

Functiefamilie 15

Naam van de functie

Magazijn/Logistiek	C	15.2 Medewerker Magazijn
--------------------	---	---------------------------------

Positie van de functie in de organisatie

Werkt onder leiding van de Magazijnbeheerder.

Doel van de functie

Het in ontvangst nemen, controleren en verzenden van goederen alsmede verzorgen van de opslag en uitgifte van goederen binnen de richtlijnen van de Magazijnbeheerder.

Typering van de activiteiten

A. Verwerken van in- en uitgaande goederen

De verzamelnaam "goederen" heeft vooral betrekking op complete of onderdelen van uitrustingsstukken, accessoires, parts, gereedschappen, retouren, claimdelen en verbruiksartikelen.

1. Ontvangt, pakt uit, controleert en registreert alle binnenkomende goederen aan de hand van de bestelling of paklijst.
2. Slaat de binnenkomende goederen op in de geregistreerde magazijnstelling c.q. -vakken.
3. Meldt afwijkingen bij ontvangst van goederen aan de Magazijnbeheerder.
4. Tekent voor acceptatie en ontvangst van goederen.
5. Verzamelt, pakt in, controleert en registreert de uitgaande goederen aan de hand van een afgiftebon of pakbon.

B. Verzorgen van uitgiften van goederen

1. Zorgt voor de uitgifte van goederen, onderdelen en gereedschappen aan de binnen- en buitendienstmonteurs aan de hand van afgiftebon.
2. Regelt indien nodig het vervoer naar de gewenste locatie en registreert de uitgiften.

C. Voorraadcontrole en ondersteunen van de Magazijnbeheerder

1. Zorgt samen met de Magazijnbeheerder voor de juiste locatie en verwerking in het geautomatiseerde systeem van de goederen.
2. Ondersteunt bij het bewaken van de voorraad en signaleert afwijkingen tussen de administratieve en de fysieke voorraad aan de Magazijnbeheerder.
3. Assisteert bij de jaarlijkse voorraadtelling.
4. Verleent hand- en spandiensten aan de Magazijnbeheerder bij de goederenbewegingen en transporten.
5. Assisteert bij opslag van milieugevaarlijke stoffen volgens de voorschriften en bij het afvoeren van bedrijfsvuil, afgewerkte oliën en dergelijke.
6. Draagt zorg voor en ziet toe op een zorgvuldige omgang met de goederen en doet voorstellen aan de Magazijnbeheerder om de inrichting van het magazijn te verbeteren.

Complexiteit

De functie is gericht op het in ontvangst nemen, controleren en verzenden van goederen alsmede verzorgen van de opslag en uitgifte van goederen en ondersteunen van de Magazijnbeheerder. De functie bevat de nodige logistieke, controlerende en administratieve componenten. De Medewerker Magazijn schakelt af en toe tot vrij regelmatig om tussen de verschillende werkzaamheden. Accuratesse is bij het merendeel van de werkzaamheden vereist. Tijddwang komt nu en dan voor in verband met spoedeisende zaken

De kennis dient naar aard en niveau gelijkwaardig te zijn aan VMBO-KB/GL, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 1 jaar.

Zelfstandigheid

De tijdsindeling wordt voornamelijk bepaald door de planning en de gemaakte werkafspraken met de Magazijnbeheerder. De aanpak en vormgeving van de werkzaamheden worden in grote mate bepaald door de geplande goederenbewegingen, de beschikbare ruimte in het magazijn en op het buitenterrein en door de procedures. Lost logistieke problemen zelf of in overleg met de Magazijnbeheerder op. Er is sprake van deels direct en deels indirect toezicht door de Magazijnbeheerder. De te maken keuzen hebben betrekking op de voortgang en kwaliteit van de eigen werkzaamheden en de ondersteuning van de leidinggevende.

Heeft intern contact met nagenoeg alle collega's in verband met het op voorraad nemen, opslaan, uitgeven, beheren en vervoeren van goederen. Deze contacten zijn gericht op het mede verzorgen van de verschillende goederenstromen en het voorraadbeheer.

Afbreukrisico

Heeft regelmatig contact met chauffeurs in verband met laden en lossen, verzorgen van controles, tekenen voor ontvangst en regelen van vrachtpapieren. Deze contacten zijn vooral gericht op het uitwisselen van eenvoudige informatie en regelen van praktische zaken.

Fouten en /of onachtzaamheden bij het mede beheersen van de goederenstromen, het verzorgen van uitgiften en de opslag en het bewaken van de voorraden kunnen leiden tot tijdverlies, zoekraken van goederen, geïrriteerde klanten en monteurs, imagoverlies en extra kosten. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot en berust naast zelfcontrole op overleg met en controles door de Magazijnbeheerder.

Fysieke aspecten

Weerkt overwegend onder magazijnomstandigheden en is regelmatig aanwezig in de werkplaats. Loopt enig persoonlijk risico in verband met het werken met eenvoudige transport- en hijsmiddelen.



De Medewerker Magazijn komt voor binnen logistieke afdelingen van vestigingen. De Medewerker Magazijn ontvangt en controleert binnenkomende goederen en slaat deze op volgens aanwijzing. Geeft op basis van afgiftebon goederen uit en houdt registratie bij. Ondersteunt bij voorraadcontrole en signaleert afwijkingen. Een alternatieve functienaam kan bijvoorbeeld Logistiek Medewerker zijn.

Toepassingsregels

Lichter	Als de bedrijfsfunctie duidelijk lichter is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep lager in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie meer aansturing en begeleiding nodig heeft of slechts enkele werkzaamheden van de referentiefunctie uitvoert. Bijvoorbeeld als de werkzaamheden betrekking hebben op slechts een onderdeel van het magazijn, als er sprake is van sterk routinematige werkzaamheden, of van concrete werkinstructies en opdrachten.	B
Gelijk	Als de eigen bedrijfsfunctie min of meer gelijk is aan de referentiefunctie, deel dan de bedrijfsfunctie in dezelfde functiegroep in.	C
Zwaarder	Als de bedrijfsfunctie duidelijk zwaarder is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep hoger in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie weinig aansturing behoeft, alle werkzaamheden uit de referentiefunctie beheerst en in principe uit kan voeren maar feitelijk een veel groter aandeel in de bedrijfsvoering toegewezen heeft gekregen. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie betrekking heeft op de dagelijkse operationele gang van zaken in het gehele magazijn, of als de functionaris regelmatig contacten heeft met leveranciers en klanten in het kader van standaard transacties.	D