|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCTIEPROFIEL** | | | |
| ***Kenmerken van de functie***  *Neem op deze plaats van belang zijnde context informatie op over de bedrijfsfunctie. Hiervoor kunt u gebruik maken van de criteria / aspecten zoals omschreven in de kolommen in de NOK voor deze functie.* | | | |
| ***Organisatie***  Direct leidinggevende : “naam direct leidinggevende”.  Geeft leiding aan : niet van toepassing. | | | |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Routevoorbereiding en -uitvoering | - (laten) beladen van de auto met de voor de route gereed gestelde orders met behulp van heftruck, handpallettruck en laadklep;  - controleren van de volledigheid van de zending, melden van ontbrekende producten/middelen;  - besturen/bedienen van en manoeuvreren met de auto;  - (toezien op het) lossen van goederen op de aangegeven adressen en transporteren naar bestemde plaats;  - in ontvangst nemen van eventuele retourgoederen;  - (laten) aftekenen van vrachtbrieven/ontvangstbonnen;  - signaleren van onvoorzien oponthoud aan de klant en/of eigen organisatie;  - xxx. | | - aantal niet-gemelde manco’s (afwijkingen tussen laadpapieren en lading);  - aantal klachten ontvangers (omgang, fouten);  - aantal schades (auto, lading);  - brandstofverbruik;  - naleving afleverschema;  - aantal meldingen/klachten over rijgedrag;  - xxx. |
| 2. Onderhoudstaat auto | - uitvoeren van dagelijkse controles voor, tijdens en na de rit;  - uitvoeren van 1e lijns reparaties (lampen, oliepeil, bandenspanning e.d.);  - in- en uitwendig schoonmaken van de auto;  - melden van storingen aan de leidinggevende;  - xxx. | | - algehele staat auto;  - aantal storingen als gevolg van niet-tijdig melden;  - aantal onnodige meldingen;  - xxx. |
| 3. Registratie en administratie | - bijhouden van rijrapporten, vermelden van bijzonder­heden t.a.v. afleveringen, voorzieningen bij klanten, routes e.d.;  - invullen schadeformulieren bij voorkomende ongevallen;  - xxx. | | - volledigheid registraties;  - tijdigheid verwerking;  - xxx. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** | | | |
| - Krachtsuitoefening bij laad-, los- en transportwerkzaamheden.  - Gedwongen of eenzijdige houding bij laad-, los- en transportwerkzaamheden.  - Hinder van weersomstandigheden bij laden en lossen. Enerverend bij rijden in centra en op de grote weg.  - Kans op letsel bij verkeersongevallen, en laden/lossen (stoten, beknelling), kans op molest bij overvallen.  - Xxx. | | | |
| Datum: xxx | |  | |

*NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op het functieprofiel*

|  |  |
| --- | --- |
| *Handtekening leidinggevende (voor akkoord)* | *Handtekening medewerker (voor gezien)* |
| *dd. (“datum”)* | *dd. (“datum”)* |
|  |  |
| *(“naam leidinggevende”)* | *(“naam medewerker”)* |

|  |
| --- |
| **COMPETENTIEPROFIEL** |
| ***Kennis en betekenisvolle vaardigheden***  *(zie voor voorbeelden van kennis en betekenisvolle vaardigheden de NOK voor deze functie)*  - xxx  ***Competenties / gedragsvoorbeelden***  *(zie voor voorbeelden van competenties / gedragsvoorbeelden de NOK voor deze functie)*  *De volledige lijst van competenties is tevens in een word-format beschikbaar. Wij adviseren in totaal maximaal vijf competenties te activeren per functie.*  - xxx |