

TEAMLEIDER I		
Context De teamleider I komt vooral voor in industriële slagerijen waar hij (een deel van) de slagerij of een afdeling aanstuurt (meerdere lijnen met dezelfde bewerking of één complexe lijn). Hij is als vaktechnisch/functioneel leidinggevende van ca. 5 medewerkers verantwoordelijk voor de operationele voortgang van het productieproces en de daarvoor benodigde mensen en middelen. De aandacht van de teamleider I ligt vooral op meewerken. De (niveau-)verschillen tussen de teamleider I en II worden aanvullend samengevat in de NOK-bijlage.		
Organisatie Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : ca. 5 medewerkers (vaktechnisch/functioneel).		
Resultaatgebieden	Kerntaken	Resultaatindicatoren
1. Operationele voortgang	- toewijzen van werkzaamheden, geven van aanwijzingen/instructies; - toezien op de voortgang en kwaliteit van uitvoering, bijsturen bij problemen en stellen van prioriteiten; - toezien op de naleving van de voorschriften en werkmethoden; - verzorgen van de afstemming met interne belanghebbenden; - zelf meewerken in de uitvoering en daarbij vertonen van voorbeeldgedrag.	- volgens productienorm/realisatie planning; - duidelijkheid instructies; - juiste afwegingen/prioriteiten; - volgens voorschriften.
2. Beschikbaarheid middelen	- toezien op het juist gebruik van inventaris/apparatuur en de directe omgeving, nemen van acties bij afwijkingen, storingen en dergelijke - intern (batchgewijs) afroepen van middelen (grond- en hulpstoffen).	- tijdige beschikbaarheid middelen; - aard/omvang verstoringen in voortgang.
3. Input voor optimalisatie	- vanuit de praktijk opmerken van knelpunten; - aandragen van verbetermogelijkheden in de operationele bedrijfsvoering richting de leidinggevende; - doorvoeren van aanpassingen in de lopende bedrijfsvoering.	- juist en tijdig opgemerkt; - aantal overgenomen aanpassingen; - geïnformeerdheid toegewezen medewerkers; - behoud aanpassing.
4. Personeelscoördinatie	- regelen van verlof - oplossen van verzuim; - inwerken / trainen van (nieuwe) medewerkers; - leveren van inbreng over functioneren van medewerkers.	- beschikbaarheid personeel; - motivatie/inzet personeel; - bekwaamheid personeel; - (kortdurend) verzuim; - aantal overgenomen adviezen.
5. Administratie en vastlegging	- vastleggen van informatie in een geautomatiseerd systeem (verbruiken, uren, etc.).	- tijdige, juiste en volledige vastlegging van informatie.
Bezwarende omstandigheden - Incidenteel uitoefenen van kracht bij het uitvoeren van productiewerkzaamheden. - Hinder van geluid en temperatuurswisselingen. - Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete machinedelen.		
Datum: december 2015		Functiegroep: 7