

Stillingsbeskrivelse - Produktionschef

Stillingsbetegnelse: Produktionschef	Afdeling: Produktion & Distribution	Fast ugentlig arbejdstid: 37 timer
Refererer til: Direktøren	Hvis relevant angives koordinator:	Senest revideret: Marts 2019

Stillings formål:

Som produktionschef har du ejerskab og ansvar for at sikre en økonomisk og forsyningssikker drift og vedligeholdelse af selskabets produktions- og distributionsanlæg. Du har ejerskab og ansvar for alle produktions og distributions relaterede opgaver herunder indkøb af brændsler, serviceydelser, bemanning samt sikkerhed og miljø. Ydermere er du ansvarlig for at opgaveeksekveringen sker planlagt, struktureret og koordineret med selskabets øvrige aktiviteter. Videns opsamling skal ske i systemer frem for individer, således at personalemæssig sårbarhed reduceres og selskabet kan yde et kontinuerligt højt kundeserviceniveau upågt af personale og tid. Det er produktionschefens opgave at opretholde et motiveret og engageret driftspersonale med de nødvendige kompetencer og viden til at opfylde selskabets servicemål 24/7.

Du agerer sparringspartner for selskabets direktør samt andre funktioner som projektchef og regnskabschef, hvilket gør selskabets chefteam, der sammen planlægger og koordinerer selskabets aktiviteter. Chefteamet er i fællesskab ansvarlig for opfølgning, udvikling og implementeringen af selskabets strategi og projekteksekvering. Ledelsesrapportering i form af nøgletal og analyser er en integreret del af dit ansvarsområde.

Kvalifikationer og kompetencer i forhold til stillingen

Du besidder:

- Ledelse, overblik og gennemslagskraft, der sikrer en effektiv håndtering og udnyttelse af alle driftsrelaterede ressourcer i Selskabet.
- Erfaring og håndværksmæssige kompetencer, der gør dig til den naturlige sparringspartner for det øvrige driftspersonale.
- Lederskab, vedholdenhed samt evnen til at systematisere og strukturere driften i samarbejde med det øvrige driftspersonale.
- Teknisk indsigt og forhandlingsevne til styring og ledelse af leverandører og entreprenører, herunder udarbejdelse af kvalificeret aftalegrundlag og opfølgning på opgaveeksekvering.
- Formidlingsevne både mundtligt og skriftligt, der sikrer en entydig og effektiv kommunikation og rapportering internt i Selskabet (horisontalt og vertikalt) og med Selskabets rådgivere og andre interessenter.
- Gode projektledelseskompetencer, der sikrer ensartethed og overholdelse af Selskabets projektmodel.
- Robusthed, modenhed og humor er nødvendigt for at kunne balancere mellem de mange opgaver i et til tider hektisk og krævende arbejdsmiljø.

