

Generische Tätigkeitenliste Personalabteilung (Auszug von ca. 100 Aktivitäten)

0 Führung der HR Mitarbeiter und Verwaltung	
1 Arbeitsplanung und -vorbereitung für die HR Funktion	
2 Personaladministration und -Sozialwesen	
3 Arbeitssicherheit und Gesundheitsmanagement	
3.01	Entwicklung von Richtlinien und Verfahren zur Arbeitssicherheit im Einklang mit den (lokalen) Arbeitsvorschriften und Unternehmensstandards.
3.02	Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen, Anlage von Mechanismen zur Prävention und Bewältigung von Arbeitsrisiken, einschließlich der laufenden Auswertung von bekannten Risiken der Arbeitssicherheit.
3.03	Koordination von externen Audits der Arbeitsrisikoprävention Zusammenarbeit mit den zuständigen staatlichen Stellen und Aufsichtsbehörden.
3.04	Koordination von internen Arbeitsrisikoaudits.
3.05	Analyse aller nicht-konforme Fällen (potenzielle Sicherheitsprobleme, Abweichungen von Normen), Planung, Umsetzung und Überwachung von Korrekturmaßnahmen anwendbar.
3.06	Analyse aller Arbeitsunfälle sowie arbeitsbedingten Erkrankungen; Planung, Umsetzung und Überwachung von Korrekturmaßnahmen.
3.07	Entwicklung der Notfall-und Krisenpläne, einschließlich der Koordinierung aller Aktivitäten und Schulungen für den Notfall; ggf. vorsorgliche Planung für ein Notfall/Evakuationssteam.
3.08	Koordination und Kontrolle aller externen Agenturen und Leiharbeitnehmer, die Sicherheitsdienste Durchführen (einschließlich der Überprüfung der Anmeldeinformationen und die Einhaltung der gesetzlichen Anforderunge, sowie die Überwachung der sicherheitsrelevanten Arbeiten).
3.09	Auswahl, Kontrolle und Koordination von externen Dienstleistungen für Mitarbeiter bzgl. Gesundheitsüberwachung (Verwaltung von medizinischen Untersuchungen, die Kontrolle der Dienstleister, etc.).
3.10	Sicherheitstraining für die Mitarbeiter (Planung, Ausführungskontrolle, u.s.w.)
3.11	Verteilung von (Informations-)Materialien zur Arbeitssicherheit, Gefahren am Arbeitsplatz und zur Unfallprävention.
3.12	Management aller Sicherheitsthemen mit den Betriebsräten und ggf. mit den Gewerkschaften.
3.13	Bereitstellung aller erforderlichen Unterlagen und die Vertretung der Gesellschaft in allen Gerichtsverfahren, bzgl. der Arbeitssicherheit und sonstiger sicherheitsrelevanter Einzelthemen (Zwischenfälle, Rechtsstreitigkeiten, Untersuchungen)
3.14	Die Vertretung des Unternehmens in Foren und Verbänden rund um die Themen Arbeitssicherheit und Gesundheit.
3.15	Entwicklung und Durchsetzung von Richtlinien und Verfahren zur Sicherheit, inkl. der Erstellung und Verwaltung von technischen Mitteln zur Sicherheit (wie Ausweisen zur Sicherheitskontrolle und sonstigen Zutrittssystemen).
4 Personalentwicklung, Aus- und Weiterbildung	
5 Kommunikation und internes Eventmanagement	
6 Organisation und Mitarbeiterbeschaffung	