|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCTIEPROFIEL** | | | |
| ***Kenmerken van de functie***  *Neem op deze plaats van belang zijnde context informatie op over de bedrijfsfunctie. Hierbij kunt u denken aan “Informatie over de organisatie- en/of (sub)afdeling, specifieke kaders (b.v. wet- en regelgeving, beleid), contacten / samenwerking (intern/extern), rol en bijdrage van de functie, afbakening, complicerende of vereenvoudigende factoren (hulpmiddelen), specificatie van verantwoordelijkheid etc.“*  Het hoofd kwaliteit en productontwikkeling is gericht op zowel de vernieuwing/ontwikkeling, als de bewaking van de kwaliteit, van het productassortiment. De ontwikkeling wordt ingegeven door een concrete vraag vanuit commercie (de marktbehoefte), vernieuwing/ontwikkelingen bij de toeleverende bedrijven (grondstoffen), of wijzigingen in de wet- en regelgeving. Voor deze uitbreiding ligt de start in de door commercie gedefinieerde basiseisen qua smaak, vorm e.d. Opschaling en kostprijstechnische optimalisatie vindt pas in tweede instantie plaats in nauwe samenwerking met productie. Xxx | | | |
| ***Organisatie***  Direct leidinggevende : (“naam direct leidinggevende”).  Geeft leiding aan : xxx. | | | |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Afdelingsplan | - inventariseren van gegevens m.b.t. het lange termijn ondernemingsplan, hieruit destilleren van de toekomstige behoefte op het gebied van kwaliteit en product­ontwikkeling;  - bijhouden van ontwikkelingen binnen het aandachts­gebied;  - nagaan welke ontwikkelingen aansluiten bij de wensen en behoeften van de organisatie en vertalen naar de mogelijkheden van de organisatie (capaciteit en budget);  - maken van een (lange termijn) planning en uitleggen en verdedigen van de hierin gemaakte keuzes;  - xxx. | | - inzicht in ontwikkelingen;  - aansluiting bij ondernemingsplan;  - mate van onderbouwing keuzes/ investeringen;  - ambitieniveau van de plannen;  - xxx. |
| 2. Productontwikkeling en -verbetering | - volgen en vertalen van ontwikkelingen binnen de markt, zowel op het gebied van beschikbare grondstoffen als van ontwikkelingen op het gebied van beschikbare producten;  - faciliteren en coördineren van sessies ten behoeve van het genereren van ideeën voor productontwikkeling en ‑optimalisatie, hierbij zorgdragend voor betrokkenheid vanuit diverse disciplines vanuit de organisatie;  - zorg dragen voor het uitwerken van ideeën en het opstellen van productspecificaties;  - bewaken van de samenhang tussen diverse projecten en de realisatie van afzonderlijke projecten;  - xxx. | | - aantal succesvol ontwikkelde of aangepaste concepten/producten (waarde creatie);  - conform wettelijke en bedrijfs­eisen;  - binnen budget;  - (theoretische) verlaging kostprijs;  - xxx. |
| 3. Quality Assurance en Quality Control | - ontwikkelen en actueel houden van een systeem voor controle en borging van de kwaliteit (w.o. HACCP);  - ontwikkelen/aanpassen en na goedkeuring invoeren van controle- en kwaliteitsnormen, (test)methoden, proce­dures, werkvoorschriften e.d.;  - actueel (laten) houden van het kwaliteitshandboek;  - zorg dragen voor de uitvoering van kwaliteitscontroles/ ‑audits aan alle fasen van het proces;  - beoordelen van afwijkende resultaten van kwaliteits­controles, beslissen over afkeuring van grondstoffen, half- en eindproducten;  - aansturen en begeleiden van projectgroepen met betrekking tot optimalisatie van testmethoden en werkprocessen en zorg dragen voor implementatie van de resultaten;  - xxx. | | - conformiteit kwaliteitssysteem aan voorschriften en eisen;  - actualiteit handboek;  - adequaatheid overdracht;  - tijdige beschikbaarheid en betrouwbaarheid kwaliteits­gegevens;  - implementatie conform planning en budget;  - xxx. |
| 4. Support productie | - periodiek afstemmen met productie omtrent structurele problemen gerelateerd aan kwaliteitscontrole en nieuwe/aangepaste recepturen;  - afstemmen en selecteren van oplossingsmogelijkheden met productie en, indien noodzakelijk, met in- en externe experts;  - xxx. | | - doelmatigheid overleg;  - duurzaamheid oplossingen;  - xxx. |
| 5. Personeelsbeheer | - regelen van verlof;  - mede selecteren van nieuwe medewerkers;  - zorg dragen voor het (laten) opleiden/inwerken van medewerkers;  - uitvoeren beoordelingen, toepassen van personeels­instrumenten;  - xxx. | | - motivatie en inzet medewerkers;  - (kortdurend) verzuim;  - effectiviteit/efficiency van de personeelsinzet;  - beschikbaarheid vereiste competenties;  - xxx. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** | | | |
| - Niet van toepassing. | | | |
| 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 ervaring:***  - Kennis van kwaliteitsmanagement/-controle en productontwikkeling.  - Kennis van projectmanagement.  - Xxx.  ***Competenties / gedragsvoorbeelden***  Genoemde competenties en gedragsvoorbeelden zijn suggesties voor gewenst gedrag voor een adequate uitoefening van de functie. *De volledige lijst van competenties is tevens in een word-format beschikbaar. Wij adviseren in totaal maximaal vijf competenties te activeren per functie.*  *Beslissen en activiteiten initiëren (5):*  - neemt op basis van complexe en onvolledige informatie besluiten die implicaties hebben voor de organisatie/het organisatie­onderdeel;  - betrekt anderen bij de besluitvorming en vraagt terugkoppeling;  - neemt het voortouw in het opstarten van activiteiten.  *Creëren en innoveren (6):*  - maakt zich los uit bestaande denkkaders en maakt op die manier nieuwe (oplossings)richtingen zichtbaar;  - levert met nieuwe ideeën en oplossingen een bijdrage aan de versteviging van de positie van de organisatie;  - mobiliseert, stimuleert en faciliteert anderen om nieuwe ideeën en oplossingen te ontwikkelen.  *Aansturen (5):*  - (h)erkent prestaties van individuen en teams;  - geeft medewerkers de ruimte eigen doelen te formuleren;  - laat medewerkers werkzaamheden verdelen en uitvoeren en helpt waar nodig, zonder het werk over te nemen.  *Overtuigen en beïnvloeden (6):*  - slaagt erin de gezamenlijke belangen duidelijk te maken waardoor betrokkenheid en draagvlak voor het standpunt ontstaat;  - enthousiasmeert anderen voor standpunten, ook bij fundamentele verschillen van inzicht, waarbij de relatie in stand wordt gehouden.  *Formuleren en rapporteren (5):*  - formuleert complexe vraagstukken helder, eenduidig en gestructureerd;  - houdt rekening met verschillende niveaus, behoeften en belangen en herkent tegenstellingen;  - maakt complexe onderwerpen begrijpelijk voor anderen o.a. door aansprekend woordgebruik en toetst regelmatig begrip en acceptatie bij de ander.  *Kwaliteit leveren (6):*  - benoemt kwaliteitscriteria voor de organisatie;  - zorgt dat anderen op de hoogte zijn van de gemaakte kwaliteitsafspraken;  - spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk;  - stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie;  - stimuleert tot het doen van verbeteringsvoorstellen.  *Xxx* |