

Stellenbeschreibung & Bestellungsurkunde QMB



Word-Vorlage





Word-Vorschau

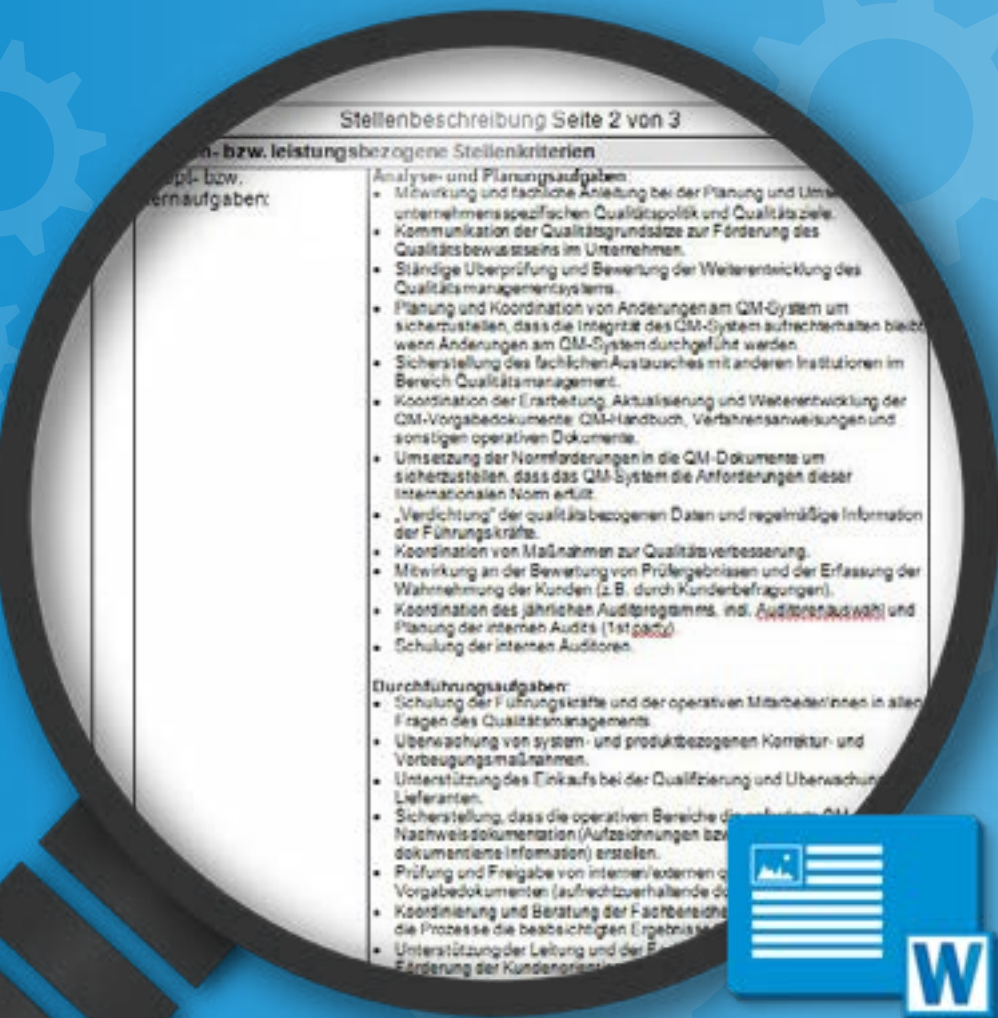
Hier werden nur Auszüge der Vorlage dargestellt! Nach dem Erwerb steht Ihnen selbstverständlich die vollständige Version im offenen Dateiformat zur Verfügung.

