

Muster Logo	Verantwortungen und Befugnisse							
Erstellt/Geändert von: Name/Datum	Geprüft/Freigegeben von: Name/Datum						Version: 0	+++
Geers-DL, M. Schröck / 29.01.2011							In Arbeit	+++

Legende zu den nachstehenden Tabellen								
V Verantwortung		D Durchführung		M Mitarbeit				
V		D		M				

Allgemeines

Aufgaben/Tätigkeiten	GF	TL	T-MA	KL	K-MA	Sonstige MA	Extern	Bemerkungen

Tagesgeschäft

Aufgaben/Tätigkeiten	GF	TL	T-MA	KL	K-MA	Sonstige MA	Extern	Bemerkungen
Angebote/ Anfragen bearbeiten								
Auftragsvorbereitung								
Bearbeitungszeichnungen erstellen								
Bestellungen bearbeiten								
Geschäftsvorgänge buchen								
Lieferpapiere erstellen								
Maschinenbelegung planen								
Maschinen einrichten								
Maschinen-Programme erstellen								
Personalplanung								
Rechnungen erstellen und versenden								
Reklamationen/ Beschwerden bearbeiten								
Terminplanung und -verfolgung								
Wareneingangskontrolle								
Waren versenden								
Wartungsplanung und -ausführung								
Zahlungsverkehr abwickeln								

Übergeordnete Aufgaben

Aufgaben/Tätigkeiten	GF	TL	T-MA	KL	K-MA	Beauftragte	Sonstige MA	Extern	Bemerkungen

**Die aktuelle Version dieses QM-Dokuments ist auf dem Intranet abgelegt.
Nur diese unterliegt dem systemspezifischen Änderungsdienst**

Page: unternehmen:organisatorisches:befugnisse Creator: Administrator Date: 2011/09/20 15:49

From: <https://test-it.qdl-solutions.de/>

Permanent link:
<https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/unternehmen:organisatorisches:befugnisse?rev=1330604704>

Last update: **2025/08/28 12:40**

