



**BEDRIJFSTAK** : **CONTRACT CATERING**

Functiecategorie : Inflight catering  
Referentiefunctie : Medewerker kwaliteitsdienst  
Referentiefunctie-nummer : IC.5.3

## **REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING**

### ***Kenmerken van de referentiefunctie***

*Het werkgebied betreft, afhankelijk van het bedrijf, enkele of alle hieronder genoemde aandachtsgebieden, die niveaumatisch min of meer gelijk zijn:*

- keuren van binnenkomende goederen, goederen in bewerking en eindproducten;
- controleren of (productie)processen volgens de vastgelegde procedures verlopen;
- onderzoeken en oplossen van kwaliteitsproblemen;
- bijdrage aan speciale activiteiten.

### **Organisatie**

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

### **Resultaatgebieden en kerntaken**

1. Gekeurde binnenkomende goederen, goederen in bewerking en half- en eindproducten a.d.h.v. specificaties, e.e.a. volgens de vastgestelde procedures/werkvoorschriften.  
Kerntaken zijn:
  - controleren (steekproefsgewijs) van goederen bij ontvangst en/of in diverse productiestadia op organoleptische aspecten, temperatuur, gewicht, afmeting, samenstelling e.d.;
  - signaleren/rapporteren van problemen bij de ingangs- en productiecontroles; zonodig, i.o.m. leiding van de betrokken afdeling, blokkeren van goederen;
  - begeleiden van medewerkers van de primaire processen bij het verbeteren van de kwaliteitscontroles en bij het controleren van nieuwe producten/processen.
2. Uitgevoerde controles (of audits) om de overeenstemming tussen de voorgeschreven procedures/werkvoorschriften en de werkelijkheid vast te stellen.  
Kerntaken zijn:
  - uitvoeren van controles (of audits) in de praktijk, via gesprekken met medewerkers, controle van de registraties en eigen waarneming;
  - vastleggen van geconstateerde afwijkingen handmatig of in een geautomatiseerd systeem; deze zonodig toelichten aan medewerkers, afdelingsleiding of manager.
3. In kaart gebrachte, onderzochte en opgeloste kwaliteitsproblemen.  
Kerntaken zijn:
  - uitvoeren van onderzoek, proeven e.d. om op de gesignaleerde kwaliteitsproblemen grip te krijgen (zonodig met of onder raadpleging van diverse interne medewerkers);
  - rapporteren van bevindingen en doen van verbetervoorstellen of voorstellen voor aanpassing procedures/werkvoorschriften en deze, na acceptatie, uitwerken in concrete maatregelen, werkmethodes e.d.;
  - begeleiden van de invoering ervan in de praktijk.

4. Bijdrage aan speciale activiteiten, zoals dienst- of programmawissels, klantkeuringen e.d.  
Kerntaken zijn:
  - signaleren van (mogelijke) problemen bij nieuwe producten, de productie ervan e.d.;
  - bijwonen/begeleiden van proefcharges en de wisseling van productiecycli; instrueren van medewerkers op het gebied van kwaliteit en deelnemen aan gericht overleg;
  - voorbereiden en uitvoeren van keuringen met klanten volgens afspraak;
  - rapporteren van ervaringen en in te zetten aanpassingen/verbeteringen.
  
5. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:
  - begeleiden van externen, zoals leveranciers, medewerkers keuringsdienst e.d.;
  - bijhouden van (toegewezen delen van) het kwaliteitshandboek;
  - overige, met het bovenstaande verband houdende, werkzaamheden in opdracht van leidinggevende.

**Overige informatie en bezwarende omstandigheden**

- Geven van instructies aan en attenderen op afwijkingen van afdelingsleiding en -medewerkers. Toelichten van voorstellen.
  - Bedienen van meet- en testapparatuur en PC.
  - Naleven van en toezien op de naleving door medewerkers diverse afdelingen van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden (huistijl).
- 
- Hinder van temperatuursverschillen en het geluid van in werking zijnde apparatuur.
  - Kans op letsel door het uitglijden op gladde vloeren.

## INDELINGSHULPMIDDELEN

### **Kenmerken bedrijf**

*De referentiefunctie “Medewerker kwaliteitsdienst” komt voor bij de meeste inflight cateraars. De functie kan in de praktijk ook voorkomen onder de volgende bedrijfsnaam:*

- *Medewerker kwaliteitscontrole*
- *Medewerker quality control*
- *Quality assurance officer*

### **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:* 5
  
  - *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals het slechts uitvoeren van elementaire kwaliteitscontroles en verzorgen van de registratie hiervan \*, dan indeling in groep:* 4
  
  - + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het coördineren/aansturen van een groepje medewerkers (als meewerkend voorman) \*,  
óf  
het verantwoordelijk zijn voor aanvullende complexere taken, zoals het behandelen en afwerken van kwaliteitsklachten, het deelnemen van kwaliteitsprojecten e.d. \*, dan indeling in groep:* 6
- \* *Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*