

Algemeen

Deze functieyptering is afgeleid van 2 bestaande referentiefuncties, nl. algemeen productieleider finish (02.01.02.01) en bedrijfsleider breien (02.01.03.01).

Doel

Realiseren van de geplande productie conform kwalitatieve en kwantitatieve eisen, binnen budgetaire middelen en normen, gericht op een zo optimaal mogelijk rendement.

Positie in de organisatie

Boven: directeur

Neven: managers van andere hoofdafdelingen (o.a. administratie, verkoop, logistiek, personeelszaken)

Onder: direct: leidinggevenden van productiefdelingen
indirect: ca. 70-90 medewerkers

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Opstellen van tactische en operationele plannen en mede beoordelen en afstemmen van tactische plannen op commercieel, financieel, organisatorisch gebied, zodanig dat optimaal wordt bijgedragen aan de uitvoering van het ondernemingsplan c.q. realisatie van budget.

Codrineren van en leidinggeven aan de door de leidinggevenden van de afdelingen te verrichten werkzaamheden teneinde een optimale afstemming tussen de onderscheiden afdelingen te realiseren. Hiertoe in hoofdzaak:

- voorbereiden en organiseren van de te verrichten werkzaamheden
- geven van aanvullende aanwijzingen en achtergronden
- toezien op de uitvoering in kwantitatieve en kwalitatieve zin, stellen van prioriteiten
- opsporen en oplossen van zowel technische als organisatorische moeilijkheden, nemen van maatregelen ter voorkoming/vermijding.

Zorgen voor de inzet van machines, materialen en mensen, zodanig dat een doeltreffende efficiënte uitvoering wordt gewaarborgd. Hiertoe in hoofdzaak:

- beoordelen van de door de afdeling opgestelde planning op haalbaarheid
- zorgdragen voor de tijdige aanwezigheid van grondstoffen en hulpstoffen.

Zorgen dat het productieproces volgens de gestelde kwalitatieve en kwantitatieve specificaties kan worden gerealiseerd, bijsturen van het productieproces bij (incidentele) afwijkingen, stellen van prioriteiten.

Zorgen voor het beheer van de technische installaties en machines, processen en voorzieningen, teneinde te verzekeren dat de capaciteit voldoet aan de eisen. Hiertoe in hoofdzaak:

- opzetten van een totaalplan m.b.t. productie, onderhoud en grondstoffen
- opzetten van onderhoudssysteem, voorbereiden en afsluiten van onderhouds-/servicecontracten
- zorgdragen voor preventief- en storingsonderhoud
- regelen van revisies, modificaties en engineeringprojecten.

Volgen en implementeren van ontwikkelingen in producten en processen, uitvoeren van studies en toepassing van ontwerpinstallaties en zorgdragen voor optimalisatie van productieprocessen, zodanig dat de concurrentiepositie voldoet aan de eisen met het oog op kwaliteit en doelmatigheid.

Uitvoering geven aan de hoofdlijnen van het organisatie- en personeelsbeleid.

Hiertoe in hoofdzaak:

- selecteren, beoordelen en begeleiden van medewerkers
- beoordelen van personele vraagstukken (bijv. overplaatsing, opleidingen, conflicten) resp. nemen van beslissingen/doen van voorstellen i.o.m. P&O
- zorgdragen voor de uitvoering van projecten op het gebied van Arbo, veiligheid, flexibiliteit, oudenbeleid e.d.
- opstellen en uitvoeren van opleidingsplannen.

Sociale interactie

Geven van aanwijzingen en instructies, overdragen van kennis, inzichten en beslissingen aan medewerkers en collega's. Formulieren van voorstellen, toelichten, motiveren, c.q. verdedigen van standpunten. Overleggen met afdelingen, bespreken van problemen. Leiden van afdelingsvergaderingen en deelnemen aan interne overlegsituaties. Bespreken van problemen met toeleveranciers. Onderhouden van contacten met (lokale) overheden betreffende milieuzaken, vergunningen e.a. Verzorgen van correspondentie in 2 vreemde talen.

Specifieke handlungsvereisten

Geen bijzondere vereisten.

Datum	05/08/2005	Afdeling	Productie algemeen	Onderneming	Vaktraad MITT	Pagina	1 van 2
Nummer	01.00.01	Functie	Hoofd productie	Plaats	Zeist		

Bezwarende omstandigheden

Niet van toepassing.

Datum	05/08/2005	Afdeling	Productie algemeen	Onderneming	Vakraad MITT	Pagina	2 van 2
Nummer	01.00.01	Funcitie	Hoofd productie	Plaats	Zeist		

Algemeen

Deze functietypering is afgeleid van 2 bestaande referentiefuncties, nl. chef spinnerij (02.01.01.02) en chef finishing finish (02.01.02.02).

Doel

Voorbereiden, organiseren en laten uitvoeren van alle werkzaamheden binnen 1 of enkele productiefelingen, zodanig dat de gestelde productieprogramma's worden gerealiseerd.

