

共通職能要件書

(株)K2社

職掌	等級	職位名	職務	職務等級基準	業務遂行能力 (知識・技術・技能)	問題解決能力 (創造力・判断力・企画力)	対人関係能力 (折衝力・指導力・統率力)
上級管理職	5	部長	共通	<ul style="list-style-type: none"> ●経営方針に基づき、担当部署の短・中期目標の設定と推進を行う。 ●担当部署を統括し、経営目標を達成する。 ●担当部署の組織力の強化を図る。 ●経営者の業務補佐 	<ul style="list-style-type: none"> ●業務に関する極めて高度な専門知識を有する。 ●会社の経営理念及び経営方針、中短期経営計画、経営管理制度、規程類についての実務知識を有する。 ●担当部署の業務遂行において部下に適切な課題設定・業務管理・支援指示を与える。 ●担当部署の人事管理及び評価技法についての実務知識を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●収集情報・管理資料を分析し、重要課題の設定及び今後の動向予測を適切に行い得る判断力を有する。 ●経営方針に基づき、担当部署の年度事業計画及び事業方針を適切に立案し得る企画力を有する。 ●顕在化した問題を最小コストで解決する力、および潜在問題を未然に発見対処する力を有する。 ●管理知識、技法を効果的に活用し、常に新しい課業への挑戦を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当部署運営上の重要事項について、経営者及び関係部署と適切に折衝・調整し得る折衝力を有する。 ●関係会社及び関係部署との関係強化を図り、協力体制を確立しうる指導・統率力を有する。 ●自己の創意と判断で、部下の指導、育成を計画的に行い、その意欲を高揚させ得る指導統率力を有する。
	4	次長					
管理職	3	課長	共通	<ul style="list-style-type: none"> ●課の全業務の統括を行ない、業務目標を達成する。 ●課員の計画的育成、指導を行う。 ●上級管理職の業務補佐 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当部署の業務に関する幅広く高度な専門知識・技能を有している。 ●会社の経営理念及び経営方針、中短期経営計画、経営管理制度、規程類についての実務知識を有する。 ●部下の管理等の実務的知識(安全管理・労務管理・スキル管理等)を有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●上級管理職へ建設的、論理的な意見提案等の具申ができる。 ●顕在化した問題を最小コストで解決する力、および潜在問題を未然に発見対処する力を有する。 ●部下・関係者からの要望事項の内容を検討し、その対処を適切に行う判断力を有する 	<ul style="list-style-type: none"> ●関係全社及び関係部署との関係強化を図り、協力体制を確立しうる折衝力を有する。(上級管理職の補佐) ●リーダーシップを発揮して良好なチームワーク作りができる。 ●課長として下位者に対して指導、教育が積極的にでき、調整的な役割を果たせる。
指導職 (事・技系)	2	係長	共通	<ul style="list-style-type: none"> ●係又は班の全業務の統括を行い、係目標を達成する。 ●係又は班員の計画的育成、指導を行う。 ●管理職の業務補佐 	<ul style="list-style-type: none"> ●係又は班に関する高度な専門知識・技能を有している。 ●部下の管理等の実務的知識(安全管理・労務管理・スキル管理等)を有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●管理職へ建設的、論理的な意見、提案等の具申ができる。 ●部下・関係者からの要望事項の内容を検討し、その対処を適切に行う判断力を有する。(管理職の補佐) 	<ul style="list-style-type: none"> ●リーダーシップを発揮して良好なチームワーク作りができる。 ●係長又は班長として下位者に対して指導、教育が積極的にでき、調整的な役割を果たせる。 ●前後工程との良好な関係が築ける。
監督職 (製造系)		班長					
一般職	1	社員	共通	●担当職務分野において日常の業務の処理が正確かつ効率的にできる。	●担当職務分野に関する、適切な知識とスキルおよび資格免許を有している。	<ul style="list-style-type: none"> ●日常発生する問題の把握ができ上司への報告、上司の指示・助言のもとに自分の力で解決できる。 ●担当業務のムリ・ムダ・ムラの発見・排除、改善提案を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●指示された課題を、上司の指導を受けながら解決できる。 ●後輩に指導、助言ができる。 ●ABC活動でメンバーシップが発揮できる。
			製造	標準作業が遵守できる。(正否・安全・効率)	生産作業に関する専門的知識・スキルを有している。		
			生技	生産技術(改善・保全・工程設定)及び付帯工事等の見積もりができる。	生産技術に関する専門知識・技能および必要な資格を取得している。		
			品証	品証業務を正確かつ迅速に遂行できる知識とスキルを有している。	検査業務及び計測機器の精度管理・調整ができる。		
			管理 総務	管理・総務職務において日常の業務の処理が正確かつ効率的にできる。	一般事務・管理業務を正確かつ迅速に遂行できる。ビジネス知識とスキルを有している。		