

## MAGAZIJNMEDEWERKER

functienr	functienaam	punten	schaal
13-004	magazijnmedewerker 1	55	A
13-005	magazijnmedewerker 2	90	B1
13-006	magazijnmedewerker 3	135	B2
13-007	magazijnmedewerker 4	185	C2

Toelichting:

magazijnmedewerker 1	Startfunctie. Werkt samen met wervaren collega.
magazijnmedewerker 2	Basis werkzaamheden magazijn. Werkt onder leiding/na opdracht.
magazijnmedewerker 3	Algemeen medewerker met heftruck certificaat. Verricht alle logistieke werkzaamheden.
magazijnmedewerker 4	Ervaren medewerker met heftruck certificaat. Verricht alle logistieke werkzaamheden. Zorgt voor begeleidende papieren. Verricht bijbehorende administratie.

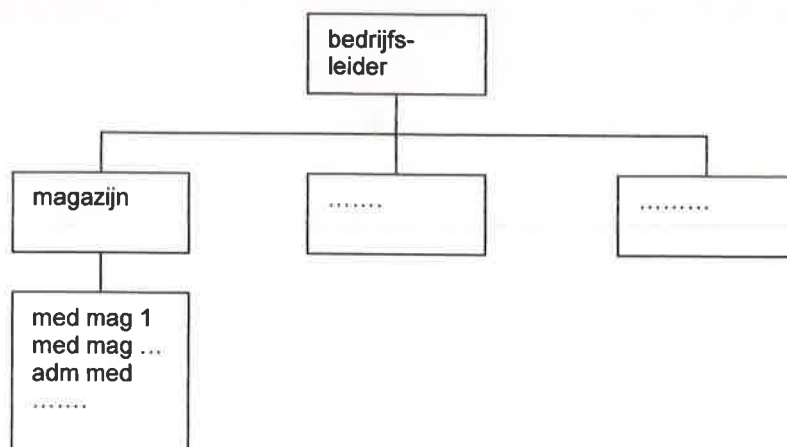
---

Dienst:	DZB Leiden	Arbeitsplaatscode:	
Divisie:	sleutelfunctie	Functiecode:	13-004
Benamingfunctie:	magazijn medewerker 1		

---

Omschrijving plaats in de organisatie:

Werkt onder leiding van een hoofd magazijn van DZB Leiden of elders in een groot of middelgroot magazijn.

Doelstelling DZB:

Het bieden van werkzaamheden aan medewerkers in W.S.W.-verband en andere werkgelegenheidsprojecten en -trajecten , in het kader van het organisatie doel: mensontwikkeling, waarbij de te leveren diensten en capaciteiten van medewerkers zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Waarbij, indien van toepassing, een detachering onderdeel is van een traject van arbeidsgewenning en/of het opdoen van relevante arbeidservaring, gericht op uitstroom van de medewerker naar een reguliere arbeidsplaats.

Doelstelling functie:

Het verrichten van/assisteren bij alle voorkomende werkzaamheden in het magazijn zoals laden, lossen, stapelen, transporteren, uitgifte, opruimen.

Werkomschrijving:

Verricht samen met een ervaren collega de volgende werkzaamheden:

- Assisteert bij laden en lossen van uitgaande, respectievelijk binnenkomende goederen
- Assisteert bij goederen op locatie zetten
- Verzamelt / assisteert bij verzamelen van goederen op basis van een orderbon
- Zorgt voor de aan- en afvoer van goederen naar en van de (productie)afdelingen
- Maakt gebruik van (elektrische) palletwagens, rolcontainers
- Is mede verantwoordelijk voor orde en netheid in het magazijn
- Ruimt het aanwezige afval en de gebruikte verpakkingen op in de containers
- Past de geldende veiligheidsvoorschriften toe
- Verricht alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot het magazijn, brengt op aanvraag van leidinggevenden (hulp)materialen naar de betreffende afdelingen
- Is inzetbaar op andere (productie)afdelingen binnen de organisatie.