Positie in de organisatie

Boven: bedrijfsleider

Neven: productieleiders van andere productieafdeling(en)

Onder: direct: productiebazen
indirect: ca. 50 medewerkers

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Opstellen van operationele afdelingsplannen (afgeleid van het productiebeleid), zodanig dat het productiebeleid zo goed mogelijk kan worden gerealiseerd. Hiertoe in hoofdzaak:

- verzamelen en verstrekken van informatie aan de bedrijfsleider t.b.v. de opzet van het productiebeleid
- vertalen van de uit het operationele jaarpplan voortvloeiende deelplannen naar indelingsprogramma's voor mensen- en middelenbezettingsplan
- uitwerken van plannen m.b.t. de eigen afdeling(en), meewerken aan het opstellen van het afdelingsbudget.

Zorgdragen voor de planning, uitvoering en controle van de toegevoerde productieprocessen, zodanig dat gestelde productie-doelen worden gehaald. Hiertoe in hoofdzaak:

- plannen van het productieproces o.b.v. een hoofdproductieplan
- afstemmen van de opeenvolgende stappen in het productieproces en zeker stellen dat grond- en hulpstoffen, halffabrikaten tijdig ter beschikking staan t.b.v. de onderscheiden bewerkingen
- instrueren van de medewerkers m.b.t. de uitvoering van de opgestelde productieprogramma's, aangeven van kritische punten en/of specifieke aandachtsggebieden

- controleren van de voortgang en uitvoering van de productie a.d.h.v. gestelde normen
- controleren op naleving van de in recepturen, specificaties, proceshandboeken en machinenevoorschriften vastgelegde normen (registratieve systemen).

Beheren van productiemiddelen en daarbij behorende voorzieningen. Hiertoe in hoofdzaak:

- doen van budget- en verbeteringsvoorstellen voor aan te schaffen of te verbeteren productiemiddelen, na accordering zorgdragen voor uitvoering van de investeringen door aanvragen van offertes, doen uitvoeren van proeven bij machineleveranciers
- opstellen, i.o.m. chef TTD, van en toezicht houden op de uitvoering van onderhoudsprogramma's
- zorgdragen voor het juist omgaan met het aanwezige machinepark en toezien op de juiste werking hiervan
- bevorderen van het verlagen van de productie-/onderhoudskosten, zorgdragen voor de invoering van werkmethoden en onderhoudsaanpak.

Zorgdragen voor de administratie m.b.t. onder meer productieresultaten, efficiencyadministratie, kwaliteitsverloop, ziek- en herstelmeldingen, snipper-/vakanter-uren e.d.

Bewaken en verbeteren van de kwaliteit van het proces, conform de richtlijnen van het kwaliteitsborgingssysteem en i.o.m. de kwaliteitsdienst.

Toezien op het uitvoeren van de veiligheids- en milieuvoorschriften binnen de afdeling conform geldende voorschriften en/of richtlijnen.

Uitvoering geven aan het sociaal beleid, conform de daarover gemaakte afspraken.

Hiertoe in hoofdzaak:

- begeleiden, stimuleren en motiveren van medewerkers
- regelen van persoonlijke aangelegenheden (o.a. voeren van functioneringsgesprekken, begeleiden van ziekteverzuim).

Sociale interactie

Geven van aanwijzingen en instructies aan medewerkers en overdragen van kennis en vaardigheden. Overleggen met leidinggevende collega's van andere (productie-)afdelingen. Voeren van gesprekken met leveranciers en afnemers (in een vreedse taal). Maken van rapporten, opstellen van instructies en voorschriften.

Specifieke handlungsvereisten

Geen bijzondere vereisten.

Datum 05/08/2005 | **Afdeling** Productie algemeen
Nummer 01.00.02 | **Functie** Productie leider 1

Onderneming Vakraad MITT
Plaats Zeist

Bezwarende omstandigheden

Regelmatig verblijven in productieruimten.

Datum	05/08/2005	Afdeling	Productie algemeen	Onderneming	Vakraad MITT	Pagina	2 van 2
Nummer	01.00.02	Funcitie	Productieleider I	Plaats	Zeist		

Algemeen

Deze functieypering is afgeleid van de bestaande referentiefunctie productie leider spin-
nen/weven (02.01.01.03).

Doel

Laten uitvoeren van alle werkzaamheden binnen 1 of enkele productieafdelingen, zodanig dat
de gestelde productieprogramma's worden gerealiseerd.

Positie in de organisatie

Boven: bedrijfsleider

Neven: productieleiders van andere productieafdeling(en)

Onder: direct: ploegbazen
indirect: ca. 30 medewerkers

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Leidinggeven aan en coördineren en indelen van de werkzaamheden m.b.t. het realiseren van
de productie, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde kwalitatieve en kwantitatieve produc-
tietechnische en organisatorische uitgangspunten. Hiertoe in hoofdzaak:

- instrueren en informeren van de directe ondergeschikten m.b.t. werkwijze en samenwer-
king
- toezien op de uitvoering en voortgang in kwalitatieve zin, ingrijpen bij/opheffen van orga-
nisorische, (productie-)technische, kwalitatieve en andere storingen
- zorgdragen voor de handhaving van de kwaliteitseisen en normen.

