

## 6.3.6 Kfz-Mechaniker/Kfz-Mechatroniker

### I. Bezeichnung der Stelle

- Kfz-Mechaniker, Kfz-Mechatroniker, Kfz-Techniker

### II. Dienstrang

- Mitarbeiter

### III. Unterstellung

- Serviceleiter
- Werkstattleiter
- Serviceberater

### IV. Überstellung

- Dem Mitarbeiter zugewiesene technische Auszubildende

### V. Stellvertretung

- Kfz-Mechaniker
- Werkstattleiter

### VI. Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Kfz-Mechaniker, Kfz-Mechatroniker, Kfz-Elektriker
- Kenntnisse der üblichen IT-Anwendungen wie z. B. MS-Office, Internet
- IT-Anwendung der händlerspezifischen Programme
- IT-Anwendung der herstellerspezifischen Programme (Tester)

### VII. Verantwortungs- und Aufgabenbereich

- Einhaltung der Sicherheitsrichtlinien am Arbeitsplatz
- Einhaltung der betrieblichen und gesetzlichen Umweltschutzbestimmungen
- Ordnungsgemäße Durchführung der anstehenden Kundenaufträge in den Bereichen Wartung, Pflege und Inspektion sowie der beauftragten Reparaturen an den Fahrzeugen nach den Qualitätsstandards des Herstellers
- Ausgeführte Tätigkeiten zur Zufriedenheit des Kunden erledigen und Kundenprobleme schnell, zuverlässig und unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit lösen

### VIII. Aufgaben im Einzelnen

- Vollständige Arbeitsausführung von Wartungs- und Inspektionsarbeiten an Fahrzeugen nach den Reparaturrichtlinien des Herstellers

- Prüfung und Einstellung komplexer Systeme (z. B. ESP, ABS, Motormanagement)
- Instandsetzung von Systemen, Anlagen und Baugruppen
- Ordnungsgemäßer Einbau von Zubehör (Anhängerkupplung, Parktronic, Standheizung, usw.) und Zusatzeinrichtungen
- Durchführung von technischem und optischem Fahrzeug-Tuning
- Fehlersuche und Erstellung von Diagnosen und Schadenfeststellungen zur Auftragsweiterung
- Vorbereitung der Fahrzeuge für die Prüfung nach amtlichen Vorgaben
- Verantwortungsbewusster und sorgfältiger Umgang mit Werkzeugen und Spezialwerkzeugen, mit allen zur Verfügung gestellten Arbeitsmaterialien, sowie mit Test- und Diagnosegeräten
- Einhaltung und Herstellung von Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz
- Kontrollierter und wirtschaftlicher Umgang mit Verbrauchsmaterialien
- Verantwortungsbewusster und sorgfältiger Umgang mit Fahrzeugen

#### **IX. Sonstige Aufgaben**

- Ordnungsgemäßer Umgang mit der Zeiterfassung
- Dokumentation der einzelnen Arbeitsschritte auf den Aufträgen und Checklisten nach den Vorgaben des Herstellers
- Restauration von Fahrzeugen
- Einsatz und Benutzung der technischen Literatur zur korrekten Arbeitsdurchführung
- Einhaltung der Garantierichtlinien des Herstellers für den Arbeitsbereich
- Uneingeschränkte Bereitschaft sich durch Weiterbildung das technische Wissen zur Instandsetzung der Fahrzeuge zu verbessern

#### **X. Besondere Befugnisse**

- Der Stelleninhaber hat keine besonderen Befugnisse

#### **XI. Einzelaufträge**

Neben den oben aufgeführten Aufgaben ist der Stelleninhaber dazu verpflichtet, auf Weisung übergeordneter Mitarbeiter bzw. der Geschäftsleitung Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner Tätigkeit gehören oder sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.