

BEDRIJFSTAK : SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Functiecategorie : Algemeen/secretariële/administratieve ondersteuning
Functie : Algemeen/secretarieel medewerker 2
Datum : maart 2014

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Toelichting op het werkgebied

De functiecategorie “algemeen/secretariële/administratieve ondersteuning” omvat de werkzaamheden die binnen een kantooromgeving huishoudelijk of algemeen van aard zijn, zoals het verrichten van huishoudelijke taken, het behandelen van telefoontjes, het ontvangen van bezoekers, typen, invoeren van gegevens, behandelen van post, archiveren. Daarnaast komen in deze categorie de secretariaatstaken voor.

Typering van de functie-inhoud

De functie wordt gekenmerkt door het uitvoeren van algemene bedrijfswerkzaamheden en algemene administratieve werkzaamheden, aan de hand van duidelijke procedures en voorschriften. Specifieke opleiding of ervaring is niet noodzakelijk, wel een algemene opleiding op het administratieve vakgebied.

Organisatie

Directe chef : afdelingshoofd.
Ondergeschikten : geen.

Belangrijkste verantwoordelijkheden/taken

- Bedienen van de telefooncentrale en tot stand brengen van inkomende en uitgaande verbindingen.
- Ontvangen en doorverwijzen van bezoekers.
- Verrichten van postkamer-werkzaamheden zoals verzend gereed maken van uitgaande post, frankeren e.d.
- Invoeren van administratieve gegevens in systemen, zoals b.v. gewerkte uren, geldbedragen, verlofgegevens e.d. vanaf aangeleverde documenten; controleren van deze gegevens, constateren en melden van afwijkingen/verschillen.
- Verrichten van typwerkzaamheden (tekstverwerking); bijhouden van archieven.
- Beheren van de voorraden (b.v. kantoorartikelen), waaronder uitgeven van artikelen en bijbestellen van voorraadaanvullingen.

Tevens verrichten van taken conform de functie “algemeen/ secretarieel medewerker 1 (nr. AS.1).

Overige informatie

- Navragen van gegevens bij bedrijfsmedewerkers; op vlotte, zakelijke wijze behandelen van inkomende en uitgaande telefoongesprekken; te woord staan van bezoekers.
- Bedienen van toetsenbord (PC).

Bezwarende omstandigheden

- Eenzijdige belasting van oog-, rug- en armspieren bij (langdurig) werken aan het beeldscherm.