Ansvarsområder og tidsforbrug	Arbejdsopgaver
Ledelse	• Ledelse af driften - direkte leder for driftspersonaler, der består af to driftsassistenten • Ansvar for bemanning af vagtberedskab • Indgår i chefteam med direktør, regnskabschef og projektchef
Administration, økonomi og jura	• Budgetansvar for driften samt kontering og godkendelse af alle driftsomkostninger • Indkøb af brændsler og serviceydelser • Teknisk ansvarlig for forsikringsforhold • Anmeldelse af driftsrelaterede data til myndigheder, benchmarking og andre instanser fx afgifter til SKAT • Opsamling og rapportering af nøgletal og udarbejdelse af analyser
Drift og vedligehold af produktions- og distributionsanlæg	• Ressourcestyring af driftspersonale, eksterne entreprenører og vagtberedskab • Styring, regulering og overvågning af produktions- og distributionsanlæg i samarbejde med det øvrige driftspersonale. • Prioritering og koordinering af drifts- og vedligeholdelsesaktiviteter for bygninger, produktionscentraler og distributionsnet. • Deltagelse i vagtberedskabet
Entreprenør og leverandørstyring	• Bestilling, koordinering og optimering af vareleverancer • Bestilling, koordinering og opfølgning på entreprenør- og serviceydelser
Miljø, sikkerhed og lovkrav	• Overholdelse af miljøkrav og gennemførelse af miljøtilsyn • Arbejds miljø og -sikkerhed samt APV • Eftersyn af diverse anlæg og arbejdsredskaber
Kundeservice	• Teknisk kundeservice på telefon, på kontoret og hos kunder • Håndtering af kundeklager • Proaktiv kundeservice – overvågning, analyse, kontakt og vejledning af kunder samt varsling af driftsforstyrrelser • Åbne- og lukkeforretninger
Projekter	• Projektledelse af primært drifts- og anlægsprojekter • Bidragsyder i diverse andre projekter
IT & Tele	• Ansvarlig for og superbruger af følgende systemer: ○ Blue Idea - Varslingssystem ○ Maps og Forsyning GIS - Ledningsregistrering og GIS ○ LER - LedningsEjerRegistreringssystem ○ IGSS - SRO-system, vedligeholdelsessystem, temperaturoptimering) ○ DCB - Kranssystemer ○ CH-system - Lagerstyring halmværk ○ Izar Plus Portal - Målerdata ○ Xxx - Videoovervågning ○ Xxx - ADK system ○ Xxx - ABA, brandalarmering
	•

	•
Beslutningskompetence i forhold til arbejdsopgaver	
Produktionschefen har budgetansvar og beslutningskompetence for alle de udpegede ansvarsområder samt driftsrelaterede kundeforhold. Derudover har produktionschefen beslutningskompetence til ressourcepåsætning og kontrahering af varer og ekstern assistance inden for ansvarsområdet og kan tegne selskabet for en maksimal kontraktsum på 500.000,- kr. Øvrige tegningsvilkår fremgår af Selskabets direktionsinstruks som produktionschefen skal sikre overholdes. Ansættelse og afskedigelse af driftspersonale skal ske i samråd med direktøren.	
Kommunikation i forhold til arbejdsopgaver	
Produktionschefen kommunikerer alle produktionsrelaterede aspekter internt og sikrer videndeling og -opsamling med vagtpersonalet. Derudover kommunikerer produktionschefen eksternt med leverandører og entreprenører. Kommunikation med pressen skal afstemmes med direktøren.	
Forventede resultater i forhold til arbejdsopgaver	
Med sin centrale rolle som ansvarlig for produktion og distribution bidrager produktionschefen – i samarbejde med det øvrige driftspersonale - til at opretholde en forsyningssikker, miljøvenlig og økonomisk effektiv varmeproduktion og -distribution. Desuden bidrager produktionschefen både operationelt og ledelsesmæssigt til at eksekvere selskabets strategi. Ydermere bidrager produktionschefen som sparringspartner for direktøren til den strategiske udvikling af selskabet fx ved identifikation af årsagsvirkningssammenhænge og opstilling af målsætninger. Konkrete præstationsmål: • Opbygning af struktur og system i driften med fokus på vidensdeling og opretholdelse af servicemål 24/7 • Opbygge ledelsesrapportering via relevante og valide nøgletal • Implementering af ny lokalaftale for vagtordning, med fokus på arbejdsmiljøregler, serviceniveau og omkostninger	
Revision af stillingsbeskrivelse	
Stillingsbeskrivelsen er indikativ. Det er den enkeltes ansvar at være aktiv og understøttende medlem af ens team og organisationen som helhed. Dvs. at man som medarbejder kan blive bedt om at påtage sig yderligere opgaver og ansvar, som ikke er beskrevet i stillingsbeskrivelsen. Hvis ændringer i opgaver og ansvar over en periode udgør mere end 25% af arbejdstiden kan medarbejder eller leder tage stillingsbeskrivelsen op til revision.	

Vejen, den 27. marts 2019
For Selskabet

Direktør, Richard Sloth Nielsen

Medarbejder, Karsten Konge Poulsen