

Stellenbeschreibung Qualitätsmanager / Qualitätsmanagerin

Muster mit Textbausteinen zum Anpassen — stellenbeschreibungen.com

1. Einleitung & Positionsbeschreibung

Positionsprofil: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber verantwortet das Qualitätsmanagementsystem des Unternehmens nach ISO 9001 und stellt dessen Wirksamkeit über alle Prozesse sicher. Die Tätigkeit erfolgt im Rahmen der Qualitätspolitik der Geschäftsführung und der geltenden normativen sowie gesetzlichen Anforderungen.

Ziel der Stelle: Ziel der Stelle ist die nachhaltige Sicherung und Steigerung der Produkt- und Prozessqualität bei gleichzeitiger Erfüllung der Kunden- und Normanforderungen. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber fördert eine gelebte Qualitätskultur und treibt den kontinuierlichen Verbesserungsprozess über alle Bereiche voran.

2. Aufgaben & Tätigkeiten

QM-System betreiben und weiterentwickeln: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber pflegt und entwickelt das QM-System nach ISO 9001 einschließlich Prozesslandkarte, QM-Handbuch und Verfahrensanweisungen. Prozesse werden regelmäßig auf Wirksamkeit und Normkonformität geprüft und an geänderte Anforderungen angepasst.

Interne und externe Audits: Das jährliche Auditprogramm wird geplant, interne Prozess- und Systemaudits werden eigenverantwortlich durchgeführt und dokumentiert. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber bereitet Zertifizierungs- und Kundenaudits vor, begleitet die Auditoren vor Ort und steuert die Abarbeitung festgestellter Abweichungen.

Reklamations- und Fehlermanagement: Kunden- und Lieferantenreklamationen werden systematisch aufgenommen, analysiert und nachverfolgt. Zur strukturierten Fehlerbearbeitung setzt die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber Methoden wie den 8D-Report und die Ursachenanalyse ein und überwacht Termine sowie Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen.

Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen (CAPA): Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber steuert den CAPA-Prozess von der Ursachenermittlung über die Maßnahmenfestlegung bis zum Wirksamkeitsnachweis.

Systematische Fehlerschwerpunkte werden erkannt und mit vorbeugenden Maßnahmen adressiert, um Wiederholungen dauerhaft zu vermeiden.

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP): Der KVP wird methodisch begleitet, etwa durch Workshops, PDCA-Zyklen und die Auswertung von Verbesserungsvorschlägen. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber moderiert bereichsübergreifende Verbesserungsprojekte und verankert Lean- und Qualitätsmethoden im Arbeitsalltag der Fachbereiche.

Dokumentenlenkung und Qualitätskennzahlen: Die Lenkung qualitätsrelevanter Dokumente und Nachweise wird sichergestellt und regelmäßig auf Aktualität geprüft. Qualitätskennzahlen wie Fehlerquoten, Reklamationsraten und First-Pass-Yield werden erhoben, ausgewertet und der Leitung für das Managementreview aufbereitet.

Lieferantenqualität und Schulungen: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber bewertet Lieferanten, führt Lieferantenaudits durch und steuert Maßnahmen zur Verbesserung der Zulieferqualität. Ergänzend plant und führt sie Qualitätsschulungen durch und sensibilisiert die Mitarbeitenden für normative und kundenspezifische Anforderungen.

3. Anforderungen & Qualifikationen

Fachliche Qualifikation: Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes technisches oder betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Weiterbildung im Qualitätsmanagement. Mehrjährige Berufserfahrung im QM-Umfeld der jeweiligen Branche ist erforderlich.

Normkenntnisse: Erwartet werden fundierte Kenntnisse der ISO 9001 und der zugehörigen QM-Systematik. Je nach Branche sind Kenntnisse weiterer Regelwerke wie IATF 16949, ISO 13485 oder ISO 14001 sowie der relevanten gesetzlichen und kundenspezifischen Anforderungen erforderlich.

Methodenkompetenz: Vorausgesetzt wird eine Ausbildung zum internen Auditor sowie sichere Anwendung von Qualitätsmethoden wie 8D, FMEA, Ursachenanalyse und statistischer Prozesslenkung. Kenntnisse in Lean- und KVP-Methoden runden das Anforderungsprofil ab.

Kommunikative Kompetenzen: Die Stelle erfordert eine klare, sachliche Kommunikation gegenüber Produktion, Einkauf, Entwicklung und Geschäftsführung sowie sicheres Auftreten in Audit- und Reklamationssituationen. Verhandlungssicheres Deutsch und je nach Kundenkreis gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Persönliche Kompetenzen: Vorausgesetzt werden eine strukturierte, analytische Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen bei der Umsetzung von Maßnahmen sowie ausgeprägtes Prozess- und Qualitätsbewusstsein. Die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu strukturieren und bereichsübergreifend zu vermitteln, ist Bestandteil des Anforderungsprofils.

4. Benefits & Arbeitgeberleistungen

Vergütung und Sonderleistungen: Geboten wird eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend Qualifikation und Verantwortung, ergänzt um variable Bestandteile nach Zielerreichung. Vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge sind Bestandteil des Vergütungspakets.

Weiterbildung und Zertifizierung: Der Arbeitgeber unterstützt fachliche Weiterbildungen und Zertifizierungen, etwa zum Qualitätsauditor, Six-Sigma-Green-/Black-Belt oder Qualitätsmanager-Beauftragten. Der Besuch von Fachtagungen und Normenschulungen wird zeitlich und finanziell gefördert.

Arbeitszeit und Flexibilität: Geboten werden flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells sowie anteilig mobiles Arbeiten für administrative Tätigkeiten. Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben wird durch planbare Arbeitszeiten unterstützt.

Gesundheit und Mobilität: Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements, Fahrradleasing und eine Beteiligung am Deutschlandticket ergänzen das Leistungspaket. Eine moderne technische Ausstattung steht für Büro- und mobile Tätigkeiten zur Verfügung.

5. Rahmenbedingungen

Arbeitszeit: Die Tätigkeit erfolgt in Vollzeit im Rahmen der betrieblichen Arbeitszeit; Teilzeitmodelle sind grundsätzlich möglich. Auditzeiträume und Kundentermine können eine flexible Verteilung der Arbeitszeit erfordern.

Organisatorische Einordnung: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber berichtet direkt an die Geschäftsführung oder die Bereichsleitung und führt die Qualitätsorganisation fachlich. Fachliche Weisungsbefugnis besteht in Qualitätsfragen gegenüber den beteiligten Fachbereichen.

Arbeitsort: Arbeitsort ist der Unternehmensstandort mit regelmäßiger Präsenz in Produktion und Fachabteilungen. Für Lieferanten- und Kundenaudits ist eine gelegentliche Reisebereitschaft erforderlich.

6. Abschluss & Einordnung

Vertretungsregelung: Bei Abwesenheit wird die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber durch eine benannte Person aus dem Qualitätsteam oder eine von der Leitung bestimmte Vertretung wahrgenommen. Kritische Aufgaben wie die Freigabe qualitätsrelevanter Entscheidungen werden dabei ausdrücklich geregelt.

Gültigkeit und Unterschriften: Diese Stellenbeschreibung ist Bestandteil der Personalakte und wird bei wesentlichen Änderungen des Aufgabenzuschnitts überprüft und angepasst. Vorgesetzte Stelle und Stelleninhaberin / Stelleninhaber bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift.