

Functiebeschrijving Materiaalbeheerder

Organisatiecontext

De functie Materiaalbeheerder komt voor in alle type bedrijven (schilder-, glaszet-, metaalconservering- en multifunctionele onderhoudsbedrijven), met name de grotere. De Materiaalbeheerder verricht uitvoerende werkzaamheden op het gebied van beheer, uitgifte en inname van verbruiksmaterialen (basis-verfstoffen en -bouwkundige materialen, hulpmaterialen) en materieel (hulpmiddelen en gereedschappen zoals ladders, steigers, klimmaterialen, bouwlampen, spuitapparatuur, pompen, gereedschapskisten e.d.). Het materieelbeheer is onderworpen aan regels en voorschriften (verband houdend met veiligheid); de leidinggevende houdt toezicht op het juist toepassen daarvan. Bij geconstateerde afwijkingen van regels en voorschriften raadpleegt de functiehouder de leidinggevende. De Materiaalbeheerder houdt een registratie bij van in voorraad gehouden gereedschappen en materialen en houdt de voorraden op peil volgens afgesproken procedures.

Doel van de functie

U bent als Materiaalbeheerder verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van gebruiksklaar materiaal en materieel. U werkt volgens de instructies en werkmethoden van het bedrijf.

Resultaatgebieden

Opslag van goederen	Beoordeelt de staat waarin ontvangen materiaal en materieel verkeert. Voert reparaties en keuringen uit of laat dit doen. Bepaalt de beste manier en plaats om goederen op te slaan, rekening houdend met de ordelijkheid en toegankelijkheid van de opslag.
Uitgifte van goederen	Inventariseert welk materieel en materiaal voor de werkopdrachten nodig is. Beoordeelt in hoeverre bijbehorende documenten en informatie volledig zijn en achterhaalt ontbrekende gegevens, rekening houdend met tijdige beschikbaarheid voor uitgifte.
Afvaltransport Voorraad	Neemt afval in, scheidt het en voert het af, rekening houdend met veiligheidsrisico's. Registreert gegevens over de voorraad. Verstrekt informatie over opslag- en uitgifteprocedures en voorraden. Meldt bijzonderheden aan de leidinggevende.
Voorraadinformatie	Signaleert dreigende voorraadtekorten, rekening houdend met nauwkeurigheid van de administratie en kosten bij onnodige aanschaf van materiaal en materieel.

Deskundigheid

Kennis van logistiek op MBO niveau (MBO 2).
 Kennis van logistieke processen en kennis van regels voor afvalscheiding.
 Kennis van de instructies en werkmethoden van het bedrijf.
 Sociale vaardigheid voor het geven van informatie aan klanten en derden.
 Uitdrukingsvaardigheid voor het opstellen van uitgifte- en opslagdocumenten.

Bezwarende werkomstandigheden

Fysiek risico door het tillen van zware voorwerpen en het hanteren van (chemisch) afval.