



STELLENBESCHRIEB / PFLICHTENHEFT

1. STELLE

Architekt/-in ETH / FH

2. ORGANISATORISCHE EINGLIEDERUNG

Direkter Vorgesetzter: Geschäftsführer
Direkt Unterstellte: Fallweise ein Bauingenieur / Architekt oder Praktikant

3. STELLVERTRETUNG

wird projektspezifisch definiert

4. ZIELSETZUNGEN

der / die Architekt / -in

- arbeitet grundsätzlich zielorientiert (schriftliche Ziele) und verfolgt eine messbare Kundenorientierung hinsichtlich Funktion / Inhalt / Kosten / Zeit unserer Planungsaufgaben
- plant bei Schiess ITI AG integral, grundsätzlich unter Anwendung von EDV (AutoCAD, gesamte MS-Office-Umgebung, Messerli Bauadministration usw.), im Bereich Bau so, dass eine fachlich qualifizierte Planungs- und Konstruktionsarbeit, gemäss den Vorgaben des Arbeitgebers, den QM Richtlinien nach ISO 9001 und den Richtlinien des KREDO's von Schiess ITI AG, verrichtet wird
- strebt ein Optimum an Qualität und Effizienz an
- kann als Projektleiter / -in bezeichnet werden
- stellt unter Einbezug der projektspezifischen Rahmenbedingungen die Schnittstellen zu allen Leistungsspektren von Schiess ITI AG und der Bauherrschaft sicher
- beteiligt sich aktiv und verantwortungsvoll an allen ihm / ihr beauftragten administrativen und informellen Aufgaben, die bei Schiess ITI AG anfallen
- realisiert unter Abstimmung des Arbeitgebers die permanente Weiterentwicklung der Planungsleistungen von Schiess ITI AG (QM nach 9001, Systems Engineering, Prozessmanagement usw.)

5. HAUPTAUFGABEN

Verrichtung von bautechnischen Planungsarbeiten bei den ihm / ihr zugeteilten Projekten bzw. Objekten, insbesondere in den folgenden Phasen:

- Strategische Planung
- Vorstudie
- Bauprojekt
- Baubewilligungsverfahren
- Realisierung
- Detailstudie / Detailbearbeitung
- Devisierung / Kalkulation
- Technische Administration
- Bauleitung
- Promotionstätigkeiten

Systemgerechte Konzipierung und Anwendung der mit dem Arbeitgeber besprochenen integralen Planungsschritte

Sicherstellung der termingerechten Durchführung der entsprechenden Aktivitäten nach Absprache mit den involvierten Planungsteilnehmern bei den ihm / ihr übertragenen Aufgaben

Übergreifende Bearbeitung aller ihm / ihr zugewiesenen administrativen und informellen Tätigkeiten, die bei Schiess ITI AG anfallen

6. KOMPETENZEN

Treffen der konstruktiven Entscheidungen, die für eine fachgerechte Planung im Bereich der ihm / ihr übertragenen Arbeiten erforderlich sind

In der Charge des Projektleiters /-in werden die Kompetenzen für Vergaben, Entscheidungen usw. projektspezifisch definiert.

Folgende Entscheidungen sind mit dem Geschäftsführer oder dem direkten Vorgesetzten abzusprechen:

- kosten- und terminrelevante Entscheide
- konstruktive Entscheide, die sich in massgeblicher Art auf die Formensprache bestehender Projekte auswirken
- Verwendung der ihm / ihr unterstellten Ressourcen und Anlagen

7. INFORMATIONEN

Der / die Architekt /-in informiert seinen / ihren direkten Vorgesetzten und den Geschäftsführer laufend über den Fortschritt seiner / ihrer Arbeit bzw. über auftretende Anliegen in den Projekten.

8. ZUSAMMENARBEIT

Der / die Architekt /-in fördert durch eine kooperative Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitern /-innen aktiv ein gutes Arbeitsklima.