

## FUNCTIEPROFIEL WINKELBEDRIJFSLEIDER II

januari 2021

### Context

De winkelbedrijfsleider II is werkzaam binnen de visdetailhandel waarbij verkoop plaatsvindt in vis- en/of verswinkels en/of waar sprake is van een restaurant-achtige omgeving (zitplaatsen waar verse visgerechten, belegde broodjes, (vis)snacks en dranken worden bereid en geserveerd. Functiehouders draagt zorg voor de efficiënte inzet van de beschikbare mensen en middelen en werkt conform regels en procedures. Hij geeft sturing aan ca. 4 - 10 medewerkers. Nadruk ligt op aansturen, coördineren en meewerken waar nodig. De winkelbedrijfsleider II heeft de vrijheid om ad hoc o.b.v. dagaanbod visproducten in te kopen en het assortiment aan te passen. Indien zich problemen voordoen die al eerder aan de orde zijn geweest, neemt de bedrijfsleider II zelf een besluit en koppelt dat achteraf terug. Alleen bij evident afwijkende situaties valt hij terug op de leidinggevende. Functiehouders heeft de vaardigheid om verschillende soorten vis te fileren.

De functie wordt onderscheiden op twee niveaus. De verschillen tussen winkelbedrijfsleider I en II zijn uitgewerkt in de bijlage met Niveau-onderscheidende Kenmerken (NOK).

Leidinggevende: vakinhoudelijk leidinggevende  
Geeft leiding aan: verkoopmedewerkers, productie- en culinair medewerkers

### Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
<b>Operationele voorbereiding</b> De verschillende voorbereidende werkzaamheden (inkoop van visproducten, klaarmaken en fileren van visproducten- en gerechten, aanvullen vitrines en voorraden, etc.) zijn uitgevoerd. Werkzaamheden zijn toegewezen op basis van instructies en aanwijzingen en daarbij is toegezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit en zijn prioriteiten gesteld zodanig dat tijdig gestart kan worden met de verkoopactiviteiten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdigheid, efficiënte voorbereiding;</li> <li>- duidelijkheid instructies;</li> <li>- juiste afwegingen/prioriteiten;</li> <li>- kwaliteit van uitvoering.</li> </ul>
<b>Vorraadbeheer en bestellingen</b> Op basis van inschatting van de te verwachten afzet zijn voorraadopnames gedaan en bestellingen bij (vaste) leveranciers doorgegeven. Ontvangen goederen zijn na controle (kwaliteit en kwantiteit) opgeslagen en afwijkingen zijn gereclameerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omvang voorraad;</li> <li>- tijdig doorgegeven bestellingen;</li> <li>- juiste opslag/uitgifte artikelen (% over THT-datum).</li> </ul>
<b>Operationele uitvoering</b> Wanneer de situatie (o.a. bij drukte, specifieke klantvragen) erom vraagt is als meewerkend voorman bijgedragen aan de uitvoering van verkoop- en productiewerkzaamheden, is toegezien op de naleving van (hygiëne- en veiligheids)voorschriften en werkmethoden, en zijn knelpunten tijdig gesignaleerd en aangegeven bij de leidinggevende. Periodiek en ad hoc is als aanspreekpunt opgetreden en heeft in- en externe afstemming plaatsgevonden (met medewerkers, leveranciers).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conform hygiëne-, veiligheids- en arbovoorschriften;</li> <li>- juiste en tijdige signalering knelpunten.</li> </ul>
<b>Beschikbaarheid middelen</b> Er is toegezien op het juist gebruik van apparatuur en materialen en acties zijn genomen om (ver)storingen te voorkomen, op te lossen. De aanvoer en beschikbaarheid van producten is tijdig gerealiseerd zodat verkoop- en bereidingsactiviteiten zonder oponthoud of verstoring verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdige beschikbaarheid middelen;</li> <li>- gebruik apparatuur en materialen conform richtlijnen;</li> <li>- aard/omvang voortgangsverstoringen.</li> </ul>
<b>Personeelsbeheer</b> De personeelsplanning is vertaald naar een dagplanning waarbij is gekeken naar effectieve en efficiënte inzet van medewerkers. Nieuwe medewerkers zijn begeleid en ingewerkt t.a.v. het verkoop- en productieproces en er is een actieve bijdrage geleverd aan het proces t.a.v. werving en selectie van nieuwe medewerkers, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- optimale capaciteitsinzet medewerkers;</li> <li>- beschikbaarheid (kwaliteit/ kwantiteit) personeel;</li> <li>- motivatie/inzet personeel.</li> </ul>
<b>Verbetervoorstellen en optimalisaties</b> Knelpunten in de operationele bedrijfsvoering zijn gesignaleerd en verbetervoorstellen zijn aan de leidinggevende gerapporteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aantal voorstellen (juiste en tijdige signalering);</li> <li>- kwaliteit van de voorstellen (haalbaarheid, aantal door leidinggevende overgenomen ideeën e.d.).</li> </ul>

<b>Kwaliteitsbewaking</b> Er is invulling en uitvoering gegeven aan geldende richtlijnen, wet- en regelgeving t.a.v. onder andere arbo, HACCP en aandacht voor sociale veiligheid. Gegevens i.h.k.v. HACCP zijn vastgelegd in de daarvoor bestemde systemen, administraties. Onvolkomenheden/afwijkingen zijn tijdig gesignaleerd en passende (herstel)acties zijn genomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>- conform arbo, HACCP;</li><li>- juiste, tijdige signalering en acties, maatregelen.</li></ul>
<b>BEZWARENDE OMSTANDIGHEDEN</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Kans op vingerletsel bij het hanteren van messen.</li></ul>	
<b>FUNCTIEGROEP 7</b>	

F209395/dr/ek/260121