

### Functiecontext

De functie is gesitueerd in de afdeling planning. Het betreft het plannen van de benodigde personele capaciteit o.b.v. een aangeleverde productieplanning. De productie bevat enkele productbewerkingen die op verschillende werkplekken en lijnen worden uitgevoerd. Er wordt op week-/dagniveau gepland.

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd planning

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Plannen van de inzet van medewerkers (vast en flexibel).

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Geplande resources	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen met productie en planning over benodigd en beschikbaar personeel</li> <li>- controleren van de beschikbaarheid, vereiste vaardigheden en kwalificaties, ploegsamenstelling, werkvoorkeuren, etc.</li> <li>- plannen van de personele inzet op verschillende werkplekken en lijnen</li> <li>- bespreken van resource knelpunten met productie en planning</li> <li>- inlenen van personeel conform procedures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- optimale match vraag en aanbod</li> <li>- uitvoerbaarheid van planning</li> <li>- kostenbewust</li> <li>- borging in- en extern wet- en regelgeving</li> </ul>
Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoren van de uitvoering van werkroosters</li> <li>- verzamelen, controleren en actualiseren van informatie (w.o. kwalificaties, ziekmeldingen)</li> <li>- signaleren van knelpunten en bespreken van oplossingen met interne belanghebbenden</li> <li>- aanpassen van planningsproblemen conform procedures</li> <li>- oproepen van (extra) in te zetten personeel</li> <li>- controleren van de urenverantwoording en melden van afwijkingen</li> <li>- afhandelen van planningsproblemen met intern belanghebbenden</li> <li>- escaleren naar leidinggevende wanneer sprake is van problemen met grote impact op bedrijfsvoering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- snelheid van inspelen op knelpunten</li> <li>- effectiviteit van de oplossingen</li> <li>- kwaliteit en doelgerichtheid van de interne afstemming</li> <li>- optimale en veilige inzet van personeel</li> </ul>
Functioneel beheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- signaleren van de juiste werking van het systeem</li> <li>- melden van afwijkingen aan ICT en/of leverancier</li> <li>- meedenken over herstel van afwijkingen en verbetering van de functionaliteit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juiste werking</li> <li>- kwaliteit en doeltreffendheid van inbreng</li> </ul>
Informatie/rapportages	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vastleggen van informatie over beschikbaarheid, vaardigheden, kwalificaties van medewerkers</li> <li>- samenstellen van overzichten en rapportages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actuele, juiste en complete informatie</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.

---

<b>Functie</b>	<b>Personeelsplanner</b>	<b>02.07</b>
Discipline	Logistiek	

---

- Werkdruk komt voor bij spoedeisende planningsaangelegenheden.

Het functieniveau volgens ORBA® is gebaseerd op de rubrieken: Functiecontext, Positie in de organisatie, Functiedoel, Resultaatverwachting en Werkgerelateerde bezwaren.