosti procesu, navrhování požadavků na jejich vzdělávání a výcvik*
7. ▪ *Vyhodnocování procesu, zda dosahuje zamýšlených výsledků, trvalé zlepšování přiděleného procesu*
8. ▪ *Tvorba interní dokumentace pro potřeby stanovení standardů řízení činností systémového procesu*
9. ▪ *Udržování a uchovávání dokumentovaných informací pro podporu fungování procesu*
10. ▪ *Stanovení havarijních plánů souvisejících s procesem podle rizika a dopadu na zákazníka*
11. ▪ *Řízení a kontrola výstupů pracovníků vykonávajících činnosti přímo související s přiděleným procesem*
12. ▪ *Řízení nápravných a preventivních opatření souvisejících s výstupy přiděleného procesu*
13. Plánování a zavádění realizace produktu – řízení návrhu a vývoje procesu v souladu s APQP
14. Provádění ověřování s cílem zjistit, že výstupy návrhu a vývoje splňují vstupní požadavky
15. Komunikování se zákazníky – poskytování informací týkajících se produktů a služeb
16. Zajištění zpracování poptávek a předložení nabídek zákazníkovi
17. Identifikování, přezkoumávání a řízení změn, které byly provedeny v průběhu návrhu a vývoje nebo následně
18. Přezkoumávání a řízení změn při výrobě a poskytování služeb v rozsahu nezbytném pro zajištění trvalé shody s požadavky
19. Hodnocení proveditelnosti výroby u nového produktu nebo nových operací
20. Aktivní komunikování s novými i stávajícími zákazníky, utužování obchodních vztahů
21. Sestavování a předkládání přehledových reportů a analýz vrcholovému vedení
22. Stanovení a monitorování cílů nových projektů, vyhodnocování dosažených cílů a celkových výsledků projektů
23. Zajišťování aktivní interní komunikace související s realizací nových projektů
24. Zajišťování přezkoumání, distribuování a zavádění všech technických norem/specifikací zákazníka
25. Spolupracování při vyhledávání nových externích poskytovatelů a rozvoji stávajících
26. Motivování a hodnocení podřízených pracovníků v rámci svěřeného celku organizace
27. Podporování předkládání námětů na inovace v rámci svěřeného celku organizace
- 28.
- 29.
- 30.

Obecné

1. Dodržování *Organizačního a Pracovního řádu* zaměstnavatele
2. Ctění *Politiky kvality a Environmentální politiky* organizace
3. Dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
4. Trvalé aplikování aktivního přístupu k neustálému zlepšování
5. Řádné využívání pracovní doby a pracovních prostředků
6. Řádné hospodaření, střežení majetku zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením, zneužitím
7. Spolupracování s ostatními zaměstnanci a přispívání k pozitivní atmosféře na pracovišti
8. Vykonávání dalších úkolů a pokynů jednatele
- 9.

S dokumentem seznámen

Podpis

Datum

Popis pracovního místa

č. **JDE008**

Název pracovního místa	Projektový manažer & prodejce		Zkratka	PMS
Přímý nadřízený	Generální ředitel/Jednatel	Související funkce	Majitel procesu C1	

Odpovědnosti

1. Realizace opatření, zaměřených na možná rizika vlastního procesu, či za rizika, která identifikuje, hodnotí a řídí
2. Stanovení relevantních cílů kvality a souvisejícího výcviku
3. Dosahování zamýšlených výstupů procesu
4. Zajišťování podpory zaměření na zákazníka v celé organizaci
5. Řádné dodržování schváleného harmonogramu projektů a dodržení termínů jednotlivých fází a jejich dílčích činností
6. Sledování a interní komunikování hodnocení zákazníkem (Scorecards)
7. Spravování zákaznických portálů
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

Pravomoci

1. Zastupování organizace při auditech druhou a třetí stranou
2. Plnění požadavků zákazníků - výběr zvláštních charakteristik
3. Zastavení sériové výroby za účelem odstranění problému s kvalitou
4. Zastavení dodávky
5. Přezkoumání neshody a její vypořádání
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

Kompetence

Kompetence pro dané pracovní místo jsou uvedeny v registru S1.1 Kompetence v IS DSYS

S dokumentem seznámen		Podpis		Datum	
Stranu 1 a 2 vypracoval		Schválil		Datum	