DZB

Functieclassificatie volgens F.C.-systeem

Opgemaakt door : Y.I. van Gogh-Kroon

Benaming functie: magazijn medewerker 1

Divisie: sleutelfunctie

Afdeling/Object: magazijn

Uitkomst in punten: 55

Loongroep: A

Datum: 14 maart 2013

Kenmerken	Omschrijving	Trap	Punten
1. Kennis / Ervaring	Kan op basis van een orderbon goederen opzoeken / plaatsen. Opleidingsniveau: MLK, MOK of enkele jaren basisonderwijs. Volgt cursus werken met elektrische palletwagen.	2 I	25
2. Samengesteldheid	Er is sprake van uiterst eenvoudig repeterend routinewerk, waarbij geen zelfstandig handelen vereist is. Uitdrukkingsvaardigheid niet van toepassing. Er is sprake van direct toezicht. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Routine</li> <li>• Zelfstandigheid</li> <li>• Beslissen</li> </ul>	1	10
3. Verantwoordelijkheid	De werkzaamheden worden samen met een ervaren collega verricht. Geen verantwoordelijkheid door werken onder direct toezicht. Geen afbreukrisico.	1	0
4. Contacten	Heeft contact met leidinggevende, collega's over de opgedragen werkzaamheden.	1	5
5. Arbeidsomstandigheden	Er kan sprake zijn van enige hinder door stof, lawaai en / of tocht. Maakt gebruik van hulpmiddelen als palletwagen, rolcontainers.	A3 H1 K1 P1	15 0 0 0
6. Aard van toezicht	n.v.t.		
7. Omvang van toezicht	n.v.t.		
Deze functie werd vastgesteld in de waarderingscommissie d.d. 25 april 2013		<b>Totaal</b>	<b>Loong.</b>
		55	A

Handtekeningen

Voorzitter functiewaarderingscommissie

Datum : 25.04.'13

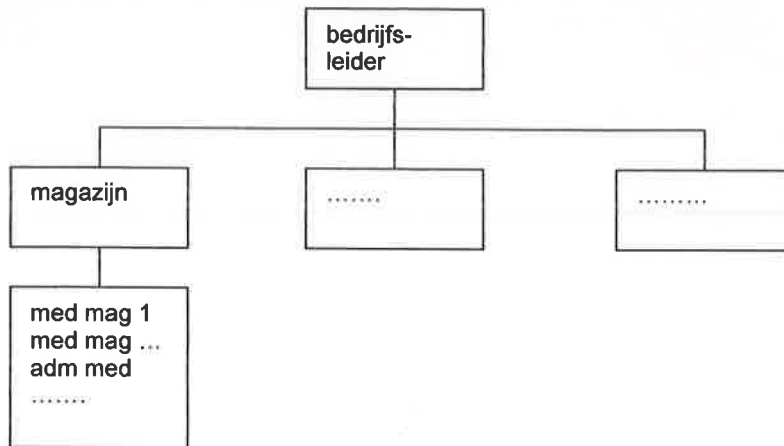
Directeur DZB

Datum : 26/4/13

Dienst:	DZB Leiden	Arbeitsplaatscode:	
Divisie:	sleutelfunctie	Functiecode:	13-005
Benamingfunctie:	magazijn medewerker 2		

Omschrijving plaats in de organisatie:

Werkt onder leiding van een hoofd magazijn van DZB Leiden of elders in een groot of middelgroot magazijn.



Doelstelling DZB:

Het bieden van werkzaamheden aan medewerkers in W.S.W.-verband en andere werkgelegenheidsprojecten en -trajecten , in het kader van het organisatie doel: mensontwikkeling, waarbij de te leveren diensten en capaciteiten van medewerkers zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Waarbij, indien van toepassing, een detachering onderdeel is van een traject van arbeidsgewenning en/of het opdoen van relevante arbeidservaring, gericht op uitstroom van de medewerker naar een reguliere arbeidsplaats.

Doelstelling functie:

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden in het magazijn zoals laden, lossen, stapelen, transporteren, uitgifte.

Werkomschrijving:

Verricht met een geringe mate van zelfstandigheid de volgende werkzaamheden:

- Laadt en lost de uitgaande, respectievelijk binnenkomende goederen
- Zet in voorkomende gevallen goederen op locatie
- Verzamelt goederen op basis van een orderbon
- Zorgt voor de aan- en afvoer van goederen naar en van de (productie)afdelingen
- Maakt gebruik van (elektrische) palletwagens, rolcontainers
- Is mede verantwoordelijk voor orde en netheid in het magazijn
- Ruimt het aanwezige afval en de gebruikte verpakkingen op in de containers
- Past de geldende veiligheidsvoorschriften toe
- Verricht alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot het magazijn, brengt op aanvraag van leidinggevenden (hulp)materialen naar de betreffende afdelingen
- Is inzetbaar op andere (productie)afdelingen binnen de organisatie.

