

FUNCTIEPROFIEL: TEAMLEIDER DIERVERZORGING I		
<p>Context</p> <p>De teamleider dierversorgung I kan voorkomen op alle soorten van agrarische bedrijven waar dieren worden verzorgd t.b.v. fokken, mesten of de productie van dierlijke producten. De functiehouder stuurt een deel van het bedrijf dan wel een afdeling aan. De functiehouder is als hiërarchisch leidinggevende verantwoordelijk voor het realiseren van de team-/afdelingsresultaten en de daarvoor benodigde mensen en middelen. Indien zich problemen voordoen die al eerder aan de orde zijn geweest, neemt hij/zij zelf een besluit en koppelt dat achteraf terug. Alleen bij evident afwijkende situaties valt hij/zij terug op de leidinggevende. Zijn/haar focus is primair intern (afdelingen) gericht. De functiehouder heeft een scope van ongeveer een week, levert input voor plannen en verbeteracties en volgt deze op.</p> <p>De (niveau-)verschillen tussen de teamleider dierversorgung I en II worden aanvullend uiteengezet in de NOK-bijlage.</p>		
<p>Organisatie</p> <p>Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : 5 - 15 medewerkers.</p>		
Resultaatgebieden	Kerntaken	Resultaatindicatoren
1. Operationele voortgang	<ul style="list-style-type: none"> - leveren van input over afdelingsplannen; - opstellen van werkroosters op basis van dagplanningen, regelen van voldoende bezetting; - toewijzen van werkzaamheden, geven van aanwijzingen/instructies; - toezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit, bijsturen van problemen en stellen van prioriteiten; - toezien op de naleving van de voorschriften en werkmethoden; - verzorgen van de afstemming met primair interne schakels in de keten (afdelingen/leidinggevende); - zelf meewerken in de uitvoering wanneer de voortgang hierom vraagt en daarbij geven van voorbeeldgedrag. 	<ul style="list-style-type: none"> - efficiency personeelsplanning (uurinzet/uurtarief/vast versus flexibel); - optimale capaciteitsinzet/voortgang; - realisatie planning; - duidelijkheid instructies; - juiste afwegingen/prioriteiten; - conform voorschriften.
2. Beschikbaarheid middelen	<ul style="list-style-type: none"> - toezien op het juist gebruik van inventaris/apparatuur en de directe omgeving, nemen van acties bij afwijkingen, storingen e.d.; - doorgeven van bestellingen aan (vaste) leveranciers dan wel betreffende afdeling/functionaris o.b.v. planning; - zorg dragen voor de tijdige beschikbaarheid van middelen (ge- en verbruiksartikelen). 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdige beschikbaarheid middelen; - aard/omvang voortgangsverstoringen.
3. Input voor optimalisatie	<ul style="list-style-type: none"> - signaleren van knelpunten in de operationele bedrijfsvoering; - uitwerken en doorvoeren van gefiatteerde verbeteringen in de bedrijfsvoering op basis van aanwijzingen van de leidinggevende. 	<ul style="list-style-type: none"> - aantal voorstellen (juiste en tijdige signalering); - aantal door leiding overgenomen ideeën e.d.
4. Personeelsbeheer	<ul style="list-style-type: none"> - regelen van verlof, afwikkelen van 1^e lijns verzuim; - aanspreken op gedrag en bevorderen van een positief werkklimaat; - selecteren, inwerken, op- en begeleiden van nieuwe medewerkers; - voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken en adviseren aangaande consequenties; - op peil houden van dierenwelzijn-, veiligheid- en milieubewustzijn van medewerkers. 	<ul style="list-style-type: none"> - bijdrage en ontwikkeling (individuele) medewerkers; - beschikbaarheid (kwaliteit/kwantiteit) personeel; - motivatie/inzet personeel; - (kortdurend) verzuim; - aantal overgenomen adviezen.
5. Administratie en registratie	<ul style="list-style-type: none"> - vastleggen en doorgeven van gegevens (verbruikte hoeveelheden, voorraden, dieren, mest, medicatie) in systemen t.b.v. registratie en verantwoording; - uitzoeken van oorzaken van afwijkingen en toelichten/verantwoorden van gegevens (ad hoc en periodiek). 	<ul style="list-style-type: none"> - juistheid, volledigheid en tijdigheid van vastgelegde gegevens; - traceerbaarheid/terugvindbaarheid gegevens.
<p>Bezwarende omstandigheden</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Hinder van temperatuurverschillen, stof, stank, vuil en vocht. - Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen en corrigeren van dieren en het tillen en verplaatsen van materialen. - Incidenteel gedwongen houding bij het in bedwang houden van dieren t.b.v. behandeling, voeding, verzorging of transport. - Kans op letsel door uitglijden, dieragressie, vertillen, beknelling of infecties. 		
Datum: december 2013		Functiegroep: H

NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op bovenstaand functieprofiel