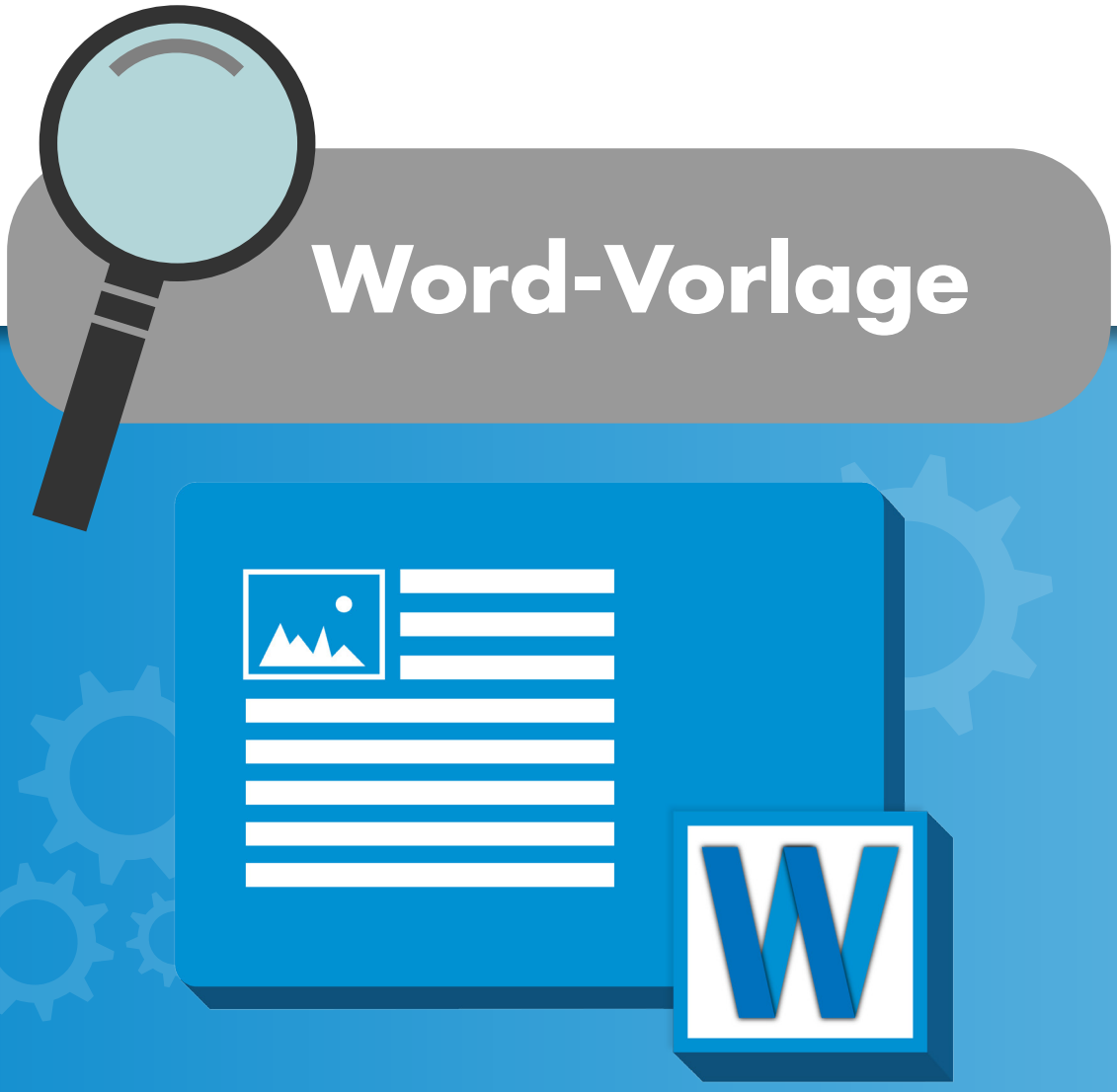
# Stellenbeschreibung UMB ISO 14001

- kostenlos -



# Word-Vorschau

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

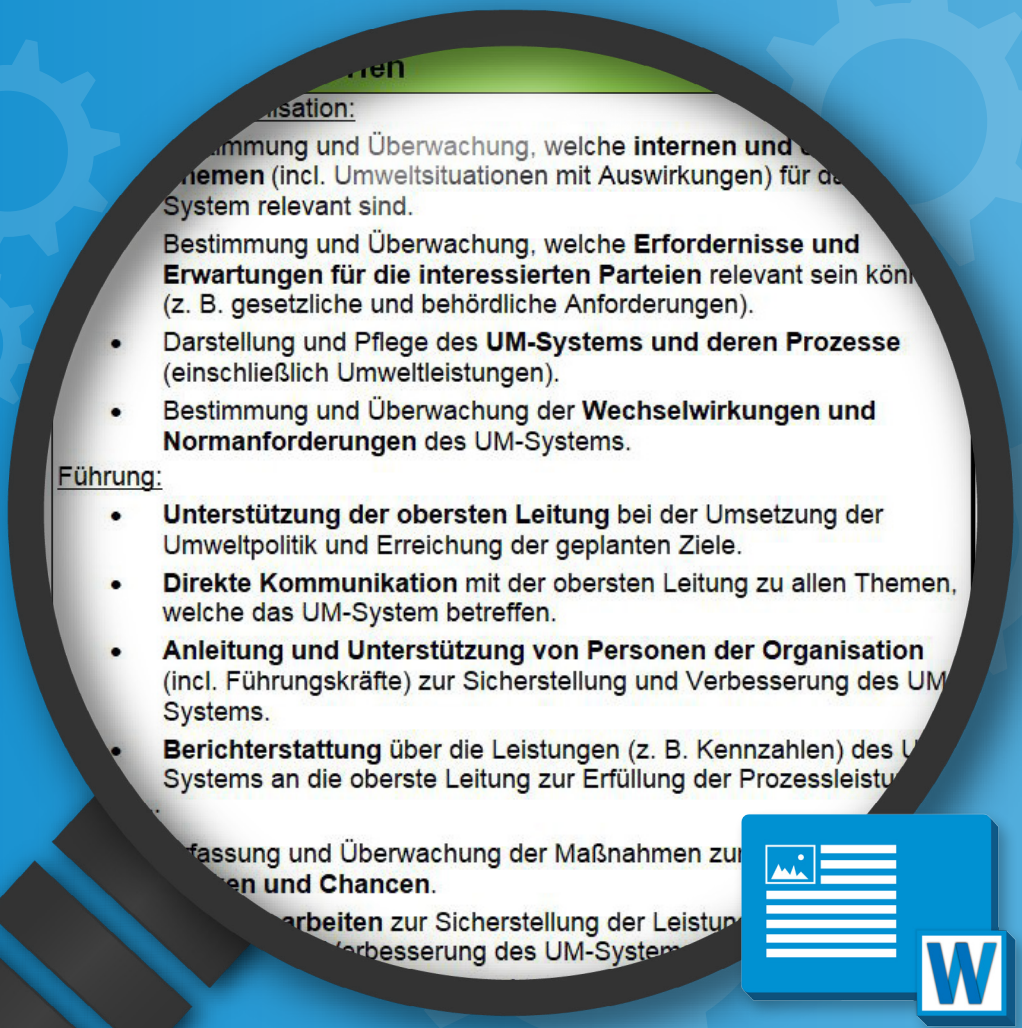
**Stellenbeschreibung des Umweltmanagementbeauftragten nach ISO 14001:20**

**1. Instanz- bzw. führungsorganisatorische Stellenkriterien**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Stellenbezeichnung: | Managementbeauftragter | Kostenstelle: | 0815 |
| 1.2 | Stelleninhaber: | Manfred Muster<br>Vor- und Nachname | 01.01.1950<br>Geb.-Datum | 131415<br>Pers. Nr. |
| 1.3 | Einsatzart der Stelle: | ☐ hauptamtlich<br>Lohn: ☐ Gehalt: Tarif ☒ AT ☐ | ☒ nebenamtlich, zu 50 %<br>Hauptstelle: Umweltmanagement | |
| 1.4 | Ziel der Stelle: | Überwachung und Koordinierung der im Rahmen des Umweltmanagementsystems gemäß ISO 14001:2015 sowie den bindenden Verpflichtungen notwendigen Tätigkeiten. | | |
| 1.5 | Art der Stelle: | ☐ Linienstelle | ☒ Zentr. Dienststelle | ☐ Stabsstelle |
| 1.6 | Räumlicher Verantwortungsbereich: | Gesamter Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems, d.h. alle Organisationsbereiche intern und extern, entsprechend dem Organigramm im Managementsystem. | | |

# Übersicht

- Fahrplan zur Beschreibung der Position des Umweltmanagementbeauftragten nach ISO 14001
- Auflistung der grundlegenden Aufgaben und Befugnisse des UMB
- Berücksichtigung verschiedener Stellenkriterien



...ren

...isation:

...mmung und Überwachung, welche **internen und** ...
**...hemen** (incl. Umweltsituationen mit Auswirkungen) für d...
System relevant sind.

