

Qualitätsstandards

LAG A | B | T Niedersachsen Tätigkeitsbeschreibung Assistent des Werk- statrates der RAG Südwest Niedersachsen

Tätigkeitsbeschreibung Assistent des Werkstatrates der RAG Südwest Niedersachsen

1. Name, Vorname

2. Bezeichnung der Aufgabe

Assistent des Werkstatrates der RAG Südwest Niedersachsen

3. Ziele und Aufgaben

- » Unterstützung (Beratung, Begleitung und Assistenz) des Werkstatrates der RAG Südwest Niedersachsen insbesondere bei der Vor- und Nachbereitung und der Durchführung seiner Sitzungen und Tagungen.
- » Unterstützung (Beratung, Begleitung und Assistenz) des Werkstatrates, insbesondere bei der Wahrnehmung der Rechte und Pflichten aus der WMVO und der Selbstverpflichtung der RAG Süd West Niedersachsen.
- » Erstellung eines jährlichen Tätigkeitsberichtes
- » Führung eines Zeitnachweises
- » Koordination der Wahl des RAG-W-Rat-Vorstandes
- » Unterstützung bei Weiterbildungsangeboten für W-Räte
- » Unterstützung der W-Räte und deren Vertrauenspersonen in der RAG
- » Unterstützung bei der Übersetzung schwieriger Sachverhalte in leichte Sprache
- » Anfertigung schriftlicher Dokumente (Einladungen, Protokolle, Beschwerden, Umfragen ...) und deren Versand
- » Unterstützung bei der Beschaffung externer Informationen z. B. aus BAG, LAG, RAG Süd-West Niedersachsen, Fachverbände, Politik, Träger
- » Unterstützung bei Entscheidungsprozessen, ohne sie zu beeinflussen
- » Unterstützung und Begleitung zu Sitzungen
- » Unterstützung bei der Aufstellung der Jahresplanung

Tätigkeitsbeschreibung Assistent des Werkstattrates der RAG Südwest Niedersachsen

4. Anforderungen/Kompetenzen

- » Fachausbildung gem. § 39 Abs. 3 WMVO
- » Fähigkeit zur Rollenklärung und Ausgestaltung einer Interessenvertretung –unterstützen ohne zu beeinflussen
- » Fähigkeit zur Moderation und betrieblichen Kommunikation
- » Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit verschiedenen Interessengruppen in der RAG (Geschäftsführungen, Werkstattleitungen, Werkstatträte der einzelnen Werkstätten)
- » Einhaltung der Schweigepflicht gem. § 39 Abs. 3 WMVO

5. Besondere Befugnisse

Nutzung von Fahrzeugen, Informationstechnologie, Räumlichkeiten der zugeordneten Werkstatt

6. Besondere Vereinbarungen

Freistellung als Assistent miteinem Stundenumfang von mindestens durchschnittlich 10 pro Woche bzw. 450 Stunden im Jahr (45 Arbeitswochen je 10 Stunden) Für die Dauer der Aufgabe als Assistentgelten die Rechte und Pflichten gemäß § 37 WMVO.

Bei Bedarf wird die Tätigkeitsbeschreibung von den Beteiligten (siehe Unterschriftsleiste)überprüft und angepasst.

Datum

Vorsitzender der RAG
Südwest Niedersachsen

Vorsitzender der RAG-W-Rat
Südwest Niedersachsen

Assistent