



CAPO FABBRICA

Posizione: Capo fabbrica

Dipartimento: Produzione

Dipendenza gerarchica: Direzione Produzione

Dipendenza funzionale:

A lui riportano: tutti i collaboratori del Dipartimento Produzione

Rapporti interfunzionali interni: Reparto Commerciale, Reparto Acquisti, Ufficio Tecnico, Reparto Logistica, Reparto Assistenza Clienti, Reparto Information Technology

Rapporti interfunzionali esterni: enti che gestiscono il personale esterno (cooperative, ecc.), lavoratori in sub-appalto

Scopo della posizione: Assistere la Direzione di Produzione nella definizione e nella direzione del sistema di governo dell'area produttiva, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche produttive e per la pianificazione strategica.

Compiti e mansioni:

- Mantenere i contatti con l'Ufficio Commerciale per conoscere e attuare i piani di produzione
- Ordinare i turni del personale di fabbrica per lo svolgimento della produzione prevista
- Richiedere l'immediato intervento di personale specializzato in caso di necessità
- Tenere aggiornato il superiore sull'andamento della produzione e su quello degli scarti
- Tenere aggiornato il superiore sulla situazione delle presenze del personale
- Sovrintendere al personale di fabbrica: applicare e far applicare norme e misure di sicurezza generali e specifiche
- Programmare, in collaborazione con il superiore, le ferie del personale affidatogli
- Mantenere l'ambiente di lavoro in condizioni di pulizia e igienicità

PER APPROVAZIONE:

Responsabile dipartimento: _____ Data: _____

Risorse Umane: _____ Data: _____