

Medewerker drukkerij en repro

Doel

Vorbereiden, produceren en afwerken van drukkerij- en reproproducten, binnen de technische mogelijkheden en conform de klantvraag, teneinde te voldoen aan de wensen van de klant.

Context

Rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van een van de volgende functionarissen:

- Directeur bedrijfsvoering
- Directeur dienst
- Afdelingshoofd
- Teamleider

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
1. Opdrachtaanname			
Aannemen en beoordelen van opdrachten	Wensen van de klant Technische mogelijkheden	Aanname van een realiseerbare opdracht	- Adviseren van klanten over mogelijkheden/producten en kosten - Optisch controleren van aangeleverde originelen - Beoordelen van orderinstructie/klantvraag op realiseerbaarheid - Voorcalculeren van de opdrachten - Afhandelen van een correcte orderadministratie - Verrichten van administratieve handelingen; afrekenen van de opdracht
2. Voorbereiding			
Vorbereiden van het (re) productieproces	Procedures en/of werkinstructies Technische mogelijkheden	Verwerkingsklaar (re) productie- product	- Verwerken van het originele materiaal zodat het reproduceerbaar of drukkbaar is - Instellen, programmeren en gereedmaken van de reproapparatuur voor de verwerking van de opdracht - Archiveren van de digitale bestanden
3. Verwerking			
Vermenigvuldigen van documenten	Procedures en/of werkinstructies Technische mogelijkheden Conform de opdracht	Efficiënt en effectief ge(re) produceerde documenten	- Bepalen van de verwerkingsvolgorde - Maken van proefprints/ -drukken en deze beoordelen op kwaliteit - Afdraaien van de gewenste oplage - Toezien op een kwalitatief juiste verwerking van de opdracht - Bijhouden van een verbruiksadministratie
4. Afwerking			
Afwerken van ge(re)produceerde documenten	Procedures en/of werkinstructies Technische mogelijkheden Opdracht van de klant	Efficiënt en effectief afgewerkte producten, klaar voor aflevering of uitgifte	- Sorteren van de deelproducten - Verzorgen van de nabewerking van de producten, zoals nieten, vouwen, hechten, inbinden, lijmen - Producten klaar maken voor aflevering, verzending of uitgifte
5. Aflevering en uitgifte			
Afleveren of uitgeven van producten	Procedures en/of werkinstructies Conform de opdracht van de klant	Klanten op een efficiënte en effectieve wijze van de gewenste producten voorzien	- Afrekenen van opdrachten met klanten en/of het verkopen van kopieerkaarten aan klanten - Afleveren van producten bij de klant - Uitgeven van producten aan de klant

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
6. Service			
Verlenen van service aan klanten die kopieeropdrachten zelf verwerken	Klantvraag Technische mogelijkheden	Klanten op een efficiënte en effectieve wijze kopieeropdrachten laten verwerken	- Uitleg geven over de werking van kopieerapparatuur - Uitleg geven over de kopieermogelijkheden - Assisteren bij klanten die zelf kopieeropdrachten verwerken - Beantwoorden van klantvragen en eventueel doorverwijzen naar derden
7. Voorraadbeheer			
Bijhouden en bestellen van voorraadmateriaal voor de (re) productie van documenten	Bevoegdheden en richtlijnen	Bijdrage aan een efficiënt (re) productieproces	- Bijhouden van de voorraad - Bestellen van materiaal zoals, papier, toners, inbindmateriaal en kleine kantoorartikelen - Beheren van de voorraad
8. Schoonmaak en klein onderhoud			
Verrichten van schoonmaak- en kleine onderhoudswerkzaamheden, alsmede het verhelpen van storingen aan apparatuur	Procedures en/of werkinstructies Hygiënerichtlijnen	Schone werkruimten en goed werkende apparatuur	- Schoonmaken en -houden van de werkruimten - Verrichten van kleine onderhoudswerkzaamheden - Verhelpen van storingen of storingen doorgeven aan de onderhoudsmonteur - Verwisselen van tonercartridges, inktcassettes, vullen van papier
9. Kwaliteitsverbetering			
Doen van voorstellen tot wijzigingen met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden en bijbehorende kaders, methoden en werkwijzen, alsmede toezien op een correcte realisatie van die wijzigingen	Afdelingsdoelstellingen Gebruikerwensen en -eisen	Verbeterde dienstverlening aan gebruikers	- Adviseren van leidinggevende over het gebruik van methoden en toepassing van werkwijzen binnen eigen het vakgebied - Evalueren van bestaande dienstverlening en bijbehorende procedures en deze op grond hiervan verbeteren - Opstellen, bijstellen, toetsen en evalueren van kaders voor dienstverlening
10. Collectiebeheer en afhandeling reproductie			
Beheren van boeken en tijdschriften in magazijnen en afhandelen van reproductieverzoeken	Aanvragen van klanten Procedures en/of werkinstructies	Correct collectiebeheer en tijdige en correcte afhandeling van aanvragen	- Indelen van magazijnruimten ten behoeve van boeken en tijdschriften - Opslaan van boeken en tijdschriften in magazijnen - Opzoeken van gevraagde artikelen in boeken en tijdschriften met behulp van het geautomatiseerde systeem in betreffende magazijn - Kopieren van gevraagde artikelen en verzenden hiervan aan de aanvrager
11. Begeleiding uitbesteed werk (variant)			

