

# **INSTRUKS ARBEIDSLEDER**

## **Formål**

Arbeidsleder har ansvaret for den daglige drift av avdelingene i VTA-tiltaket.

## **Plass i organisasjonen**

Arbeidsleder ansettes av daglig leder og har produksjonsleder som sin nærmeste overordnede. Arbeidsleder er nærmeste leder for arbeidstakerne i VTA-tiltaket

## **Arbeids- og ansvarsområde**

Arbeidsleder skal legge forholdene til rette slik at den enkelte arbeidstaker får et arbeid tilpasset sine spesielle forutsetninger. Arbeidsleder skal søke å stimulere til utvikling av arbeidsferdigheter, sosial tilpasning, opplevelser av trygghet og meningsfullhet i arbeidssituasjoner.

Arbeidsleder skal lede og utvikle avdelingen på en måte som skaper et godt arbeidsmiljø som muliggjør at korte og langsiktige mål og forventninger nås.

Arbeidsleder skal følge opp kravspesifikasjonen, utvikle individuelle kvalifiseringsplaner for den enkelte arbeidstaker og påse at disse blir fulgt.

Arbeidsleder skal sørge for planlegging og effektivering av produksjonsoppdragene innen rett tid og til avtalt kvalitet.

Arbeidsleder skal følge opp atføringsdeltakere som blir utplassert på avdelingen i tråd med målsettingene for den enkelte tiltaksdeltaker.

Arbeidsleder skal følge opp avdelingens fastsatte resultatkrav og mål og plikter å holde seg a jour med bedriftens budsjett og regnskap.

## **Viktigste arbeidsoppgaver**

- instruksjon, veiledning og utvikling av arbeidstakere og deltakere
- oppfølging av kravspesifikasjonen, herunder utarbeidelse og oppfølging av kvalifiseringsplaner
- kontakt med kunder og arbeidstakernes nettverk
- planlegging og oppfølging av produksjon/tjenester
- tilrettelegging av arbeidsoppgaver og utvikling av hjelpeverktøy
- kvalitetssikring av produkter og tjenester
- kontroll av avdelingens utstyr og oppfølging ved behov for reparasjon eller vedlikehold
- påse forsvarlig orden og renhold på avdelingen, med tilhørende lagerplass. Ved dagens slutt skal arbeidsleder kontrollere at dører og vinduer er stengt og at alle maskiner er stoppet og lyset slått av. Arbeidsleder skal være den siste som forlater avdelingen ved arbeidsdagens slutt.
- følge opp HMS-krav, herunder at maskiner og annet produksjonsutstyr er vernet etter forskrifter og at påbudt verneutstyr blir brukt.

Arbeidsleder plikter å holde seg innenfor rammene fastsatt i fullmaktsbestemmelsene ved inngåelse av arbeidsoppdrag og anskaffelse av nødvendig utstyr til avdelingen. Når det inngås avtale om arbeidsoppdrag skal vedtatte standarddokumenter benyttes.

## **Samarbeidsforhold**

Arbeidsleder skal i samarbeid med bedriftens øvrige ansatte:

- ha en generell omsorgsplikt og sørge for at alle arbeidstakere/ deltakere blir tatt hånd om på en best mulig måte
- bidra til å skape et arbeidsmiljø preget av trygghet, trivsel og god kommunikasjon
- bidra til gode samarbeidsrutiner

**Reglement og verdigrunnlag**

Arbeidsleder plikter å sette seg inn i og følge bedriftens verdigrunnlag, arbeidsreglement og HMS-instrukser.

**Diverse**

Opplistingen av arbeids- og ansvarsområder er ikke uttømmende  
Arbeidsleder må akseptere endringer i stillingsinstruksen.

Løxa, 30. oktober 2006