|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Kenmerk** | **Magazijnmedewerker I** | **Magazijnmedewerker II** | **Magazijnmedewerker III** |
| ***Aard van de werkzaamheden*** | - Kern ligt in het verplaatsen van goederen.- Routinematige werkzaamheden op basis van vaste procedures.- Administratieve controle (aansluiting met vrachtbrief) op inkomend en uitgaand goed.  | - Kern ligt in de inslag en opslag van het magazijnassortiment (verpakkingsmiddelen, grondstoffen, halffabricaten, gereed product).- Er is sprake van een overzichtelijk magazijn, met vaste opslaglocaties.- Heeft een specialistische (inhoudelijke) extra taak zoals: beheer/onderhoud van hulpmiddelen, voorraadadministratie e.d. | - Zorgt voor de totale fysieke goederenstroom.- Magazijn is verdeeld over meerdere ruimten verdeeld over het terrein/gebouw.- Idem magazijnmedewerker II. |
| ***Vrijheidsgraden*** | - Krijgt taken/werkzaamheden volgtijdelijk (op basis van lijsten of systeemmelding) opge­dragen. - Kan continu terugvallen op een meer ervaren magazijnmedewerker of magazijnchef. | - Krijgt gerichte (werk)opdrachten. - Kan terugvallen op een vakinhoudelijk leiding­gevende (magazijn- of productiechef). | - Heeft geen vakinhoudelijk leidinggevende. - Stuurt het totaal (inslag t/m uitgifte aan productie) vaktechnisch aan.- Stelt prioriteiten, geeft aanwijzingen en volgt de planning van de ‘bakkerij’. |
| ***Kwaliteit en optimalisatie*** | - Beperkt tot het melden van evidente onvol­komenheden in werkwijzen of procedures. | - Administratieve en visuele (kwaliteits)controle.- Zelfstandig aanpassen (en administratief door­voeren) van opslaglocaties op basis van ervaring, HACCP en omloopsnelheden. | - Idem magazijnmedewerker II.- Idem magazijnmedewerker II.- Richt zich op het optimaliseren van het logistieke proces (opslag en uitgifte/toevoer naar productie), signaleert niet alleen maar komt ook met voorstellen. |
| ***Kennis en ervaring*** | - Praktische kennis van binnen het bedrijf gebruikte grond-, hulpstoffen en verpakkings­materialen.- Heftruckcertificaat. | - Kennis van specifieke HACCP-eisen in een magazijn met (levensmiddelen) grondstoffen.- Inzicht in procedures en methoden. - (Technisch) inzicht in de werking van hulpmiddelen.- Toepassingskennis van de administratieve systemen. | - Idem magazijnmedewerker II.- Ervaring in het, als 1e medewerker, aansturen van een magazijnproces. |
| **Functiegroep** | **2** | **3 (referentie)** | **4** |
| **competenties** | **magazijnmedewerker I** | **magazijnmedewerker II** | **magazijnmedewerker III** |
| Genoemde competenties en gedragsvoorbeelden zijn suggesties voor gewenst gedrag voor een adequate uitoefening van de functie. | *Beslissen en activiteiten initiëren (1):*- benoemt als iets bijzonder is en beslist het werk te onderbreken om de leidinggevende te waarschuwen. | *Beslissen en activiteiten initiëren (2):*- benoemt als het verloop van de werkzaamheden ongewoon genoeg zijn om de leidinggevende te waarschuwen;- beslist of hij het werk door kan laten gaan of het werk stil moet leggen. | *Beslissen en activiteiten initiëren (3):*- neemt het initiatief om, waar mogelijk in overleg, de werkzaamheden volgens de bedrijfsproce­dures zodanig aan te passen dat fouten worden hersteld en voorkomen. |
| *Samenwerken en overleggen (1):*- gaat op de juiste wijze om met de mensen in zijn groep;- stemt zijn werkzaamheden af op de groep. | *Samenwerken en overleggen (2):*- gaat op de juiste wijze om met de mensen;- levert een bijdrage aan het werkoverleg;- geeft aan waar samenwerking nodig is. | *Aansturen (3):*- zorgt voor veiligheid-, Arbo- en milieu-instructies en voert het bedrijfsbeleid uit;- geeft heldere inhoudelijke instructies/aanwij­zingen aan collega’s;- verdeelt het werk goed over de mensen. |
| *Vakdeskundigheid toepassen (1):*- werkt in een vlot tempo door;- voert eenvoudige routinematige beroeps­handelingen correct uit. | *Vakdeskundigheid toepassen (2):*- werkt in een vlot tempo en kan met kleine wijzigingen omgaan;- voert eenvoudige taken goed en accuraat uit en maakt daarbij gebruik van eerdere ervaringen. | *Vakdeskundigheid toepassen (3):*- werkt snel en reageert snel op wijzigingen in werkzaamheden;- werkt precies en gebruikt eerdere ervaringen;- benoemt snel wat de standaard werkzaamheden inhouden en draagt dit gemakkelijk over aan anderen. |
| *Idem magazijnmedewerker II.* | *Materialen en middelen inzetten (2):*- zorgt voor de benodigde materialen en middelen;- gebruikt materialen en middelen op de geëigende manier;- zorgt voor onderhoud en opslag van de hem toevertrouwde materialen en middelen. | *Bedrijfsmatig handelen (2):*- kan benoemen hoeveel iets kost en probeert de kosten zo laag mogelijk te houden. |
| *Leren (2):*- corrigeert zichzelf bij fouten;- volgt aanwijzingen op om herhaling te voorkomen;- wil graag nieuwe vakkennis en vakvaardigheden leren ook al kost dat moeite. | *Creëren en innoveren (2):*- levert een eenvoudige bijdrage aan overleg over verbeteringen;- merkt eenvoudige mogelijkheden voor verbetering op. | *Creëren en innoveren (3):*- doet voorstellen om veel voorkomende fouten/ tekorten te voorkomen;- attendeert zijn/haar team/klant/opdrachtgever op verbetermogelijkheden van standaard producten en werkwijzen;- benoemt ideeën hoe het anders kan en deelt die met anderen. |
| *Instructies en procedures opvolgen (2):*- volgt de voorgeschreven procedures op;- is alert op veiligheidsrisico’s. | *Kwaliteit leveren (2):*- werkt systematisch binnen de daartoe gestelde tijd;- heeft extra aandacht voor de punten die kritisch zijn voor de kwaliteit. | *Plannen en organiseren (2):*- bereidt het eigen werk voor zodat de hande­lingen op volgorde kunnen worden verricht;- houdt in de gaten of werkzaamheden volledig opschieten en meldt tijdig als het werk niet op tijd af zal zijn. |