Bepalen van de uitvoerbaarheid van de vastgestelde planning en bespreken van capaciteitsaf-
wijkingen of bezettingsverschillen, zodanig dat kan worden voldaan aan afspraken m.b.t.
levertijd en kwaliteit. Bijsturen van het productieplanning n.a.v. onder meer spoedorders,
levertijden, proeven.

Zorgdragen voor de voorbereiding van de algemene gang van zaken en de werkzaamheden
buiten de dagdienst. Controleren a.d.h.v. orders op de aanwezigheid van hulpmiddelen. Bestel-
len via inkoop van grondstoffen en hulpmiddelen en afroepen bij de leverancier. Zorgdragen
voor registratie van voorraden en verbruiken. Mede vaststellen van levertijden.

Toezien op het juiste gebruik en in goede conditie houden van de in de afdeling aanwezige
machines, installaties en overige productiemiddelen. Overleggen met technische dienst inzake
preventief onderhoud, reparatie, storingen. Mede bewaken van de onderhoudskosten.

Zorgdragen voor de bij de functie behorende administratieve werkzaamheden o.m. met betrek-
king tot materialenverbruik, voorraden, productiegroei.

Uitvoeren van het door de onderneming vastgestelde sociaal beleid. Hiertoe in hoofdzaak:

- begeleiden, stimuleren en motiveren van medewerkers
- regelen van personele aangelegenheden (o.a. voeren van functioneringsgesprekken, bege-
leiden van ziekteverzuim).

Sociale interactie

Instrueren van medewerkers. Overleggen met directe chef en collega's inzake productievoort-
gang. Opstellen van interne memo's en rapportages. Afroepen van productietechnische zaken
bij leveranciers.

Specifieke handlungsvereisten

Geen bijzondere vereisten.

Bezwarende omstandigheden

Regelmatig verblijven in productieruimten.

Datum 05/08/2005 | **Afdeling** Productie algemeen
Nummer 01.00.03 | **Funcitie** Productie leider II

Onderneming Vakraad MITT
Plaats Zeist

Doel

Aanmaken van stalenmateriaal zodanig dat de gevraagde stalen tijdig beschikbaar kunnen worden gesteld.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie inzake stalenmateriaal (speciale kwaliteiten, voorraden, verzending) met leidinggevende, medewerkers verkoop en postkamer.

Positie in de organisatie

Boven: 1^e stalenmaker met in totaal 2 medewerkers

Specifieke handlungsvereisten

Bedienen van kartel-, perforer-, etiketeer- en drukmachine.

Onder: direct: geen
indirect: geen

Aandacht bij het snijden en etiketteren van stalenmateriaal. Accuraat bijhouden van hoeveelheden.

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bezwarende omstandigheden

- Aanmaken van stalenmateriaal gereed product t.b.v. diverse afdelingen (showroom, commercie, productieafdelingen) zodanig dat steeds de vereiste hoeveelheid van alle standaardstalen voor uitgifte beschikbaar zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde kwaliteits-eisen en gevraagde afmetingen. Hiertoe in hoofdzaak:
- ophalen van stalenmateriaal uit voorraadmagazijn, rekening houdende met de aan te maken hoeveelheden
 - controleren van het stalenmateriaal op eventuele beschadigingen en beoordelen of materialen geschikt zijn en voldoen aan de eisen van de klant
 - knippen/kartelen van stalenmateriaal, oplakken, vouwen, nieten en deze al dan niet voorzien van karpjes
 - maken van couponorders t.b.v. de verkoopafdeling
 - inboeken/arboeeken van nieuwe kwaliteiten in de voorraadadministratie.

Lioefenen van kracht bij het verplaatsen van stalenmateriaal.
Gedwongen houding bij het knippen/kartelen van stalenmateriaal.
Kans op letsel bij werken met kartel en snijmachine.

Verzendgereedmaken van stalenmateriaal, op aanvraag van verkoop, t.b.v. (potentiële) afnemers, zodat wordt voldaan aan de gestelde kwaliteits-eisen en normen.

Hiertoe in hoofdzaak:

- aanmaken van verschillende etiketten t.b.v. stalenmateriaal met vermelding van o.a. naam, ordernummer, deessinnummer e.d.
- etiketteren en adresseren van stalenmateriaal en afgeven aan de postkamer/expeditie ter verzending.

Up-to-date houden van het stalenarchief door regelmatig vervangen/vernieuwen van het stalenmateriaal. Tijdig signaleren van dreigende tekorten van regelmatig terugkerende kwaliteiten.

Datum 05/08/2005 | **Afdeling** Productie algemeen
Nummer 01.00.04 | **Functie** Stalenmaker

Onderneming Vakraad MITT
Plaats Zeist

Pagina 1 van 1