|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCTIEPROFIEL: HOOFD ONDERHOUD** | | | |
| ***Context***  Het hoofd onderhoud komt voor in grotere agrarische bedrijven. De functiehouder is verantwoordelijk voor het onderhouden en optimaliseren van installaties, opstallen en utiliteitsvoorzieningen. Hiertoe realiseert en voert hij/zij deels zelf onderhoud, wijzigingen, uitbreidingen en/of nieuwbouw uit aan of van installaties, energievoorzieningen en gebouwen, zodat op een efficiënte en kosten­technisch aanvaardbare wijze wordt voorzien in de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid vanuit technische optiek. Een deel van het (meer specialistische) onderhoud/reparatiewerk is via servicecontracten uitbesteed aan machineleveranciers. Grotere nieuwbouw of wijzigingsprojecten worden door een interne projectleider aangestuurd. | | | |
| ***Organisatie***  Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende.  Geeft leiding aan : 1-5 onderhoudsmonteurs. | | | |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Onderhouden van gebouwen en installaties. | - bespreken en afstemmen van uit te voeren onderhoud met de bedrijfsleider;  - inplannen van preventief en correctief onderhoudswerk;  - instrueren en aansturen van onderhoudsmonteurs;  - inschakelen van technisch specialisten/monteurs van derden/machineleveranciers binnen overeengekomen onderhoudscontracten of bij specifiek onderhouds- en revisiewerk;  - toezien op zorgvuldig gebruik van de gereedschaps­machines, handgereedschappen en apparatuur. | | - beschikbaarheid en betrouwbaar­heid van apparatuur/installaties;  - doelmatige inzet van in- en extern personeel;  - zorgvuldig gebruikte machines/ gereedschappen/apparatuur. |
| 2. Verhelpen storingen. | - beoordelen van de aard en omvang van problemen en consequenties daarvan voor de voortgang van processen, beschikbare mogelijkheden en materiaal;  - i.o.m. de bedrijfsleiding beslissen over uitvoering van noodreparaties;  - instrueren en aansturen van monteurs m.b.t. het verhelpen van storingen en het stellen van prioriteiten;  - indien nodig of overeenkomstig servicecontracten inschakelen van technisch specialisten/ machineleveranciers. | | - kwaliteit en snelheid van storingsoplossingen. |
| 3. (Kleine) nieuwbouwwerken. | - bespreken van wensen van bedrijfsleiding m.b.t. aanpassen/wijzigen van apparatuur/hulpmiddelen;  - uitwerken van voorstellen in schetsen, tekeningen en/of technische specificaties;  - (laten) vervaardigen van werkstukken/onderdelen door monteurs/derden;  - bewaken van voortgang en controleren van de kwaliteit van vervaardigde werkstukken/onderdelen op gevraagde specificaties en afwerking;  - (laten) installeren en overdragen van nieuwbouwwerken aan de opdrachtgever/gebruikersorganisatie;  - meewerken aan/volgen van meer omvangrijke nieuwbouw-, opbouw- en/of testwerkzaamheden van apparatuur en installaties door leveranciers. | | - kwaliteit en tijdigheid van oplevering;  - tevredenheid opdrachtgever. |
| 4. Optimalisatie. | - initiëren van voorstellen tot verbetering/vervanging van installaties/apparatuur, hiertoe opstellen van adviezen aan de bedrijfsleiding;  - toelichten en na goedkeuring uitwerken van verbeter­voorstellen voor technische situaties (veiligheid, bedieningsgemak, onderhoud);  - doen van voorstellen m.b.t. uitbesteding van technische werkzaamheden, onderhouds- en servicecontracten aan derden/machineleveranciers. | | - kwaliteit van (verbeter) voorstellen;  - aantal geïmplementeerde (verbeter)voorstellen. |
| 5. Documentatie en registratie. | - vastleggen en beheren van technische documentatie (tekeningen, schema’s, handleidingen van apparatuur, etc.);  - opstellen en bijhouden van overzichten m.b.t. uitgevoerde werkzaamheden en kosten. | | - juistheid, volledigheid en toegankelijkheid van gegevens;  - inzicht in uitgevoerde werkzaamheden en kosten. |
| 6. Personeelsbeheer. | - opstellen van werkroosters voor medewerkers en regelen van voldoende bezetting;  - regelen van verlof;  - bijdragen aan de selectie van nieuwe medewerkers;  - zorg dragen voor het opleiden/inwerken van medewerkers;  - uitvoeren van beoordelingen, begeleiden van medewerkers in hun werk. | | - motivatie en inzet van medewerkers;  - (kortdurend) verzuim;  - effectiviteit/efficiency van de personeelsinzet;  - beschikbaarheid vereiste competenties. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** | | | |
| - Uitoefenen van kracht bij assistentie in de uitvoering van onderhoudswerk.  - Inspannende houding bij inspecties op moeilijk toegankelijke plaatsen.  - Hinder van lawaai en temperatuurverschillen bij verblijf in productieruimten, kassen, utiliteitsvoorzieningen, etc.  - Kans op letsel door contact met onder spanning staande delen en/of door aanraking met scherpe machineonderdelen. | | | |
| Datum: december 2013 | | Functiegroep: II | |

*NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op bovenstaand functieprofiel*