

## Functie- en competentieprofiel

### Hoofd stockbeheer

#### 1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functietitel	Hoofd stockbeheer
Functiefamilie	Specialist technisch personeel
Cluster – Dienst	Departement Ruimte – Directie Facilitair Beheer – Dienst Catering
Niveau	C
Graad	C4-5

#### 2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofdcoördinator catering
Geeft leiding aan	Magazijniers dienst catering

#### 3 DOEL VAN DE FUNCTIE

De hoofd stockbeheer staat in voor het verzekeren van een optimale en efficiënte bevoorrading ten dienste van de dienst Catering en dit in samenwerking met verschillende collega's.

#### 4 RESULTAATGEBIEDEN

##### A Uitvoeren van werkzaamheden in het raam van magazijnbeheer

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Aanvragen en beoordelen van prijsoffertes bij leveranciers
- Bestellen van goederen conform de opgelegde (interne) procedures en controle uitvoeren van de levering door de leveranciers
- Nauwgezet opvolgen van alle in- en uitgaande bewegingen in het magazijn en zorg dragen voor een efficiënte behandeling van binnenkomende en uitgaande goederen
- Je beheert het magazijn van de dienst conform de basisprincipes van een correct voorraadbeheer (labelen, stockopnames, enzovoort)
- Continu evalueren van de werkprocessen en procedures en optimaliseren waar nodig
- Begeleiden en aansturen van de magazijniers in de uitvoering van hun taken

##### B Kwaliteitszorg : meewerken en meedenken aan een kwaliteitsvolle taakuitvoering

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Formuleren van verbetervoorstellen voor de optimalisering van de dienstverlening



- Meedenken aan kwalitatieve en creatieve oplossingen
- Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's

### **C Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een loyale samenwerking en klantgerichte dienstverlening**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Constructief deelnemen aan het werkoverleg
- Rapporteren aan de leidinggevende
- Formuleren van suggesties of aanbrenge van verbeter-initiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben

## **5 GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **▪ KERNCOMPETENTIES**

#### **Kwaliteitsvol werken**

##### *Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren*

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

#### **Loyaal samenwerken**

##### *Trap 2 handelen in het belang van de organisatie*

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

##### *Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)*

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen



## **Integriteit**

### *Trap 1 kennen en volgen van afspraken*

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken
- Is eerlijk en betrouwbaar
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen

## **Zelfontwikkeling**

### *Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties*

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Pas nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

## **▪ SPECIFIEKE COMPETENTIES**

### **Zelfstandig werken**

#### *Trap 1 zelfstandig werken, organiseren eigen werk*

- Organiseert het eigen werk
- Kan werken zonder externe controle
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

### **Probleemoplossend werken**

#### *Trap 1 problemen signaleren, oplossingen voorstellen*

- Signaleert problemen op tijd
- Formuleert praktische en haalbare oplossingen
- Kan de eigen mening onderbouwen
- Staat open voor de mening of voorstellen van anderen

### **Initiatief**

#### *Trap 1 initiatief*

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

### **Flexibiliteit**

#### *Trap 2 snel schakelen in moeilijkere of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen*

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken



- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

#### **Nauwgezetheid**

- Werkt aandachtig geconcentreerd
- Controleert secuur de kwaliteit van het werk
- Heeft oog voor detail

#### **Veilig werken**

- Respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften
- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- Heeft oog voor de veiligheid van anderen
- Gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn
- Signaleert onveilige situaties

#### **Klantgerichtheid**

##### *Trap 2 actief meedenken, inspelen op vragen van de klant*

- Leeft zich in de situatie van klanten
- Speelt in op vragen van klanten en houdt zich aan de regels of afspraken
- Denkt spontaan mee met de klant
- Zoekt naar oplossingen bij problemen
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.