

Functiefamilie 36

Naam van de functie

Export/Import	G	36.2 Export Manager
---------------	---	----------------------------

Positie van de functie in de organisatie

Werkt onder leiding van de Directeur.

Doel van de functie

Geeft leiding aan 3-6 medewerkers van de afdeling Export, zodanig dat het exportproces is ingericht, geborgd en adequaat en conform wet- en regelgeving is geadmistreerd, gecontroleerd en gerapporteerd.

Typering van de activiteiten**A. Leidinggeven**

1. Vertaalt het ondernemingsbeleid naar beleid voor de afdeling.
2. Voert het personeelsbeleid uit.
3. Beoordelen van medewerkers.
4. Zorgt voor een optimale bezetting van de afdeling.
5. Geeft leiding aan de dagelijkse operatie van de afdeling.
6. Stemt op basis van het werkaanbod de prioriteiten voor de afdeling/medewerkers af.
7. Controleert de uitgevoerde werkzaamheden.
8. Rapporteert en adviseert gevraagd en ongevraagd aan directie/management de voortgang van de afdeling.

B. Procesoptimalisatie

1. Analyseert de effectiviteit en efficiëntie van processen.
2. Identificeert verbetermogelijkheden.
3. Stelt verbeteringen voor en neemt in afstemming met directie/management maatregelen om deze te implementeren.
4. Meet en beoordeelt de resultaten.

C. Informatievoorziening en personeelsontwikkeling

1. Houdt de informatievoorziening actueel.
2. Zorgt voor een effectieve ontsluiting en verspreiding van kennisbronnen, in het bijzonder met betrekking tot fiscale zaken en douanezaken.
3. Is als materiedeskundige aanspreekpunt voor exportzaken.
4. Ontwikkelt de kennis en vaardigheden van de medewerkers van de afdeling.

Complexiteit

De functie is gericht op het vormgeven aan het beleid van de afdeling en eventueel het mede vormgeven aan het beleid van de onderneming. Geeft leiding aan de afdeling. De functie heeft daarnaast bedrijfseconomische, administratieve en logistieke aspecten. Schakelt zeer regelmatig om tussen de diverse deelactiviteiten, ad hoc opdrachten en het beantwoorden van vragen van medewerkers en collega's. Accuratesse is vereist bij alle werkzaamheden. Tijddwang kan voorkomen bij deadlines en het afhandelen van ad hoc opdrachten.

De kennis dient naar aard en niveau gelijkwaardig te zijn aan mbo niveau 4 / havo, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een studielast van 2½ jaar. Daarnaast is grondige kennis vereist ten aanzien van de interne organisatie, verandermanagement, IT-systemen, relevante fiscale wet- en regelgeving (BPM, BTW, douanezaken).

Zelfstandigheid

De tijdsindeling wordt grotendeels bepaald door de functionaris zelf. Hij stemt de prioriteiten af met de medewerkers van de afdeling. De medewerker is bij de werkaanpak en vormgeving gebonden aan het ondernemingsbeleid en het zelf vormgegeven beleid voor de afdeling, waaronder diverse vaste procedures en voorschriften. Toezicht is indirect en vindt plaats door overleg met de leidinggevende. In complexe situaties kan de leidinggevende altijd geraadpleegd worden. De te maken keuzen betreffen de voortgang en kwaliteit van het eigen werk en dat van de afdeling. De functionaris doet verbetervoorstellen over onderdelen van de bedrijfsvoering aan het management/de directie. De voorkomende problemen kunnen met diverse jaren werkervaring, diepgaand inzicht in de materie en gedegen kennis van hiermee samenhangende gebieden worden opgelost.

Heeft intern contact met collega's en coördinatoren, gericht op de afstemming en controle van de werkzaamheden. De contacten zijn van belang voor een optimale aansturing, administratieve ondersteuning en verantwoording en een vlotte voortgang en afhandeling van het gehele exportproces.

De functionaris geeft leiding aan 3-6 medewerkers.

Afbreukrisico

Heeft extern contact met transporteurs en eventueel met verschillende (overheids)instanties zoals de belastingdienst en de douane. Deze contacten zijn van belang voor afstemming over transporten, de vereiste documentatie en het verkrijgen van informatie.

Fouten en/of onzorgvuldigheden in de uitvoering van en controle op de werkzaamheden van de afdeling kunnen leiden tot verkeerde registraties, vervuilde administratie, onjuiste documenten, fiscale risico's, financiële schade, foutieve export en eventueel reputatieschade. De kans op het tijdig ontdekken en herstellen van fouten berust op het volgen van procedures, zelfcontrole en controle door de leidinggevende.

Moet weerstand kunnen bieden aan risico's voor de persoonlijke integriteit.

Fysieke aspecten

Werkt onder kantooromstandigheden.



Functiecontext van de referentiefunctie **36.2 Export Manager**

De Export Manager komt voor binnen vestigingen en regiokantoren. De functionaris is verantwoordelijk voor de coördinatie van de afdeling Export, zodanig dat het exportproces is ingericht, geborgd en adequaat en in overeenstemming met wet- en regelgeving is geadministreerd, gecontroleerd en gerapporteerd. Analyseert de effectiviteit en efficiëntie van processen en voert eventueel verbetervoorstellen aan. Een alternatieve functienaam kan bijvoorbeeld Export Manager Logistiek 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 naast de hoofdtaken van in- en verkoop, administratieve- en procesbewaking, order- en retourverwerking, ook enkele coördinerende taken voor de afdeling voorkomen.	F
Gelijk	Als de eigen bedrijfsfunctie min of meer gelijk is aan de referentiefunctie, deel dan de bedrijfsfunctie in dezelfde functiegroep in.	G
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 ook gericht is op het inrichten, organiseren en coördineren van andere (eventueel verwante) afdeling(en), zoals sales en verkoopondersteuning.	H

