

## Pflichtenheft

Atelierleitung Betrieb

### 1 Funktion

Atelierleitung

### 2 Geltungsbereich

Dieses Pflichtenheft regelt den Aufgabenbereich und die Pflichten der AL des Betriebs an der modeco.

### 3 Auftrag

- a) Organisation und Leitung des Atelierbetriebs
- b) Betreuung, Beratung, Koordination und Qualitätskontrolle der Kundenaufträge
- c) Begleitung und Förderung der Atelierassistenten
- d) Überwachung der administrativen Aufgaben
- e) Die Arbeit im Atelier planen im Rahmen der geltenden Bildungsverordnung unter Berücksichtigung interdisziplinärer Gesichtspunkte gestalten
- f) Den Lernenden in der Grundausbildung anhand der Aufträge und Übungsstücken grundlegende Kenntnisse vermitteln
- g) Die Lernenden fördern, sodass sie selbständig denken und verantwortungsbewusst handeln können hinsichtlich Bestehens des Qualifikationsverfahrens.
- h) Die Fähigkeiten und Kompetenzen der Lernenden beurteilen, evaluieren und unterstützen
- i) Mit anderen Personen, AL, der Schulleitung und weiteren Parteien zusammenarbeiten
- j) Sich an internen Projekten beteiligen
- k) Im Rahmen der beruflichen Tätigkeit ist die Atelierleitung zur Zurückhaltung gegenüber Lernenden und allen Schulpartnern verpflichtet. Sie hat die Pflicht der Unparteilichkeit in ihrer Beziehung mit den Lernenden und den interessierten Parteien. Die Atelierleitung respektiert das Berufsgeheimnis die Meldepflicht vorbehalten.

**4 Arbeitszeit**

Die Atelierleiterin/ der Atelierleiter ist verpflichtet, die nötige Zeit der Ausübung ihres beruflichen Auftrags zu widmen. Dies beinhaltet 12 Wochen ausbildungsfreie Zeit und eine Vorbereitungswoche pro Jahr. Überstunden können eingereicht und wenn möglich kompensiert werden.

**5 Organigramm**

Die Stelleninhaberin ist der Abteilungsleitung Produktion und der Direktion unterstellt

Zürich,

Die Arbeitnehmerin/  
Der Arbeitnehmer

modeco

-----

-----