DZB

Functieclassificatie volgens F.C.-systeem

Opgemaakt door : Y.I. van Gogh-Kroon

Benaming functie: magazijn medewerker 2

Divisie: sleutelfunctie

Afdeling/Object: magazijn

Uitkomst in punten: 90

Datum: 14 maart 2013

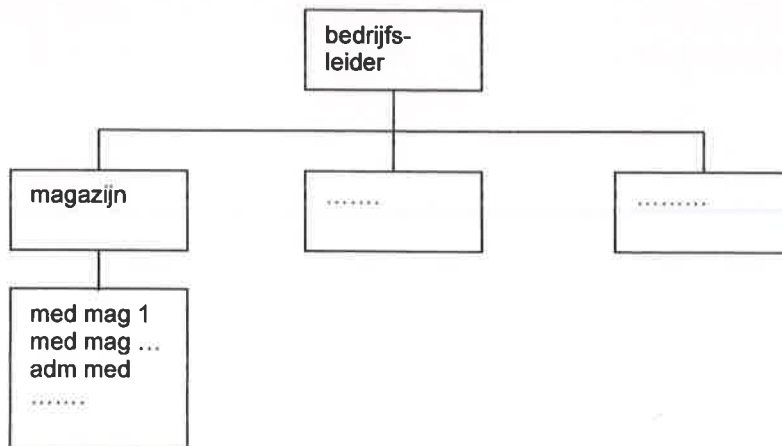
Loongroep: B1

Kenmerken	Omschrijving	Trap	Punten
1. Kennis / Ervaring	Heeft enige vaardigheid mbt op locatie plaatsen van goederen. Kan op basis van een orderbon goederen opzoeken / plaatsen. Opleidingsniveau: afgesloten basisonderwijs. Aangevuld met certificaat elektrische palletwagen.	3 I	40
2. Samengesteldheid	Er is sprake van zeer eenvoudig routinewerk, waarbij geen zelfstandig handelen wordt gevraagd, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Uitdrukkingsvaardigheid voor geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen.	2	25
• Routine			
• Zelfstandigheid			
• Beslissen			
3. Verantwoordelijkheid	Enig zelfstandig handelen is vereist. Werkzaamheden op basis van orderbon worden gecontroleerd. Geen verantwoordelijkheid, geen afbreukrisico.	2	5
4. Contacten	Heeft contact met leidinggevende over de opgedragen werkzaamheden. Met collega's.	1	5
5. Arbeidsomstandigheden	Er kan sprake zijn van enige hinder door stof, lawaai en / of tocht. Maakt gebruik van hulpmiddelen als palletwagen, rolcontainers.	A3 H1 K1 P1	15 0 0 0
6. Aard van toezicht	n.v.t.		
7. Omvang van toezicht	n.v.t.		
Deze functie werd vastgesteld in de waarderingscommissie d.d. 25 april 2013		<b>Totaal</b>	<b>Loong.</b>
		90	B1
<b>Handtekeningen</b>			
Voorzitter functiewaarderingscommissie		Directeur DZB	
			
Datum : 25.04.'13		Datum : 26/4/13	

Dienst:	DZB Leiden	Arbeitsplaatscode:	
Divisie:	sleutelfunctie	Functiecode:	13-006
Benamingfunctie:	medewerker magazijn 3		

Omschrijving plaats in de organisatie:

Werkt onder leiding van een hoofd magazijn van DZB Leiden of elders in een groot of middelgroot magazijn.



Doelstelling DZB:

Het bieden van werkzaamheden aan medewerkers in W.S.W.-verband en andere werkgelegenheidsprojecten en -trajecten , in het kader van het organisatie doel: mensontwikkeling, waarbij de te leveren diensten en capaciteiten van medewerkers zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Waarbij, indien van toepassing, een detachering onderdeel is van een traject van arbeidsgewenning en/of het opdoen van relevante arbeidservaring, gericht op uitstroom van de medewerker naar een reguliere arbeidsplaats.

Doelstelling functie:

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden in het magazijn zoals laden, lossen, stapelen, transporteren, uitgifte.



Werkomschrijving:

Verricht met enige mate van zelfstandigheid de volgende werkzaamheden:

- Controleert binnenkomende goederen op naam ontvanger, begeleidende documenten, aantallen en staat, zorgt dat de juiste papieren correct ingevuld worden
- Draagt zorg voor aanwezigheid documenten van uitgaande goederen, zorgt ervoor dat deze compleet zijn
- Draagt zorg voor de aanlevering van de begeleidende papieren bij de betreffende administratieve afdeling
- Laadt en lost de uitgaande, respectievelijk binnenkomende goederen
- Zet de goederen op locatie
- Verzamelt goederen op basis van een orderbon
- Zorgt voor de aan- en afvoer van goederen naar en van de (productie)afdelingen
- Zorgt dat begeleidende formulieren, stickers, enz aanwezig zijn
- Maakt gebruik van (elektrische) palletwagens, rolcontainers, heftruck
- Is mede verantwoordelijk voor orde en netheid in het magazijn
- Ruimt het aanwezige afval en de gebruikte verpakkingen op in de containers
- Past de geldende veiligheidsvoorschriften toe
- Werkt waar nodig met in acht neming van de ISO 22.000 norm.
- Verricht alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot het magazijn, brengt op aanvraag van leidinggevenden (hulp)materialen naar de betreffende afdelingen
- Is inzetbaar op andere (productie)afdelingen binnen de organisatie.