1. Instanz- bzw. führungsorganisatorische Stellenkriterien			
1.1 Stellenbezeichnung	Qualitätsbeauftragter	Kostenstelle:	0815
1.2 Stelleninhaber:	Manfred Muster	01.01.1980	1415
1.3 Einsatzart der Stelle:	<input type="checkbox"/> Hauptamtlich	<input checked="" type="checkbox"/> Nebenamtlich, zu	60 %
	Lohn: <input type="checkbox"/> Gehalt: Tarif <input checked="" type="checkbox"/> AT <input type="checkbox"/> Hauptstelle: Logistikleiter		
1.4 Ziel der Stelle:	Ziel der Stelle ist die Planung, Umsetzung, Sicherung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der Organisation.		
1.5 Art der Stelle:	<input type="checkbox"/> Linienstelle	<input checked="" type="checkbox"/> Zentr. Dienststelle	<input type="checkbox"/> Stabsstelle
1.6 Räumlicher Verantwortungsbereich:	Gesamter Anwendungsbereich des Qualitätsmanagementsystems, d.h. alle Organisationsbereiche intern und extern, entsprechend dem Organigramm im Qualitätsmanagementhandbuch.		
1.7 Sachlicher Verantwortungsbereich:	Alle Prozesse im Anwendungsbereich des Qualitätsmanagementsystems, entsprechend der Prozesslandkarte im Qualitätsmanagementhandbuch.		



Übersicht

- zur normkonformen Beschreibung der Position des Qualitätsmanagementbeauftragten
- Auflistung der grundlegenden Aufgaben und Befugnisse des Qualitätsmanagementbeauftragten
- inklusive Bestellungsurkunde





Inhalt

Stellenbeschreibung Seite 1 von 3			
1. Instanz- bzw. führungorganisatorische Stellenkriterien			
1.1 Stellenbezeichnung:	Qualitätsbeauftragter	Kostenstelle:	0815
1.2 Stelleninhaber:	Manfred Muster <small>Vor- und Nachname</small>	01.01.1950 <small>Geb.-Datum</small>	1112131415 <small>Personen-Nr.</small>
1.3 Einsatzart der Stelle:	<input type="checkbox"/> Hauptamtlich <input checked="" type="checkbox"/> Nebenamtlich zu 50 % Lohn: <input type="checkbox"/> Gehalt Tarif <input checked="" type="checkbox"/> AT <input type="checkbox"/> Hauptstelle: Logistikleiter		
1.4 Ziel der Stelle:	Ziel der Stelle ist die Planung, Umsetzung, Sicherung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der Organisation.		
1.5 Art der Stelle:	<input type="checkbox"/> Linienstelle <input checked="" type="checkbox"/> Zentr. Dienststelle <input type="checkbox"/> Stabsstelle		
1.6 Räumlicher Verantwortungsbereich:	Gesamter Anwendungsbereich des Qualitätsmanagementsystems, d.h. alle Organisationsbereiche intern und extern, entsprechend dem Organigramm im Qualitätsmanagementhandbuch.		
1.7 Sachlicher Verantwortungsbereich:	Alle Prozesse im Anwendungsbereich des Qualitätsmanagementsystems, entsprechend der Prozesslandkarte im Qualitätsmanagementhandbuch.		
1.8 Personeller Verantwortungsbereich (Überstellung):	QG-Team		
	Alle MA in QS-Angelegenheiten		
1.9 Unterstellung:	Technische GF <small>Struktur der Stellenübersicht</small>	Kaufmännische GF <small>Struktur der Stellenübersicht</small>	
1.10 Vertretung:	entfällt	Teamleiter QS-Team	

Mit dieser Checkliste erstellen Sie ohne Probleme eine normkonforme Stellenbeschreibung für einen Qualitätsmanagementbeauftragten. Die Tabelle ist bereits beispielhaft ausgefüllt, um Ihnen einen Anhaltspunkt zu geben.



