

Doel: Het leidinggeven aan een (magazijnonderdeel).

Aard van de functie

Leidinggevende logistieke functie, gericht op het efficiënt en effectief functioneren van een magazijn(onderdeel). Functionaris draagt er zorg voor dat alles conform planning verloopt en dat het magazijn overzichtelijk en ordelijk blijft. Hij motiveert en stimuleert medewerkers, zorgt voor een adequate bezetting, registreert en controleert. Schakelt vrij frequent om als gevolg van wisselende activiteiten en interrupties. Accuratesse is vereist bij registratieve en controlerende werkzaamheden. Tijddwang komt voor bij pieken in de aanlevering en uitlevering van goederen. Kennis op minimaal MBO-niveau. Daarnaast zijn managementvaardigheden en kennis van het gehele magazijn alsmede het geautomatiseerde proces vereist.

Werkwijze

De tijdsindeling wordt voor een deel bepaald door de geplande goederenstroom. Daarbinnen stelt functionaris zelf prioriteiten. Het systeem en voorschriften bepalen voor een deel de vormgeving en aanpak van het werk. Functionaris heeft een zekere mate van vrijheid ten aanzien van de volgorde van bepaalde activiteiten, de wijze van aansturen van medewerkers etc. Het toezicht vindt alleen plaats via gestructureerd werkoverleg met leidinggevende. Wanneer er moeilijke problemen zijn, kan functionaris zich tot leidinggevende wenden. De te nemen beslissingen kunnen doorgaans op grond van ervaring in een logistieke functie zelfstandig worden genomen. Heeft contacten met collega's, ook van andere afdelingen binnen de organisatie en af en toe met leidinggevend. Deze contacten zijn gericht op afstemming en informatie-uitwisseling ten behoeve van een logische voortgang van werkprocessen. Tact en overtuigingskracht zijn hierbij vereist. Geeft leiding aan (tot circa 15) medewerkers (fte). Dit betreft het coördineren van activiteiten, taakverdeling, instrueren, controleren en motiveren van medewerkers, voert beoordelingsgesprekken en in geval van vacatures selectiegesprekken.

Zakelijk risico

Heeft contacten met leveranciers en chauffeurs, gericht op levering / ontvangst van goederen, met leveranciers van magazijnmaterialen en met arbeidsbureaus en uitzendbureaus voor de werving van personeelsleden. Deze contacten zijn van belang voor een efficiënte goederenontvangst, om bij de werkzaamheden een optimaal gebruik van de magazijnmaterialen te kunnen maken en om een adequate bezetting voor de te verrichten werkzaamheden te bewerkstelligen. Fouten in het leidinggeven kunnen leiden tot gedemotiveerde medewerkers of ziekteverzuim, waardoor de afdeling niet naar behoren functioneert. Fouten in de omgang met technische voorzieningen kunnen leiden tot persoonlijk risico / ongelukken en schade aan middelen. De kans is redelijk groot dat fouten tijdig ontdekt worden door functionaris zelf, door de leidinggevende en door de overige chefs. Geheimhouding is vereist ten aanzien van zeer beperkte vertrouwelijke bedrijfsinformatie en persoonsgegevens.

Werkomstandigheden

De werkzaamheden vinden plaats in magazijnruimten. Afwisselend zitten, lopen en af en toe tot regelmatig achter een beeldscherm.