|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCTIEPROFIEL: AFDELINGSMANAGER** | | | |
| ***Context***  De afdelingsmanager komt met name voor bij de grotere poeliersbedrijven die voor groot- en/of detailhandel werken, waar de functiehouder (een deel van) de organisatie dan wel een afdeling aanstuurt (sector zoals productie). Hij is als hiërarchisch leidinggevende van ca. 20 medewerkers verantwoordelijk voor het realiseren van de output van zijn toegewezen organisatie-onderdeel en de daarvoor benodigde mensen en middelen. Nadruk ligt op aansturen en afstemmen in de keten. | | | |
| ***Organisatie***  Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende.  Geeft leiding aan : ca. 20 medewerkers. | | | |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Kerntaken*** | | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Realisatie output | - realiseren van de productieplanning in samenwerking met in- en/of externe ketenpartners, hiertoe verzorgen van (periodieke en ad hoc) afstemming (o.a. via werkoverleg);  - eventueel opstellen van werkroosters, regelen van voldoende bezetting;  - (laten) toewijzen van werkzaamheden, geven van aanwijzingen/ instructies;  - (laten) toezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit, bijsturen van problemen en stellen van prioriteiten;  - (laten) toezien op de naleving van de voorschriften en werkmethoden. | | - efficiency personeelsplanning (uurinzet/uurtarief/vast versus flexibel);  - optimale capaciteitsinzet/ voortgang;  - conform productienorm/realisatie planning;  - duidelijkheid instructies;  - juiste afwegingen/prioriteiten;  - conform voorschriften. |
| 2. Beschikbaarheid middelen | - volgen van de onderhoudsstatus en voorkomende problemen aan productiefaciliteiten, signaleren van terugkerende problemen naar de leidinggevende;  - (laten) toezien op het juist gebruik van inventaris/apparatuur en de directe omgeving, nemen van acties bij afwijkingen, storingen e.d.;  - doorgeven van bestellingen aan (vaste) leveranciers dan wel betreffende afdeling/functionaris o.b.v. productie­planning;  - zorg dragen voor de tijdige beschikbaarheid van middelen (grond- en hulpstoffen). | | - tijdige signalering;  - tijdige beschikbaarheid middelen;  - aard/omvang voortgangs­verstoringen. |
| 3. Optimalisatie | - signaleren van knelpunten in de operationele bedrijfs­voering en doen van verbetervoorstellen;  - uitwerken en doorvoeren van gefiatteerde verbeteringen in de bedrijfsvoering op basis van aanwijzingen van de leidinggevende. | | - aantal voorstellen (juiste en tijdige signalering);  - kwaliteit van de voorstellen (haal­baarheid, aantal door leiding­gevende overgenomen ideeën e.d.). |
| 4. Personeels-management | - regelen van verlof, afwikkelen van 1e-lijnsverzuim;  - mede selecteren van nieuwe medewerkers;  - zorg dragen voor het (laten) opleiden/inwerken van medewerkers;  - voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken en adviseren aangaande consequenties. | | - beschikbaarheid (kwaliteit/ kwantiteit) personeel;  - motivatie/inzet personeel;  - (kortdurend) verzuim;  - aantal overgenomen adviezen. |
| 5. Rapportage en verantwoording | - (laten) vastleggen van informatie in een geautomatiseerd systeem (verbruiken, uren, etc.);  - uitzoeken van oorzaken van afwijkingen en toelichten/ verantwoorden gegevens (ad hoc en periodiek). | | - tijdige, juiste en volledige vast­legging en verantwoording van informatie. |
| 6. Kwaliteitsbewaking | - (zorgen voor het) vastleggen van gegevens i.h.k.v. HACCP;  - signaleren van onvolkomenheden/afwijkingen en (zorgen voor het) nemen van passende (herstel)acties, maatregelen. | | - conform HACCP;  - juiste, tijdige signalering en acties, maatregelen. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** | | | |
| - Hinder van geluid en temperatuurswisselingen. | | | |
| Datum: november 2019 | | Functiegroep: n.t.b. | |

F199434/mj/ek/250220