**Functiebeschrijving Medewerker Distributie**

*Type functie: Referentiefunctie*

1) ALGEMENE KENMERKEN

De Medewerker Distributie is belast met uitvoerende taken op het gebied van laden en lossen. In dit kader heeft de Medewerker Distributie voornamelijk interne contacten op de werkvloer. Daarnaast is de Medewerker Distributie belast met coördinerende taken ten aanzien van het proces van laden en lossen.

2) DOEL VAN DE FUNCTIE

Het optimaal organiseren van de gehele logistieke afhandeling in de laadhal en het realiseren van een foutloze en tijdige uitvoering van het laden en lossen van de voertuigen en de bijbehorende route.

3) ORGANISATORISCHE POSITIE

De Medewerker Distributie ressorteert hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd.

De Medewerker Distributie geeft zelf geen leiding.

4) RESULTAATGEBIEDEN

1. Laadactiviteiten uitvoeren

* Laadt alle titels die realtime worden aangeleverd, controleert hierbij op de juiste aantallen via de sluitpakken en/of de vertrektijdenlijst.
* Laadt voertuigen (op basis van de juiste route) tevens met alle externe titels, inclusief de sluitpakken.
* Geeft alle onregelmatigheden direct door aan de leidinggevende, inclusief de kwaliteit van de pallets.
* Registreert het aantal beladen pallets (zowel de plastic als de houten) en laat de bijbehorende vrachtbrief ondertekenen door de chauffeur.
* Neemt lege retourpallets in ontvangst, controleert deze op beschadigingen en registreert de aantallen.
* Zet bijlagen etc. uit op routeniveau, op de daartoe vastgestelde plaatsen.
* Zorgt voor de verdeling van de (regionale) routes.
* Is verantwoordelijk voor orde en netheid in de laadhal na afloop van de dienst; stapelt pallets, leegt de vuilnisbakken, veegt aan en ruimt de werkmaterialen op vastgestelde plaatsen op.
* Onderhoudt de werkmaterialen, houdt ze schoon, vult bij daar waar nodig.

*Resultaat: Laadactiviteiten zijn uitgevoerd, zodanig dat het laadproces in de laadhal snel, goed en ordentelijk verloopt.*

1. Losactiviteiten uitvoeren

* Lost alle externe titels en controleert deze op de juiste hoeveelheden, informeert de leidinggevende indien er afwijkingen worden geconstateerd.
* Lost alle bijlagen e.d. en controleert deze op de juiste aantallen

*Resultaat: Losactiviteiten zijn zodanig uitgevoerd, dat de laadactiviteiten snel, goed en ordentelijk kunnen worden opgestart.*

1. Coördinerende taken uitvoeren

* Draagt zorg voor een effectief en efficiënt beladingsproces waarbij de veiligheid van mens en materiaal gewaarborgd is en blijft, doet hiertoe voorstellen richting de leidinggevende.
* Spreekt vervoerders aan op veiligheidsvoorschriften, gemaakte afspraken en vastgestelde regels.
* Is verantwoordelijk voor het oplossen van eerstelijns logistieke problemen, treft (in overleg met de leiding) hiertoe zodanige maatregelen dat deze problemen zich niet opnieuw kunnen voordoen.

*Resultaat: Coördinerende taken uitgevoerd, zodanig dat de logistieke afhandeling in de laadhal snel, foutloos, veilig en ordentelijk verloopt.*

5) PROFIEL VAN DE FUNCTIE

*Kennis*

* Mbo werk- en denkniveau.
* In het bezit van de noodzakelijke heftruckdiploma’s en heeft aantoonbare heftruckervaring.
* Kennis van logistieke afhandelingen.
* Kennis van diverse beladings- opslag- en lostechnieken.

*Vaardigheden*

* Kwaliteitsgerichtheid bij het uitvoeren van laad- en losactiviteiten.
* Mondelinge Communicatie bij het afstemmen van werkzaamheden met in- en externe betrokkenen.
* Flexibiliteit voor het werken binnen verschillende processen en het inspelen op wisselende deadlines.
* Plannen en organiseren bij het efficiënt en effectief uitvoeren van het laad- en losproces.