

## Van Kaam CP BV

Rechte Tocht 11  
NL-1507 BZ Zaandam  
Tel.: +31 (0)75 631 48 41  
E-mail: cp@vankaam.eu  
Internet: www.vankaam.eu  
KVK nr : 75640139  
BTW nr: NL860349135B01  
IBAN: NL96ABNA0488417791



## Functiebeschrijving productiemanager

### Doel van de functie

Ondersteuning en leidinggeven aan de productieafdeling met als doel dat medewerkers zo doelmatig en doelgericht mogelijk kunnen werken.

### Staat onder leiding van

Directeur

### Geeft leiding aan

Meewerkend voorman  
Productiemedewerkers (5)

### Kan vervangen worden door

Directeur voor wat betreft het leiding geven en de werkvoorbereiding.

### Is afhankelijk van

Directeur  
Hoofd verkoop  
Commercieel binnendienstmedewerker inkoop  
Commercieel binnendienstmedewerker logistiek  
Productiemedewerkers

Is afhankelijk hoe volledig en tijdig de *directeur* informatie over te volgen beleid, besluiten en signalen en ontwikkelingen vanuit de markt doorgeeft, alsmede begeleiding aangaande de uit te voeren opdrachten geeft.

Is afhankelijk hoe volledig en tijdig het *hoofd verkoop* en de *commercieel binnendienstmedewerkers inkoop en logistiek* bijzonderheden aangaande klanten, orders en signalen en ontwikkelingen vanuit de markt doorgeven.

Is afhankelijk hoe volledig en tijdig de *productiemedewerkers* bijzonderheden aangaande de werkzaamheden, mogelijke samenwerkingsproblemen, opleidingsbehoeften en onveilige en storende werksituaties en handelingen doorgeven.

### **Geeft output aan**

Directeur  
Hoofd verkoop  
Commercieel binnendienstmedewerker inkoop  
Commercieel binnendienstmedewerker logistiek  
Productiemedewerkers

Aan de *directeur* worden bijzonderheden aangaande de voortgang van de productie, mogelijke samenwerkingsproblemen, opleidingsbehoeften, onveilige en storende werksituaties en handelingen van en tussen medewerkers alsmede mogelijke optimalere werkwijzen doorgegeven.

Aan het *hoofd verkoop* en de *commercieel binnendienstmedewerkers inkoop en logistiek* worden bijzonderheden aangaande de voortgang van de te vervaardigen producten doorgegeven.

Aan de *productiemedewerkers* wordt informatie over nieuwe ontwikkelingen, te volgen beleid, besluiten en uit te voeren opdrachten gegeven.

### **Contacten extern**

Klanten  
Leveranciers

### **Taken**

1. Invoeren van orders (52%).
2. Ondersteuning en leidinggeven aan de medewerkers werkzaam binnen de afdeling productie (20%).
3. Zorgdragen voor de werkvoorbereiding, waaronder het verzorgen van de inkoop en het maken van tekeningen (15%).
4. Uitvoeren van VGM- en ISO taken (10%).
5. Overige werkzaamheden (3%), zoals:
  - Deelnemen aan het wekelijks MT-overleg.
  - Deelnemen 2x per jaar aan brainstorm sessies
  - Deelnemen 1x per maand aan de gezamenlijke vergadering
  - Voorzitten van het wekelijks productieoverleg.

### **Bevoegdheden**

1. Conform de geldende procedure zelfstandig invoeren van orders.
2. Passend binnen de bedrijfscultuur en het vastgestelde beleid zelfstandig ondersteuning bieden en leidinggeven aan de medewerkers werkzaam binnen de afdeling productie.
3. Naar eigen inzicht zorgdragen voor de werkvoorbereiding.
4. Conform de richtlijnen van de certificerende instantie zelfstandig uitvoeren van VGM- en ISO-taken.

### **Verantwoordelijkheden**

1. Invoeren van orders, zodanig dat de order conform de afspraak met de klant wordt verwerkt.
2. Ondersteuning en leidinggeven aan de medewerkers werkzaam binnen de afdeling productie, zodanig dat de medewerkers zo gemotiveerd en veilig mogelijk kunnen werken en samenwerken alsmede dat persoonlijke en organisatiedoelstellingen op elkaar worden afgestemd.

3. Zorgdragen voor de werkvoorbereiding, zodanig dat voorwaarden worden geschapen dat medewerkers zo doelgericht en doelmatig mogelijk aan het produceren van kwalitatief hoogwaardige producten kunnen werken.
4. Uitvoeren van VGM- en ISO-taken, zodanig dat de organisatie gecertificeerd blijft.

**Tekeningsbevoegd voor**

Standaardoffertes  
Correspondentie aangaande de afdeling productie

**Afbreukrisico**

Kan veel schade toebrengen als gevolg van het negatief beïnvloeden van de doelmatigheid en doelgerichtheid van het werken en samenwerken van medewerkers.

**Functie-eisen**

**Kennis**

MBO-techniek, richting weg- en waterbouw/installatietechniek/werktuigbouw.  
Goede beheersing van Nederlands in woord en geschrift.  
Goede beheersing van Engels in woord en geschrift alsmede Duits in woord.  
Rijbewijzen B en E.

**Ervaring**

Minimaal 2 jaar leidinggevende ervaring in een team van 3 tot 5 medewerkers.

**Inzicht/vaardigheden**

Communicatief inzicht en vaardig  
Technisch inzicht en vaardig

**Lichamelijke belastbaarheid**

Geen

**Belangrijke persoonseigenschappen**

Leidinggevend  
Zelfverzekerd  
Praktisch  
Gericht op mensen  
Vindingrijk  
Vooruitziend  
Energiek  
Besluitvaardig

**Inwerkperiode**

1/2 jaar