



BEDRIJFSTAK : **CONTRACT CATERING**

Funciecategorie : Inflight catering
Referentiefunctie : Magazijn medewerker
Referentiefunctie-nummer : IC.2.1

REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING

Kenmerken van de referentiefunctie

- *Ontvangen, controleren, opslaan en op bestelling of volgens de planning uitgeven van (verse) goederen, equipment e.d. op pallets of in trolleys;*
- *de opslag kan plaats vinden in het normale magazijn en in koel- en vriescellen;*
- *assembleren van trolleys met non-food artikelen en/of equipment.*

Organisatie

Rapporteert aan : operationeel leidinggevende.
Geeft leiding aan : niet van toepassing.

Resultaatgebieden en kerntaken

1. Ontvangen en opgeslagen (verse) goederen, equipment en artikelen volgens vastgestelde procedures.
Kerntaken zijn:
 - controleren inkomende goederen op temperatuur, aantal, gewicht, prijs en houdbaarheid;
 - signaleren van afwijkingen, problemen e.d. aan leidinggevende;
 - opslaan van goederen in stellingen, koel- en vriescellen en andere ruimten en bijvullen van schappen; zonodig ontpakken en etiketteren van ontvangen goederen;
 - uitvoeren van voorraadtellingen.
2. Afgeleverde goederen a.d.h.v. bestellingen of de planning als bevoorrading van diverse interne afdelingen.
Kerntaken zijn:
 - verzamelen van interne bestellingen en eventueel afwegen van grondstoffen;
 - afleveren van bestelde goederen op pallets, in rolcontainers of andere transporteenheden bij de bestellende afdeling;
 - zonodig laden van vrachtwagens, handmatig of m.b.v. een heftruck.
3. Geassembleerde trolleys met trays, equipment (belastingvrije) artikelen, dranken en andere goederen conform de planning en specificaties.
Kerntaken zijn:
 - tellen, controleren en aanvullen van trolleys, barsets e.d.;
 - laden, lossen en controleren van inkomende goederen, trolleys e.d.
4. Opperuimde en schoongemaakte werkplek, apparatuur en hulpmiddelen, conform de schoonmaakschema's, werkinstructies e.d.
Kerntaken zijn:
 - opruimen van de eigen werkplek en werkomgeving;
 - ophalen, sorteren en afvoeren van afval en vuil;
 - verzorgen van elementair onderhoud aan de transportmiddelen.



5. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:
- invullen van staten, formulieren e.d. en/of registreren van inkomende/uitgaande goederen in het geautomatiseerde systeem;
 - verrichten van overige, met het bovenstaande verband houdende, werkzaamheden in opdracht van de leidinggevende.

Overige informatie en bezwarende omstandigheden

- In voorkomende gevallen te woord staan van binnen- en buitenlandse chauffeurs.
- Besturen van een heftruck en hanteren andere transportmiddelen.
- Naleven van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden.
- Krachtsinspanning bij het tillen of verplaatsen van goederen, dozen e.d.; uitoefenen van (hand)kracht bij transportwerkzaamheden en bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Werken in gedwongen houding bij heftruckrijden, assemblagewerkzaamheden en beeldschermwerkzaamheden.
- Hinder van temperaturenverschillen bij werken in ruimten met diverse temperaturen (koel- en vriescellen), van tocht en wisselende weersomstandigheden bij het lossen van goederen; in aanraking komen met vuil en chemische schoonmaakmiddelen.
- Kans op letsel als gevolg van magazijnwerkzaamheden (vertillen, stoten e.d.) en rijden op een heftruck.

INDELINGSHULPMIDDELEN

Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie “magazijn medewerker” komt voor bij vrijwel alle inflight cateraars.

De functie kan in de praktijk ook voorkomen onder de volgende bedrijfsnaam:

- *Equipment stores employee*
- *Food stores employee*
- *Magazijnmedewerker (centraal magazijn, extern magazijn e.d.)*
- *Medewerker warehouse*

Richtlijnen voor het indelen van de bedrijfsfunctie

- = *Als de bedrijfsfunctie ten opzichte van de referentiefunctie ongeveer gelijk is, behoort deze bedrijfsfunctie ingedeeld te worden in groep:* 2

 - *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals het slechts inzetbaar zijn op een deel van de genoemde taken *, dan indeling in groep:* 1

 - + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het aansturen van een groep medewerkers, als meewerkend voorman,*
óf
*als allrounder bij het uitvoeren van extra niet standaard-matige taken, zoals het controleren van alle inkomende en uitgaande goederen (als controleur) *, dan indeling in groep:* 3
- * *Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*