

AFDELINGSMANAGER II		
Context De afdelingsmanager II komt vooral voor in industriële slagerijen, waar hij (een deel van) de totale slagerij aanstuurt. Hij is als hiërarchisch leidinggevende van ca. 40 medewerkers verantwoordelijk voor het realiseren van de productie van zijn toegewezen organisatieonderdeel en de daarvoor benodigde mensen en middelen. De afdelingsmanager II is verantwoordelijk voor het gebruikte machinepark, waarbij hij wordt geadviseerd en gefaciliteerd door techniek. De afdelingsmanager II heeft een sterke focus op continu verbeteren en effectiviteits- en efficiencyverhoging (onder meer door procesoptimalisatie). Nadruk ligt op aansturen en afstemmen in de keten. De tijdshorizon van de afdelingsmanager II is beperkt tot het lopende jaar. De (niveau-)verschillen tussen de afdelingsmanager I en II worden aanvullend samengevat in de NOK-bijlage.		
Organisatie Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : ca. 40 medewerkers (hiërarchisch).		
Resultaatgebieden	Kerntaken	Resultaatindicatoren
1. Realisatie output	- opstellen van operationeel beleid en het afdelings-, productie- en onderhoudsplan in relatie tot de voorspelling/doelstellingen; - sturen op de personeelsbezetting aan de hand van het productie- en onderhoudsplan; - volgen van het verloop van de productie, o.a. via werkoverleg, initiatief nemen tot aanpassingen; - ondersteunen van voormannen bij het oplossen van niet-reguliere problemen.	- volgens onderhoudsschema; - machinerendement, -betrouwbaarheid; - volgens kwaliteitsnormen; - volgens productiviteitsnormen (verbruik manuren, materialen, variabele kosten).
2. Beschikbaarheid randvoorwaarden	- zorg dragen voor de beschikbaarheid van middelen, materialen, procedures en systemen; - in de gaten (laten) houden van de onderhoudsstaat van het machinepark; - deelnemen in vervangings-/uitbreidingsprojecten vanuit de eigen expertise (rol: eigenaar/gebruiker).	- effectieve en efficiënte uitvoering van correctief en preventief onderhoud; - beschikbaarheid, mensen, middelen en materialen; - effectiviteit van methoden en procedures.
3. Optimalisatie	- initiatief nemen tot en coördineren van onderzoek naar structurele problemen in productie- en onderhoudsprocessen (rol projectleider); - opmerken van verbetermogelijkheden, beoordelen en fiatteren van verbetervoorstellen; - doorvoeren van verbeteringen binnen het daarvoor gegeven mandaat.	- verbetering van productie-efficiency (structureel); - verbetering van kwaliteitsbeheersing (minimalisatie van uitval); - verbetering van productiebeheersing (leverbetrouwbaarheid); - kwaliteit/rendement goedgekeurde en doorgevoerde verbeteringen.
4. Personeelsmanagement	- vaststellen van de formatie; - (laten) regelen van verlof, afwikkelen van eerstelijnsverzuim; - selecteren van nieuwe medewerkers; - zorg dragen voor het (laten) opleiden/inwerken van medewerkers; - op basis van verkregen informatie voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken.	- beschikbaarheid (kwaliteit/kwantiteit) personeel; - motivatie/inzet personeel; - (kortdurend) verzuim; - aantal overgenomen adviezen.
5. Rapportage en verantwoording	- controleren en beoordelen van productierapportages; - samenstellen van samenvattende week- en periode-rapportages en verantwoorden van bijzonderheden en resultaten.	- kwaliteit in termen van beschikbaarheid en inzicht in afwijkingen en ontwikkelingen; - inzicht in behaalde resultaten; - uitgangspunt voor beleids-evaluatie.
Bezwarende omstandigheden - Hinder van geluid.		
Datum: december 2015		Functiegroep: 10