DZB

Functieclassificatie volgens F.C.-systeem

Opgemaakt door : Y.I. van Gogh-Kroon

Benaming functie: medewerker magazijn 3


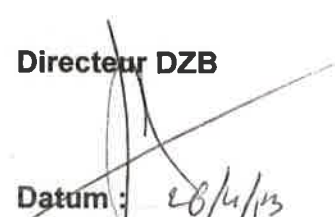
Divisie: sleutelfunctie

Afdeling/Object: magazijn

Uitkomst in punten: 135

Loongroep: B2

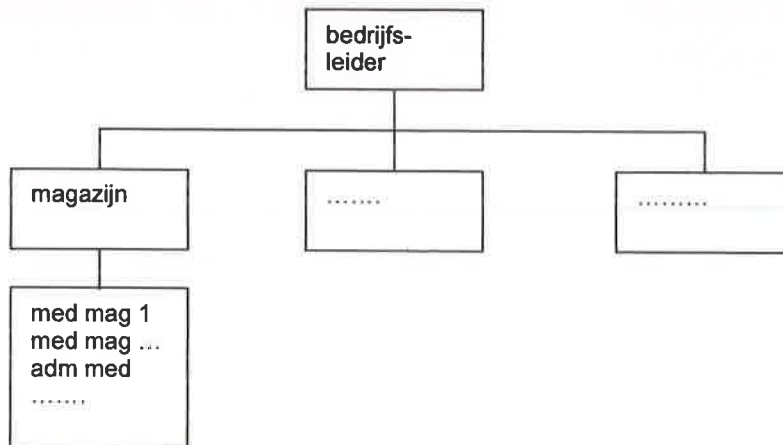
Datum: 14 maart 2013

Kenmerken	Omschrijving	Trap	Punten
1. Kennis / Ervaring	Heeft vaardigheid mbt op locatie plaatsen van goederen. Kan op basis van een orderbon goederen opzoeken / plaatsen. Opleidingsniveau: Afgesloten basisschool of VMBO basis beroepsgerichte leerweg. Heeft een hef- en reachtruck diploma.	3 II	50
2. Samengesteldheid	Er is sprake van eenvoudig routinewerk waarbij enig logistiek inzicht noodzakelijk is. Gestandaardiseerde handelingen en werken onder ondertoezicht. Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen.	3	45
• Routine			
• Zelfstandigheid			
• Beslissen			
3. Verantwoordelijkheid	Er is toezicht op de werkzaamheden. Werkzaamheden worden, zo nodig, op basis van begeleidende papieren gecontroleerd. Enig afbreukrisico bij onzorgvuldig werken.	3	15
4. Contacten	Heeft contact met leidinggevende over aanpak, voortgang van de opgedragen werkzaamheden. Met collega's.	1	10
5. Arbeidsomstandigheden	Er kan sprake zijn van enige hinder door stof, lawaai en / of tocht. Maakt gebruik van hulpmiddelen als palletwagen, rolcontainers, hef- en reachtruck.	A3 H1 K1 P1	15 0 0 0
6. Aard van toezicht	n.v.t.		
7. Omvang van toezicht	n.v.t.		
Deze functie werd vastgesteld in de waarderingscommissie d.d. 25 april 2013		<b>Totaal</b>	<b>Loong.</b>
		135	B2
<b>Handtekeningen</b>			
Voorzitter functiewaarderingscommissie 		Directeur DZB 	
Datum : 25.04.13		Datum : 28/4/13	

Dienst:	DZB Leiden	Arbeitsplaatscode:	
Divisie:	sleutelfunctie	Functiecode:	13-007
Benamingfunctie:	medewerker magazijn 4		

Omschrijving plaats in de organisatie:

Werkt onder leiding van een hoofd magazijn van DZB Leiden of elders in een groot of middelgroot magazijn.