Inhalt

Stellenbeschreibung QMB



Stellenbeschreibung Seite 2 von 3

2. Aufgaben- bzw. leistungsbezogene Stellenkriterien

2.1	Haupt- bzw. Kernaufgaben:	<p>Analyse- und Planungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitwirkung und fachliche Anleitung bei der Planung und Umsetzung der unternehmensspezifischen Qualitätspolitik und Qualitätsziele.• Kommunikation der Qualitätsgrundsätze zur Förderung des Qualitätsbewusstseins im Unternehmen.• Ständige Überprüfung und Bewertung der Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems.• Planung und Koordination von Änderungen am QM-System um sicherzustellen, dass die Integrität des QM-System aufrechterhalten bleibt, wenn Änderungen am QM-System durchgeführt werden.• Sicherstellung des fachlichen Austausches mit anderen Institutionen im Bereich Qualitätsmanagement.• Koordination der Erarbeitung, Aktualisierung und Weiterentwicklung der QM-Vorgabedokumente: QM-Handbuch, Verfahrensanweisungen und sonstigen operativen Dokumente.• Umsetzung der Normforderungen in die QM-Dokumente um sicherzustellen, dass das QM-System die Anforderungen dieser internationalen Norm erfüllt.• „Verdichtung“ der qualitätsbezogenen Daten und regelmäßige Information der Führungskräfte.• Koordination von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung.• Mitwirkung an der Bewertung von Prüfergebnissen und der Erfassung der Wahrnehmung der Kunden (z. B. durch Kundenbefragungen).• Koordination des jährlichen Auditprogramms, incl. <u>Auditorauswahl</u> und Planung der internen Audits (1st party).• Schulung der internen Auditoren. <p>Durchführungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Schulung der Führungskräfte und der operativen Mitarbeiter/Innen in allen Fragen des Qualitätsmanagements.• Überwachung von system- und produktbezogenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen.• Unterstützung des Einkaufs bei der Qualifizierung und Überwachung von Lieferanten.• Sicherstellung, dass die operativen Bereiche die geforderte QM-
-----	---------------------------	---

Die Hauptaufgaben des Qualitätsmanagementbeauftragten sind für Sie schon detailliert ausformuliert, so dass Sie eine optimale Basis für die Stellenbeschreibung haben.



Inhalt

Hinweise zur Zuordnung von Verantwortlichkeiten im Sinne der ISO 9001:2015

In der DIN EN ISO 9001:2016 wird die Rolle des BOL/QMB nicht mehr explizit erwähnt. Natürlich kann die Rolle „Beauftragter der obersten Leitung“ beibehalten werden.

Im Sinne der neuen Norm ist nun jedoch die (Neu-)Verteilung der Aufgabenumfänge, d.h. der Verantwortlichkeiten zur Umsetzung der Punkte a) bis e) der ISO 9001:2015 auf die Prozess- bzw. Bereichsverantwortlichen und dem BOL/QMB.

Die nachfolgende Tabelle zeigt dies beispielhaft:



Verantwortlichkeiten BOL/QMB nach ISO 9001:2008, Abschnitt 5.5.2	Verantwortlichkeiten allgemein nach ISO 9001:2015, Abschnitt 5.3	% - Aufteilung der Verantwortung und Beispiele	
		BOL/QMB	Fachbereiche
	a. Sicherstellen, dass das QM-System die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt.	80% Umsetzung der Normforderungen in das QMS	20% Fachliche Prüfung der Vorgaben des QMS
a. Sicherstellen, dass die für das QM-System erforderlichen Prozesse eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten werden.	b. Sicherstellen, dass die Prozesse die beabsichtigten Ergebnisse liefern.	20% Koordination der Prozesse bzw. Bereiche	80% Fachliche Leitung bzw. Lenkung
b. Der obersten Leitung über die Leistung des QM-Systems und jegliche Notwendigkeit für Verbesserungen zu berichten.	c. Berichten über die Leistung des QM-Systems und über Verbesserungsmöglichkeiten, insbesondere an die oberste Leitung.	50% „Verdichten“ zu einem Gesamtbild	50% Regelmäßige Berichte an den QMB

Um die Normkonformität der Stellenbeschreibung sicherzustellen, erhalten Sie zusätzlich ein Merkblatt über die Zuordnung der Verantwortlichkeiten im Sinne der ISO 9001:2015.



