

BEDRIJFSTAK : SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Functiecategorie : Algemeen/secretariële/administratieve ondersteuning
Functie : Algemeen/secretarieel medewerker 3
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 administratieve werkzaamheden en secretaresse-werkzaamheden, aan de hand van algemene procedures en richtlijnen. Een algemene opleiding op het administratieve vakgebied en/of secretaresse-opleiding is noodzakelijk, specifieke bedrijfservaring is van belang. De werkzaamheden worden met gerichte aanwijzingen en instructies en met globaal toezicht uitgevoerd.

Organisatie

Directe chef : afdelingshoofd.
Ondergeschikten : geen.

Belangrijkste verantwoordelijkheden/taken

- 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.
- Verwerken van inkomende en uitgaande post (sorteren, verdelen).
- Maken van (agenda-)afspraken.
- Opstellen van standaardmatige brieven.

Tevens verrichten van taken conform de functie “algemeen/ secretarieel medewerker 2” (nr. AS.2).

Overige informatie

- Navragen/afstemmen van gegevens bij bedrijfsmedewerkers. Bewerken van concepten, bewerken/vormgeven van brieven. Te woord staan van relaties en bezoekers.
- Bedienen van toetsenbord (PC).

Bezwarende omstandigheden

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