Doelstelling DZB:

Het bieden van werkzaamheden aan medewerkers in W.S.W.-verband en andere werkgelegenheidsprojecten en -trajecten , in het kader van het organisatie doel: mensontwikkeling, waarbij de te leveren diensten en capaciteiten van medewerkers zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Waarbij, indien van toepassing, een detachering onderdeel is van een traject van arbeidsgewenning en/of het opdoen van relevante arbeidservaring, gericht op uitstroom van de medewerker naar een reguliere arbeidsplaats.

Doelstelling functie:

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden in het magazijn zoals laden, lossen, stapelen, transporteren, uitgifte.

Werkomschrijving:

Verricht met een redelijke mate van zelfstandigheid de volgende werkzaamheden:

- Controleert binnenkomende goederen op naam ontvanger, begeleidende documenten, aantallen en staat, zorgt dat de juiste papieren correct ingevuld zijn
- Draagt zorg voor aanwezigheid documenten van uitgaande goederen, completeert deze
- Draagt zorg voor de aanlevering van de begeleidende papieren bij de betreffende administratieve afdeling
- Laadt en lost de uitgaande, respectievelijk binnenkomende goederen
- Zet de goederen op locatie
- Verzamelt goederen op basis van een orderbon
- Zorgt voor de aan- en afvoer van goederen naar en van de (productie)afdelingen
- Zorgt dat begeleidende formulieren, stickers, enz aanwezig zijn
- Signaleert dreigende tekorten of onregelmatigheden van de voorraden
- Maakt gebruik van (elektrische) palletwagens, rolcontainers, heftruck
- Is mede verantwoordelijk voor orde en netheid in het magazijn
- Ruimt het aanwezige afval en de gebruikte verpakkingen op in de containers
- Past de geldende veiligheidsvoorschriften toe
- Werkt waar nodig met in acht neming van de ISO 22.000 norm.
- Verricht alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot het magazijn, brengt op aanvraag van leidinggevenden (hulp)materialen naar de betreffende afdelingen
- Is inzetbaar op andere (productie)afdelingen binnen de organisatie.

DZB

Functieclassificatie volgens F.C.-systeem

Opgemaakt door : Y.I. van Gogh-Kroon

Benaming functie: medewerker magazijn 4


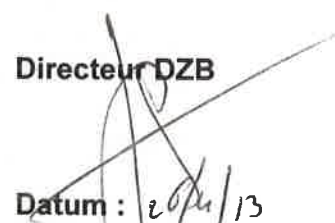
Divisie: sleutelfunctie

Afdeling/Object: magazijn

Uitkomst in punten: 185

Datum: 14 maart 2013

Loongroep: C2

Kenmerken	Omschrijving	Trap	Punten
<b>1. Kennis / Ervaring</b>	Heeft vaardigheid mbt op locatie plaatsen van goederen. Kan op basis van een orderbon goederen opzoeken / plaatsen. Verzorgt administratieve handelingen mbt in- en uitgaande goederen. Opleidingsniveau: MBO 2: logistiek medewerker. Heeft een hef- en reachtruck diploma.	4 II	70
<b>2. Samengesteldheid</b>	Er is sprake van routinewerk waarbij enig zelfstandig handelen en logistiek inzicht noodzakelijk zijn. Het zelfstandig handelen vraagt eenvoudige beslissingen beperkt tot controle van de werkzaamheden. Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen. Nauwkeurigheid en inzicht in het te verwerken en te controleren materiaal zijn vereist.	4	65
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Routine</li> <li>• Zelfstandigheid</li> <li>• Beslissen</li> </ul>			
<b>3. Verantwoordelijkheid</b>	Er is toezicht op de werkzaamheden. Controleert de eigen werkzaamheden op basis van begeleidende papieren. Enig afbreukrisico bij onzorgvuldig werken.	3	20
<b>4. Contacten</b>	Heeft contact met leidinggevende over de opgedragen werkzaamheden. Met collega's.	2	15
<b>5. Arbeidsomstandigheden</b>	Er kan sprake zijn van enige hinder door stof, lawaai en / of tocht. Maakt gebruik van hulpmiddelen als palletwagens, rolcontainers.	A3 H1 K1 P1	15 0 0 0
<b>6. Aard van toezicht</b>	n.v.t.		
<b>7. Omvang van toezicht</b>	n.v.t.		
Deze functie werd vastgesteld in de waarderingscommissie d.d. 25 april 2013		<b>Totaal</b>	<b>Loong.</b>
		185	C2
<b>Handtekeningen</b>			
Voorzitter functiewaarderingscommissie 		Directeur DZB 	
Datum : 25.04. '13		Datum : 20/04/13	