

BEDRIJFSTAK : SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Functiecategorie : Rayonleiding
Functie : Rayonleider 2
Datum : maart 2014

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Toelichting op het werkgebied

De functiecategorie "rayonleiding" omvat de werkzaamheden die betrekking hebben op het aansturen van de medewerkers bij de uitvoering van de werkzaamheden, op het uitvoeren van het personeelsbeheer, het kwaliteitsbeheer en het relatiebeheer, en verantwoordelijkheden ten aanzien van begrotingen en offertes.

Typering van de functie-inhoud

De functie wordt gekenmerkt door het leiden van de uitvoerende schoonmaakwerkzaamheden in een groot rayon, met een meewerkend voorman/-vrouw of een objectleider per object. De functie vergt leidinggevende ervaring in het schoonmaakonderhoud, communicatieve vaardigheden en bedrijfsmatig inzicht.

Organisatie

Directe chef : regiomanager/bedrijfsleider of directeur.
Ondergeschikten : tot ca. 100 medewerk(st)ers (vaktechnisch).

Belangrijkste verantwoordelijkheden/taken

- Rayonomvang: "groot" rayon, met een aantal objecten in een uitgestrekt gebied (stad) met meewerkende voorlieden/-vrouwen of objectleiders per object en met ca. 50 tot 100 medewerk(st)ers; leiding geven via meewerkende voorlieden/-vrouwen en objectleider(s).
- Bij uitval van medewerk(st)er(s) door ziekte aanpassen van het werkprogramma in het object en/of regelen van voldoende personeelsbezetting (door verplaatsen van medewerk(st)ers over objecten).
- Toewijzen van (nieuwe) uitvoerende medewerk(st)ers aan voorlieden/-vrouwen voor praktijktraining.
- Bespreken van klachten/problemen van opdrachtgevers en oplossen van klachten/problemen door aanspreken van de medewerk(st)ers of voorlieden/-vrouwen.
- Personeelsbeheer: verantwoordelijk voor de personeelsbezetting in het rayon, door zelf selecteren en aanstellen van de benodigde aantallen medewerk(st)ers, met ondersteuning van personeelszaken of bedrijfsleiding.
- Periodiek bezoeken van opdrachtgevers en evalueren van de afgelopen periode (werkzaamheden, problemen, uitbreiding, etc.), gericht op continuïteit van de relatie en op continuïteit en uitbouw van de opdracht.
- Voeren van acquisitiesprekken, opstellen van begrotingen en samenstellen van offertes.

Overige informatie

- Geven van aanwijzingen en instructies aan en bespreken van situaties, problemen, etc. met de voorlieden/-vrouwen, de objectleider(s) en de medewerkers. Bespreken van klachten, meerwerk, uitbreiding e.d. met de opdrachtgevers. Opstellen en toelichten van offertes.

Bezwarende omstandigheden

- Kans op letsel als gevolg van deelname aan het wegverkeer.