

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1(1)	Datum: 2012-10-02	Dok.ID 2:4
Dokumentnamn: Befattnings beskrivning	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2013-05-23	
ISO-referenser: 5.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 5.5.1-449	Giltig från: 2013-05-27	

Befattningsbeskrivning

Befattning:	Affärssystemansvarig
Ersättare:	Controller / IT / Ekonomi
Organisation:	Affärssystemansvarig är underställd Controller och tillhör Administration.
Syfte med befattningen:	Att leda och utveckla företagets affärssystem Jeeves enligt företagets IT-vision samt fastställda mål och riktlinjer.
Övergripande:	Förvalta och utveckla företagets affärssystem och andra stödprogram utifrån företagets och anställdas behov.

Arbetsområden:	Arbetsaktiviteter	Befogenheter – Styrande direktiv
Jeeves	Ansvarar för affärssystemets underhåll och utveckling. Att användares önskemål värderas, prioriteras och genomförs så att användarvänlighet och effektivitet optimeras. Att prioritering görs mot företagets övergripande mål.	Affärssystemets standardfunktioner skall nyttjas maximalt. Programutvecklingen skall utföras så att uppgraderingar inte försvåras och att miljön blir så ren och enkel som möjligt.
Övriga program	Ansvarar för att övriga program fungerar ihop med företagets affärssystem och att de nyttjas optimalt.	
Budgetarbete	Medverka i företagets budgetarbete och dess uppföljning.	Medverka i budgetarbetet avseende företagets IT-kostnader.
ISO	Arbeta för att affärssystemet stödjer företagets processer.	Upprätta nya dokument vid behov.
Övrigt arbete	Vara delaktig om att planera och utbilda företags personal för att vara en intressant leverantör för våra kunder. Att utföra alla typer av arbeten för att ansvarsområdet samt servicen emot andra avdelningar skall fungera. Hjälpa till med alla behov av arbetsuppgifter som behöver utföras på administration. Att aktivt delta i lämpliga projekt som berör annat på företaget.	Prioritera arbetet mot företagets övergripande mål.
Ekonomi	Vid anlitage av externa konsulter – säkerställ att användning är optimal och att arbetena utförs på ett för företaget effektivt och optimalt sätt.	Ansvarar för granskning av externa konsultfakturer mot nedlagd tid.
Externa kontakter	Programutvecklare och tekniker på anlitat konsultföretag.	

Kompetensprofil: Ekonomi/data utbildning på gymnasium/högskolenivå.