

# STELLENBESCHREIBUNG

## SCHLÜSSELDIENST

### HAUPTAUFGABEN

Die Mitarbeiter in dieser Funktion sind für die Aufgaben im Schlüsseldienst zuständig.

### DETAILAUFGABEN UND -BEFUGNISSE

- Aufnehmen, Ausfüllen und Bestellen einer Schließanlage
- Einbau von Schließanlagen laut Schließplan
- Anfertigen von gleichsperrenden Zylindern, Anfertigen einer Schließanlage
- Anfertigen von Ford und Bahnenschlüsseln, Anfertigen von Schlüsseln alter Schlosskästen
- Anfertigen von Schlüsseln lt. Nummern (Computer)
- Kopieren von Schlüsseln
- Erkennen von Rohlingen, Erkennen von gesperrten Schlüsseln
- Türöffnen mit Nadeln (Einfach- und Doppelfalztüren), Öffnen von Türen mittels Dietrich
- Abdrehen von Zylindern, Aufbohren von Zylindern
- Aufbohren von Schlössern, wenn Feder abgebrochen
- Einstellen von Türen aller Art
- Umbau und Montage von Beschlägen und Sicherheitsbeschlägen aller Art
- Bestellen und Wiederherstellen von beschädigten Beschlägen
- Ausstellen von Sicherungsscheinen bei Bestellung von Schlüsseln
- Fachmännische Beratung der Kunden
- Öffnen von Kippfenstern
- Aufstellen von Tresoren
- Brieffachanlagen montieren
- Öffnen von Tresoren, Öffnen von Kassen und Schubladen
- Entfernen abgebrochener Schlüssel

### ANFORDERUNGSPROFIL

- B-Führerschein
- Leumundszeugnis
- Bereitschaft für Aufsperrdienst außerhalb der Geschäftszeiten

### ERFORDERLICHE AUS- UND WEITERBILDUNG

- Kenntnisse als Schlosser bzw. Tischler von Vorteil

### ÜBER-/UNTERSTELLUNGSVERHÄLTNISSE, STELLVERTRETUNG

Die Mitarbeiter in dieser Funktion sind dem Bereichsleiter unterstellt. Sie vertreten sich gegenseitig.