Zeiterfassung

Aufgabe Mechaniker

- Mechaniker stempelt gewissenhaft bei Beginn der Reparatur auf Auftrag.
- Kann nicht mehr weitergearbeitet werden, da auf Infos von Portal oder Ersatzteile gewartet wird. Mechaniker Dokumentiert bereits durchgeführt Arbeit. Anschließend meldet er das den Werkstattmeister.
- So kann der Werkstattleiter den Mechaniker eine andere Arbeit erteilen
- Wenn der Auftrag Abgearbeitet ist wird unverzüglich der Auftrag geschrieben, Reparatur Dokumentiert und Ersatzteile geprüft ob alle verbucht sind. (Öle, Kleinmaterial) Arbeitsplatz Besenrein gekehrt. (Ölflecken beseitigt) (Altteile für Rücksprache mit Kunden ggf. aufheben)
- Mechaniker bringt fertigen Auftrag Werkstattleiter zur Endkontrolle.
- Ist alles Ordnungsgemäß durchgeführt so wird Kunde benachrichtigt zur Abholung
- Hat der Mechaniker aus ungeklärter weiße keine Arbeit so kann er bei JD offene zugeteilte WBT- Schulungen durchführen.
- Mechaniker prüft nach Arbeitstag sein Ausgedrucktes AZ- Protokoll auf Richtigkeit und Unterschreibt drauf, wurde eine WBT-Schulung durchgeführt so dokumentiert er das auf dem Protokoll sodass der WM dies nachtragen kann.
- Bei Notdienst, Außendienst schreibt Mechaniker ein Handschriftliches Arbeitsprotokoll und gibt dies am Folgetag beim WM ab das dies nachgetragen werden kann.

Arbeitszeitprotokolle kontrolliert am Folgetag WM:

- Arbeitszeitprotokolle kontrollieren ob Richtigkeit der Stempelzeiten und Zuordnung
- Wenn AZ nicht 100% produktiv auf volle 0,25 STD kürzen
- Schulungen wie WBT´s extra Auftrag manuell stempeln nur WM, Serviceassistenz