

2. PROFESIA/ FUNKCIA.....Manažér aplikácie IS.....
3. ÚSEK/PREVÁDZKA.....výrobný úsek.....
4. PRIAMY NADRIADENÝ:.....výrobný riaditeľ.....
5. DÁTUM PLATNOSTI.....ASAP.....
6. POPIS PRACOVNEJ ČINNOSTI, PRÁVOMOC, ZODPOVEDNOSŤ

- Tvorba výrobných aplikácií v informačnom systéme
- Vkladanie dát a dátových súborov do počítačových aplikácií
- Technická príprava výroby
- Plánovanie výroby
- Zákazky
- Materiálové plány
- Denné plány
- Sledovanie operácií
- Oceňovanie výrobných operácií
- Tvorba nákladových druhov
- Definovanie pracovísk v rámci informačného systému
- Tvorba kusovníkov výrobkov, materiálov, operácií (tj normo-spotreby)
- Kalkulácie výrobných operácií a výrobkov
- Definovanie strojov a zariadení
- Definovanie a príjem ND k strojom a zariadeniam
- Plánuje nákup ND k strojom a zariadeniam
- V spolupráci s OÚ zodpovedá za tvorbu artiklov
- V spolupráci s EÚ pripravuje kalkulovanie a definovanie spotrieb materiálov, energií a réžií
- Vedenie príslušnej dokumentácie
- Zabezpečovanie distribúcie výstupných informácií užívateľom
- Vykonáva aj iné nešpecifikované úlohy podľa pokynu nadriadeného

7. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY VÝKONU PRÁCE :

- ▶ vykonáva pravidelné školenia a tréning zmenových pracovníkov k zabezpečeniu procesu digitalizácie výrobného procesu vo výrobných prevádzkach
- ▶ v spolupráci s vedúcim vyhodnocuje pracovnú výkonnosť jednotlivých operátorov a podáva návrhy na odmeny a postihy v procese digitalizácie výroby
- ▶ vedie evidenciu a dokumentáciu v oblasti nakladania s odpadmi a zabezpečuje aktualizáciu predpísanej dokumentácie

8. ZOZNAM OCHRANNÝCH POMÔCOK A OSTATNÝCH NÁLEŽITOSTÍ (kľúče, ceniny, vizitky...)

- mobilný telefón
- ochranné pomôcky podľa Internej smernice BOZP

9. ZMENNOSŤ:.....nie.....

10. POŽADOVANÉ VZDELANIE.....VŠ.....

11. POŽADOVANÁ ODBORNÁ PRAX.....áno.....