Inhalt

Hiermit benenne ich:

Name des QMD

zum Qualitätsmanagement-Beauftragten (QMD) unseres Qualitätsmanagementsystems gemäß DIN EN ISO 9001.

Aufgaben und Befugnisse:

- Führung und Aufrechterhaltung des QM-Systems gemäß DIN EN ISO 9001
- Arbeiten zur Umsetzung und Aufrechterhaltung der Qualitätspolitik
- Unterstützung bei der Ausarbeitung und Überwachung der Qualitätsziele
- Sicherstellen, dass die für das QM-System erforderlichen Prozesse eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten werden.
- Der obersten Leitung über die Leistung des QM-Systems und jegliche Notwendigkeit für Verbesserungen zu berichten
- Die Förderung des Bewusstseins über die Kundenanforderungen in der gesamten Organisation sicherstellen.
- Unterstützung bei der Erstellung eines jährlichen Reviewberichtes
- Darauf hinzuwirken, dass die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften eingehalten werden
- Schulungs- und Informationsmaßnahmen zu qualitätsrelevanten Themen für die Belegschaft durchzuführen

Ort, den

Unterschrift _____
Geschäftsführer

Unterschrift _____
QM Beauftragter

Die Bestellungsurkunde für den Qualitätsmanagementbeauftragten ist komplett ausformuliert und kann direkt von Ihnen verwendet werden.



Kostenloser Update-Service

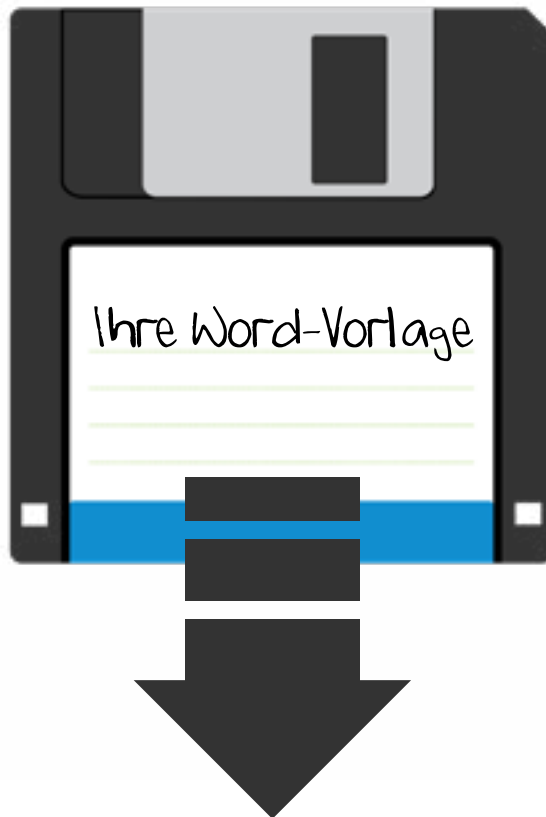
Bei ISO-Revisionsänderungen **innen 1 Jahres** nach Kauf dieses Vorlagenpakets wird Ihnen das Paket inklusive aktueller Normrevision **kostenfrei** zur Verfügung gestellt.





Sofortdownload

Ihr Komplettpaket steht Ihnen nach dem Kauf sofort zur Verfügung.





Zufriedenheitsgarantie

Ihre Autoren - mit **Erfahrung für Sie!**



Aus der **Praxis für Ihre Praxis**. Unsere Vorlagen, Checklisten, Formblätter und Schulungsunterlagen stammen alle von **erfahrenen Beratern**, die diese Musterdokumente mit Ihrem ganzen **Erfahrungsschatz** für Sie erstellt haben.