

FUNCTIE
Functiefamilie

Hoofd logistiek
Logistiek & Verpak

01.10

FUNCTIECONTEXT

De functie is gesitueerd in een groothandelsbedrijf die producten aflevert aan klanten in binnen- en buitenland; veelal wordt gebruik gemaakt van vaste expediteurs o.b.v. afgesloten jaarcontracten. Geeft direct leiding aan (ca. 4 tot 7) medewerkers in de schuur (ontvangst of verpakkingafdeling of verzendhal). Bij piekdruk kunnen via de direct leidinggevende anderen uit het bedrijf worden ingeschakeld. Beslist over wijze van werken en inzet van beschikbare mensen en middelen binnen interne regelgeving en externe (veiligheids-)voorschriften en procedures

POSITIE IN DE ORGANISATIE

Rapporteert aan: ondernemer of bedrijfsleider

Geeft leiding aan: 4-7; (logistiek) schuurmedewerkers en/of heftruckchauffeurs

FUNCTIEDOEL

Organiseren en coördineren van de logistieke processen gericht op transport, opslag en uitgifte van inkomende en uitgaande goederen en producten.

RESULTAATVERWACHTING / FUNCTIONELE ACTIVITEITEN

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Gerealiseerde goederenstroom	- inrichten/indelen van de opslag- en expeditieruimte(n) - vaststellen van de wijzen van transport en opslag, hierover instrueren van medewerkers, oplossen van problemen - bespreken van zaken (ook klachten) met expediteurs en afnemers (1 moderne vreemde taal) - zorgdragen voor het klaarzetten van de bestellingen a.d.h.v. ontvangen bestellijsten m.n. via instructie en opdrachten aan medewerkers - verdelen van de los-, laad-, transport-, verzamel- en opslagwerkzaamheden - plannen en afroepen van externe vervoerscapaciteit en communiceren met transporteurs over uitvoering van werkzaamheden - toezicht houden op de uitvoering en op naleving procedures en voorschriften (o.a. veiligheid)	- efficiëntie van het in-, op-, en uitslagproces - tijdige uitlevering van goederen - correctheid van klantenbehandeling - conformiteit aan gemaakt afspraken met afnemers - tijdige beschikbaarheid van vervoerscapaciteit - mate waarin procedures en voorschriften worden gehandhaafd
Verwerkte en gecontroleerde gegevens (goederenmutaties en vervoersdocumenten)	- instrueren van medewerkers over de vastgestelde wijzen van administreren en registeren van transport, opslag- en uitgifte/verzending - (toezien op) aanmaken van vereiste transportdocumenten - (toezien op) controleren en registreren van bijbehorende (bestel- en vracht-)documenten	- tijdigheid en compleetheid van informatie - juistheid van gegevens - correctheid en volledigheid van documenten

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Werkend transportmateriaal en faciliteiten	- instrueren van de medewerkers over het juiste gebruik en (klein) onderhoud van technische hulpmiddelen en toezien op de uitvoering - organiseren en coördineren van regelmatig onderhoud en reparatie aan de in gebruik zijnde installaties (klimaat- en luchtbehandeling, hefinstallaties, etc.) en apparatuur (vorkheftrucks, handpallettrucks, etc.), onder andere via overleg en afstemming met interne technische dienst en/of met leveranciers of gecontracteerde onderhoudsbedrijven	- correctheid en volledigheid van instructies - doelmatigheid van inzet - tijdigheid van onderhoud
Geoptimaliseerde werkprocessen	- doen van voorstellen aan de ondernemingsleiding m.b.t. het verbeteren van operationele werkprocessen (o.a. methoden en technieken van lossen, laden, transport en opslag, onderhoud, administratie, vervanging van apparatuur)	- haalbaarheid en doelmatigheid van verbetervoorstellen - mate waarin verbetervoorstellen zijn onderbouwd
Presterende medewerkers	- plannen van de werkzaamheden en inroosteren van medewerkers - zorgdragen voor vervanging van medewerkers bij tijdelijke afwezigheid, bijdragen aan selectie van nieuwe medewerkers - introduceren, instrueren, motiveren en beoordelen van medewerkers - instrueren, motiveren en begeleiden van medewerkers - overdragen van kennis en inzichten aan medewerkers en organisatieleiding - voeren van werkoverleg en overleggen met directleidinggevende over het functioneren van de eigen afdeling	- beschikbaarheid van medewerkers - motivatie van medewerkers - doelrealisatie door medewerkers
Gehandhaafde voorschriften	- toezien op het naleven van de bedrijfsinstructies inzake veiligheid van werken, gebruik en toepassing van beschermingsmiddelen e.d.	- mate waarin voorschriften worden nageleefd

WERKGERELATEERDE BEZWAREN

-
- Hinder van temperatuurverschillen/tocht en (motor)lawaai in magazijn- en expeditieruimten.