

Nazwa: Kierownik małego przedsiębiorstwa w przemyśle przetwórczym

Kod: 132104

Synteza: W imieniu własnym lub w imieniu właściciela planuje, kieruje i koordynuje działalność przedsiębiorstwa produkcyjnego zatrudniającego od 10 do 49 pracujących, które zajmuje się wytwarzaniem różnego rodzaju wyrobów, półproduktów i surowców.

Zadania
zawodowe:

- określanie, realizowanie i monitorowanie strategii, polityki i planów dotyczących produkcji, w tym planowanie działalności produkcyjnej pod kątem jakości i wielkości, kosztu i dostępnego czasu produkcji oraz wymogów dotyczących niezbędnych zasobów kadrowych;
- określanie i nadzorowanie realizacji strategii handlowej i marketingowej;
- określanie możliwości biznesowych i ustalanie produktów, które mają być produkowane;
- wdrażanie wymogów regulacyjnych i statutowych mających wpływ na procesy wytwarzania i środowisko naturalne;
- nadzorowanie działania zakładu produkcyjnego i przestrzegania procedur jakości, w tym: kontrolowanie procesu produkcyjnego, pełnienie nadzoru nad działaniami zakładu, rozwiązywanie problemów natury technicznej, organizacyjnej i personalnej oraz optymalizowanie zapasów materiałów, produkcji w toku i produktu finalnego;
- analizowanie i optymalizowanie procesów pod kątem zwiększania wydajności produkcji;
- koordynowanie pracy na poszczególnych etapach produkcji oraz zatwierdzanie stosowanych technologii i systemów produkcyjnych;
- planowanie i zlecenie konserwacji, napraw i modernizacji maszyn i urządzeń;
- Zakup i nadzorowanie instalowania nowych maszyn i urządzeń;
- przygotowywanie ewidencji produkcji i sprawozdań z produkcji;
- sprawowanie nadzoru nad bezpiecznym prowadzeniem produkcji i pozostałej działalności przedsiębiorstwa;
- ustalanie budżetu przedsiębiorstwa i zarządzanie nim, w tym kontrolowanie bieżących kosztów produkcji i podejmowanie właściwych działań w kierunku ich racjonalnej minimalizacji;
- sporządzanie wyceny produkcji towarów;
- zwiększenie efektywności poprzez wprowadzanie zintegrowanych systemów zarządzania;
- negocjowanie i zawieranie umów z klientami i dostawcami;
- prowadzenie lub zlecenie procesów rekrutacji, szkoleń i rozwoju zawodowego pracowników;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- przygotowywanie raportów dla właścicieli;
- budowanie pozytywnego wizerunku firmy;
- uczestniczenie w konferencjach i spotkaniach branżowych.