Bestimmung und Überwachung, welche **Erfordernisse und Erwartungen für die interessierten Parteien** relevant sein kön...
(z. B. gesetzliche und behördliche Anforderungen).

- Darstellung und Pflege des **UM-Systems und deren Prozesse** (einschließlich Umweltleistungen).
- Bestimmung und Überwachung der **Wechselwirkungen und Normanforderungen** des UM-Systems.

Führung:

- **Unterstützung der obersten Leitung** bei der Umsetzung der Umweltpolitik und Erreichung der geplanten Ziele.
- **Direkte Kommunikation** mit der obersten Leitung zu allen Themen, welche das UM-System betreffen.
- **Anleitung und Unterstützung von Personen der Organisation** (incl. Führungskräfte) zur Sicherstellung und Verbesserung des UM Systems.
- **Berichterstattung** über die Leistungen (z. B. Kennzahlen) des U Systems an die oberste Leitung zur Erfüllung der Prozessleistu

...fassung und Überwachung der Maßnahmen zu
**...en und Chancen.**
**...arbeiten** zur Sicherstellung der Leistun
...erbesserung des UM-System

# Inhalt

| 1. Instanz- bzw. führungsorganisatorische Stellenkriterien | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Stellenbezeichnung: | Managementbeauftragter | Kostenstelle: | 0815 |
| 1.2 | Stelleninhaber: | Manfred Muster<br>Vor- und Nachname | 01.01.1950<br>Geb.-Datum | 1112131415<br>Pers.-Nr. |
| 1.3 | Einsatzart der Stelle: | ☐ hauptamtlich<br>Lohn: ☐ Gehalt: Tarif ☒ AT ☐ | ☒ nebenamtlich, zu 50 %<br>Hauptstelle: Umweltmanagement | |
| 1.4 | Ziel der Stelle: | Überwachung und Koordinierung der im Rahmen des Umweltmanagementsystems gemäß ISO 14001:2015 sowie den bindenden Verpflichtungen notwendigen Tätigkeiten. | | |
| 1.5 | Art der Stelle: | ☐ Linienstelle | ☒ Zentr. Dienststelle | ☐ Stabsstelle |
| 1.6 | Räumlicher Verantwortungsbereich: | Gesamter Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems, d.h. alle Organisationsbereiche intern und extern, entsprechend dem Organigramm im Managementsystem. | | |
| 1.7 | Sachlicher Verantwortungsbereich: | Alle Prozesse im Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems. | | |
| 1.8 | Personeller Verantwortungsbereich (Überstellung): | UM-Team<br>Alle MA im UMS | | |

Um Ihnen einen Anhaltspunkt zu geben, ist die Tabelle bereits beispielhaft ausgefüllt. Sie können die Vorlage um Ihre spezifischen Angaben ergänzen.

An dieser Stelle können Sie instanz- bzw. führungsorganisatorische Stellenkriterien angeben.

# Inhalt

| 2. Aufgaben- bzw. leistungsbezogene Stellenkriterien | | |
|---|---|---|
| 2.1 | Haupt- bzw. Kernaufgaben: | Kontext der Organisation:<br>• Bestimmung und Überwachung, welche **internen und externen Themen** (incl. Umweltsituationen mit Auswirkungen) für das UM-System relevant sind.<br>• Bestimmung und Überwachung, welche **Erfordernisse und Erwartungen für die interessierten Parteien** relevant sein können (z. B. gesetzliche und behördliche Anforderungen).<br>• Darstellung und Pflege des **UM-Systems und deren Prozesse** (einschließlich Umweltleistungen).<br>• Bestimmung und Überwachung der **Wechselwirkungen und Normanforderungen** des UM-Systems.<br>Führung:<br>• **Unterstützung der obersten Leitung** bei der Umsetzung der Umweltpolitik und Erreichung der geplanten Ziele.<br>• **Direkte Kommunikation** mit der obersten Leitung zu allen Themen, welche das UM-System betreffen.<br>• **Anleitung und Unterstützung von Personen der Organisation** (incl. Führungskräfte) zur Sicherstellung und Verbesserung des UM-Systems.<br>• **Berichterstattung** über die Leistungen (z. B. Kennzahlen) des UM-Systems an die oberste Leitung zur Erfüllung der Prozessleistungen.<br>Planung:<br>• Erfassung und Überwachung der Maßnahmen zum **Umgang mit Risiken und Chancen**.<br>• **Planungsarbeiten** zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit und fortlaufenden Verbesserung des UM-Systems.<br>• Arbeiten zur **Sicherstellung der erwarteten Ergebnisse des UM-Systems** und Vermeidung unerwünschter Effekte, welche negative Auswirkungen auf die Organisation haben können.<br>• Erfassung und regelmäßige (min. jährliche) Bewertung der **Umweltaspekte** in Abstimmung mit den Prozesseignern unter Berücksichtigung der Lebenswegbetrachtung.<br>• Erfassung und Überwachung der **bindenden Verpflichtungen** auf Basis der Umweltaspekte incl. Führung und Überwachung des Rechts- und |

