|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCTIEPROFIEL: TEAMLEIDER II** | | | |
| ***Context***  De teamleider II komt met name voor bij de grotere poeliersbedrijven die voor groot- en/of detailhandel werken, waar de functie­houder (een deel van) een afdeling aanstuurt. Hij is verantwoordelijk voor het beoordelen van de weekplanning, het op basis hiervan opstellen van een detailproductieplanning (efficiënte en effectieve capaciteits- en personeelsinzet) en het realiseren hiervan, met de daarvoor benodigde mensen en middelen. Hij geeft leiding (hiërarchisch) aan ca. 10 medewerkers. Nadruk ligt op aansturen en meewerken waar nodig. De teamleider II heeft de vrijheid om, zo nodig, te schuiven met de planning, voor zover het doel (realiseren van weekplanning/klantafspraken) niet in het geding komt. Indien zich problemen voordoen die al eerder aan de orde zijn geweest, neemt de teamleider II zelf een besluit en koppelt dat achteraf terug. Alleen bij evident afwijkende situaties valt hij terug op de leidinggevende.  De (niveau-)verschillen tussen de teamleider I en II worden samengevat in de NOK-bijlage. | | | |
| ***Organisatie***  Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende.  Geeft leiding aan : ca. 10 medewerkers. | | | |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Kerntaken*** | | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Operationele voortgang | - beoordelen en specificeren van weekplanning naar detailproductieplanning;  - eventueel opstellen van werkroosters, regelen van voldoende bezetting;  - toewijzen van werkzaamheden, geven van aanwijzingen/ instructies;  - toezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit, bijsturen van problemen en stellen van prioriteiten;  - toezien op de naleving van de voorschriften en werkmethoden;  - periodiek en ad hoc verzorgen van de afstemming met (in- en externe) schakels in de keten (o.a. via werkoverleg;)  - zelf meewerken in de uitvoering wanneer de voortgang hierom vraagt en daarbij geven van voorbeeldgedrag. | | - efficiency personeelsplanning (uurinzet/uurtarief/vast versus flexibel);  - optimale capaciteitsinzet/ voortgang;  - conform productienorm/realisatie planning;  - duidelijkheid instructies;  - juiste afwegingen/prioriteiten;  - conform voorschriften. |
| 2. Beschikbaarheid middelen | - 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 beschikbaarheid middelen;  - aard/omvang voortgangs­verstoringen. |
| 3. Input voor 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. Personeelsbeheer | - 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. Administratie en registratie | - 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) nemen van passende (herstel)acties, maatregelen. | | - conform HACCP;  - juiste, tijdige signalering en acties, maatregelen. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** | | | |
| - Incidenteel uitoefenen van kracht bij het uitvoeren van productiewerkzaamheden.  - Hinder van geluid en temperatuurswisselingen.  - Beperkt kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete machinedelen. | | | |
| Datum: februari 2020 | | Functiegroep: n.t.b. | |

F199442/mj/ek/030320