|  |
| --- |
| **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.“* De productontwikkelaar is zowel gericht op het ontwikkelen van nieuwe en verbeteren van bestaande producten, als de opschaling van ontwikkelde producten naar het productieproces. Hij wordt gestuurd vanuit de door commercie aangereikte marktwensen, interne behoeften (kosten­reductie, kwaliteit, productiviteit e.d.), de ontwikkelingen bij toeleveranciers en veranderende wettelijke kaders (m.n. voedsel en warenwet). Ontwikkeling/verbetering van producten wordt projectmatig uitgevoerd. Vanuit zijn rol/positie ondersteunt hij ook de productie op het gebied van troubleshooting en bij het opschalen van recepturen naar de productiesituatie. Xxx  |
| ***Organisatie***Direct leidinggevende : (“naam direct leidinggevende”).Geeft leiding aan : xxx |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Ontwikkelen en verbeteren van producten | - vertalen van een ontwikkelopdracht naar een project­voorstel, inclusief methoden, technieken, budget en tijdsplanning;- ontwikkelen c.q. aanpassen van recepturen, instrueren van de proefbakkerij en kwaliteitsafdeling, (laten) testen van grondstoffen, halffabricaten en eindproducten;- beoordelen van resultaten, bespreken van e.e.a. met opdrachtgevers en eventueel maken van aanpassingen aan recepturen;- na fiattering zorg dragen voor de opschaling van procesparameters naar productieschaal;- formuleren van eisen aan in te kopen grondstoffen;- geven van een eerste indicatie van de kostprijs door het maken van o.a. rendement en capaciteitsberekeningen;- beschikbaar stellen van relevante productinformatie aan het bedrijfsbureau (o.a. receptuurgegevens, gegevens voor productspecificatie, etc.) ;- xxx. | - ontwikkelde recepturen conform wet- en regelgeving;- kwaliteit proefproducten;- juistheid berekeningen;- tijdige beschikbaarheid recep­turen en gegevens;- xxx. |
| 2. Productie-ondersteuning (troubleshooting) | - signaleren, onderzoeken en bijdragen aan het oplossen van productie- en kwaliteitsproblemen, hierbij zowel optreden als vraagbaak voor de productie als signaleren en oplossen van structurele problemen;- geven van informatie en advies aan productie ter voor–koming van herhaling van problemen;- begeleiden van eerste productie, hiertoe geven van vaktechnische instructies aan productiemedewerkers en oplossen van knelpunten bij de uitvoering;- xxx. | - kwaliteit begeleiding;- snelheid en doeltreffendheid oplossingen;- bruikbaarheid adviezen;- kwaliteit implementatie;- tevredenheid productie t.a.v. bijdrage en toegankelijkheid;- xxx. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** |
| - Hinder van productielawaai bij verblijf in productieruimtes.- Kans op letsel bij het uitvoeren van proeven en bij verblijf in de productieruimtes.- 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 ervaring:***- Kennis van productontwikkeling en de (geïndustrialiseerde) productieprocessen.- Inzicht in regelgeving t.a.v. voedingsmiddelen, bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.- Inzicht in ontwikkelingen bij grondstofleveranciers.- 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.**Formuleren en rapporteren (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.*Vakdeskundigheid toepassen (5):*- doet waarneembaar moeite om het waarom te begrijpen;- haalt de kern van het probleem naar voren;- stelt (niet voor de hand liggende) alternatieven voor verbetering voor met onderbouwde voor- en nadelen.*Onderzoeken (5):*- zoekt en ziet de samenhang tussen verschillende problemen en werkt aan effectieve oplossingen d.m.v. diepgaand onderzoek;- draagt er in de samenwerking met anderen aan bij dat zij problemen kunnen analyseren en oplossen d.m.v. onderzoek.*Creëren en innoveren (5):*- is pro-actief bij mogelijke problemen in een complexe omgeving en bedenkt alternatieve oplossingen;- stimuleert anderen tot creatief denken en handelen.*Kwaliteit leveren (5):*- grijpt in als de geëiste kwaliteit niet in orde is;- vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het door hem geleverde werk;- voelt zich mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de producten en diensten van de organisatie;- streeft voortdurend naar kwaliteitsverbetering van producten en diensten.*Xxx* |