Die Haupt- bzw. Kernaufgaben des Umweltmanagementbeauftragten sind für Sie bereits detailliert vorformuliert, sodass Sie eine optimale Basis für Ihre Stellenbeschreibung haben.

# Inhalt

| | | |
|---|---|---|
| 2.4 | Öffentliche Verpflichtungen: | Koordination der 3rd party Audits.<br>Ansprechpartner für Kunden und weitere interessierte Parteien in Fragen des Umweltmanagements. |
| 2.5 | Sonstiges: | Eigene fachliche Weiterbildung im Bereich des Umweltmanagements. |
| **3. Kompetenz- bzw. qualifikationsbezogene Stellenkriterien** | | |
| 3.1 | Ausbildung: | Personalzertifizierung zum Umweltmanagementbeauftragten mit regelmäßiger Requalifizierung.<br>Ausbildung Umwelttechnik oder naturwissenschaftliches Studium. |
| 3.2 | Spezielle Kenntnisse: | EDV-Kenntnisse in MS Office und Windows. |

| **4. Unterschriften** | | |
|---|---|---|
| Unterschrift Managementbeauftragter | Unterschrift Betriebsrat | Unterschrift Geschäftsführung |
| | | |
| Name Datum | Name Datum | Name Datum |

Um der Rolle des UMB gerecht zu werden, müssen bestimmte Kompetenzen und Qualifikationen vorgewiesen werden. An dieser Stellen können Sie die für Ihr Unternehmen wichtigen komeptenz- und qualifikationsbezogenen Stellenkriterien aufführen.

VOREST AG
*Bausteine Ihres Erfolgs*

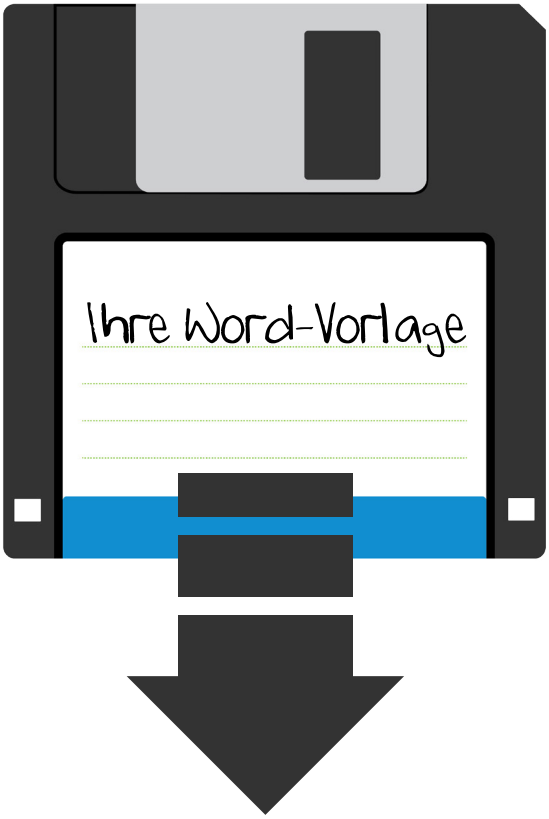
# Kostenloser Update-Service

Bei ISO-Revisionsänderungen **binnen 1 Jahres** nach Kauf dieser Vorlage wird Ihnen das Dokument inklusive aktueller Normrevision **kostenfrei** zur Verfügung gestellt.

VOREST AG
*Bausteine Ihres Erfolgs*

# Sofortdownload

Ihre Vorlage steht Ihnen nach
dem Kauf als Download zur Verfügung.



VOREST AG
*Bausteine Ihres Erfolgs*

# 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.