

Generieke functiebeschrijving

Allrounder

Dit is een generieke beschrijving van werkzaamheden en taken die voorkomen in de vastgestelde en gewaardeerde functies cao Wsw: Allrounder, cao ADS: Medewerker III. Aan de generieke functiebeschrijving kunnen geen rechten ontleend worden.

Opbouw organisatie

Algemeen directeur, Directeur, Manager, Teamleider, Werkleider, Assistent-werkleider, Voorman

Plaats in de organisatie

Is direct ondergeschikt aan Werkleider (hiërarchisch) en Assistent-Werkleider (operationeel)

Hoofdtaken in de functie

- Verricht verschillende voorkomende werkzaamheden met betrekking tot de activiteit die ook meer complex en divers van aard en/of specialistisch zijn (productie en diensten). Is hierop flexibel inzetbaar
- Verricht coördinerende taken in opdracht van (Assistent-)Werkleider of Voorman met betrekking tot werkzaamheden van medewerkers (werkverdeling en planning)
- Verricht alle voorkomende werkzaamheden
- Ziet toe op naleving van interne richtlijnen, veiligheidsvoorschriften en Arbo-regelgeving.
- Signaleert indien nodig problemen naar de leiding
- Informeert de leiding wanneer opdrachten niet (tijdig) gehaald dreigen te worden
- Controleert de kwaliteit, uitvoering en voortgang van het werk
- Controleert en beheert voorraden (vervoersmiddelen, machines en apparatuur)
- Coördinatie van een groep medewerkers in de uitvoering van hun productietaken
- Heeft contact met (interne) klanten en/of leveranciers, gericht op informatie-uitwisseling en optimale samenwerking.

Opleiding en competenties

- In het bezit van een (V)MBO-diploma bij voorkeur in het vakgebied
- Goed kunnen waarnemen
- Schakel tussen werknemer en werkleiding
- Communicatief
- Resultaatgericht
- Zelfstandig
- Prioriteiten stellen
- Inschattingsvermogen
- In staat tot de-escaleren

Inwerktijd

Minimaal 12 maanden