# Allgemeines

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stellenbezeichnung: | **Umweltmanagement-Beauftragte(r)** | | |
| Bereich: | Büro | Inhaber: |  |
| Ist unterstellt: | Geschäftsführung | Unterstellte MA: | Keine |
| Vertreten von: | QM | Vertritt: | keine |

# Aufgaben

|  |  |
| --- | --- |
| UMS betreuen (interne und externe Kommunikation, Leistung und Zielerreichung überwachen, Kennzahlen festlegen, Verbesserungsmaßnahmen) |  |
| UMS dokumentieren (PB, Rechtsregister, Managementbericht …) |  |
| Audits koordinieren, durchführen, vor- und nachbereiten |  |
| Umweltbewusstsein fördern |  |

# Qualifikation/Spezialkenntnisse

Abschluss

|  |  |
| --- | --- |
| HTL-Abschluss oder gleichwertig oder 3 Jahre Erfahrung als UM |  |

Zusätzliche Spezialkenntnisse/Qualifikationen

|  |  |
| --- | --- |
| Sprache: Deutsch |  |
| Sprache: English (Basics) |  |
| Software: Microsoft Word, Excel, PowerPoint |  |

# Anforderungen

|  |  |
| --- | --- |
| UM-Ausbildung |  |
| Grundkenntnisse ASchG, Arbeitsrecht |  |
| Selbständiges initiatives Arbeiten |  |

# Befugnisse/Kompetenzen

|  |  |
| --- | --- |
| Weisungsbefugnisse zu Themen des Umweltmanagements und der Arbeitssicherheit |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum, Unterschrift  Vorgesetzter |  | Datum, Unterschrift  Stelleninhaber |