

## Functiecontext

De functie is gesitueerd in een afdeling kwaliteit van een onderneming waar groenten en fruit wordt verpakt en gedistribueerd worden naar afnemers in het levensmiddelenkanaal. De functie keurt t.b.v. een of meerdere toegewezen productgroepen. Contactenveld omvat de eigen leidinggevende, in- en verkoop, leveranciers en keuringsinstanties.

## Positie in de organisatie

Rapporteert aan Leidinggevende Kwaliteit/Logistiek  
Geeft leiding aan niet van toepassing

## Functiedoel

Keuren van product volgens vastgestelde normen/standaards.

## Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Gekeurde producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keuren van aangevoerde partijen op de voor producten geldende kwaliteitsaspecten (klasse, aantal/gewicht, conditie)</li> <li>- volgens vastgestelde steekproef en naar eigen inzicht aanvullend, controleren/keuren van producten bij aanvoer en op andere locaties</li> <li>- beoordelen van het totale kwaliteitsbeeld, classificeren van partijen in termen van goed- of afkeur, of gedeeltematig bruikbaar</li> <li>- bespreken van keuringsresultaten en motiveren van beslissingen aan in- en externe partijen</li> <li>- bespreken van de daaropvolgende acties met leidinggevende en in- en externe partijen</li> <li>- nemen van monsters voor evt. residuonderzoek</li> <li>- beoordelen van geweigerde/retour-gezonden producten op mogelijk hergebruik of definitieve afkeur i.o.m. interne afdelingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- producten voldoen aan kwaliteitsspecificaties en klantafspraken</li> <li>- tijdige en juiste keuringen en steekproeven</li> <li>- tijdige afstemming in- en externe partijen</li> <li>- duidelijke informatie en communicatie</li> </ul>
Kwaliteitsborging	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dagelijks uitvoeren van kwaliteitscontroles op eigen voorraad, verwerkingsafdelingen en voor verlading gereedstaande orders</li> <li>- bewaken van de productkwaliteit en bijsturen van operationele processen conform procedures</li> <li>- beoordelen van door medewerkers gemelde kwaliteitsproblemen en vaststellen of producten nog aan de kwaliteitseisen voldoen</li> <li>- aanspreken van de interne organisatie op het behandelen van/omgaan met producten, uitleggen en toelichten van kwaliteitsaangelegenheden</li> <li>- bespreken van bevindingen en te nemen acties met leidinggevende en interne organisatie</li> <li>- behandelen van kwaliteitsklachten conform procedures</li> <li>- doen van suggesties ter optimalisatie van processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdige en juiste controles</li> <li>- adequate beoordeling en bijsturing</li> <li>- doelmatige acties</li> <li>- bijdrage creëren kwaliteitsbewustzijn</li> <li>- afhandeling klachten conform procedures</li> <li>- optimale kennisdeling</li> </ul>

<b>Functie</b>	<b>Keurmeester</b>	<b>07.03</b>
Discipline	KAM	

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzorgen van alle administratieve formaliteiten welke verband houden met het keuringsproces en daaropvolgende acties</li> <li>- verwerken van analyseresultaten, opstellen en toelichten van rapporten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juiste en complete administratie</li> <li>- tijdige rapportage</li> </ul>
Bruikbare meetmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ijken, inregelen en onderhouden van meetinstrumenten</li> <li>- signaleren en melden van dreigende tekorten aan hulpmiddelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juistheid van ijken en inregelen</li> <li>- tijdig onderhoud</li> <li>- tijdige melding van tekorten aan hulpmiddelen</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van bedrijfsvoorschriften en procedures o.h.g.v. veiligheid en milieu en orde en netheid</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- tijdige melding afwijkingen</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht tijdens ingangscntroles.
- Inspannende houdingen als bukken en reiken.
- Hinder van temperatuurwisselingen bij het wisselend verblijven in diverse bedrijfs- en koelruimten.
- Kans op letsel a.g.v. interne transportbewegingen.

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