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
Overdragen van (re)productie-opdrachten en begeleiden van uitbesteed werk	Offerte/contract Wensen van de klant Technische mogelijkheden	Klanten van de gewenste producten voorzien	- Overdragen van de klantvraag aan externe leverancier - Onderhandelen met externe leverancier over offertes - Toezicht houden op de voortgang van uitbesteed werk - Controleren van het eindproduct bij aflevering door de externe leverancier
12. Coördinatie werkuitvoering (variant)			
Coördineren van de door medewerkers van de afdeling uit te voeren werkzaamheden	Bevoegdheden en richtlijnen	Bevordering van doelmatige, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige werkuitvoering	- Informeren van medewerkers over de te realiseren doelstellingen en resultaten - Geven van aanwijzingen en instructies over te volgen werkwijzen en procedures - (Laten) maken van roosters en afstemmen van vrije dagen - Medebeoordelen van resultaten en toezien op en bevorderen van een kwalitatief en kwantitatief juiste voortgang van werkzaamheden - Oplossen of doorgeven van zich voordoende problemen welke niet door medewerkers zelf kunnen of mogen worden opgelost

Indelingscriteria Medewerker drukkerij en repro

Functioniveau Indelingscriteria	1	2	3	4	5
Druk- en reprowerkzaamheden	Uitvoeren van zeer complexe werkzaamheden van het repro- en/of drukproces waarbij complexe repro- en/of druktechnieken zijn vereist voor het gehele repro- en/of drukproces. Nauwkeurige afstemming met de klant en collega-medewerkers drukkerij en repro is vereist.	Uitvoeren van werkzaamheden van het repro- en/of drukproces waarbij complexe repro- en/of druktechnieken zijn vereist voor het gehele repro- en/of drukproces. Nauwkeurige afstemming met de klant en collega-medewerkers drukkerij en repro is vereist.	Uitvoeren van werkzaamheden van het repro- en/of drukproces waarbij enkele gespecialiseerde repro- en/of druktechnieken zijn vereist. Nauwkeurige afstemming met de klant en (eventueel) collega-medewerkers drukkerij en repro is vereist.	Uitvoeren van eenvoudige werkzaamheden van het repro- en/of drukproces. Nauwkeurige afstemming met de klant en (eventueel) collega-medewerkers drukkerij en repro is vereist.	Uitvoeren van gestandaardiseerde werkzaamheden. Enige afstemming met de klant is vereist.
Begeleiding uitbesteed werk	Begeleiden van uitbesteed werk.	Begeleiden van uitbesteed werk.	Begeleiden van uitbesteed werk.	niet van toepassing	niet van toepassing
Coördinatie werkuitvoering	Coördineren van werkzaamheden van medewerkers van de afdeling.	Coördineren van werkzaamheden van medewerkers van de afdeling.	niet van toepassing	niet van toepassing	niet van toepassing

Indelingsregels Medewerker drukkerij en repro

Medewerker drukkerij en repro 5 is van toepassing indien ten minste wordt voldaan aan alle criteria zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 5

Medewerker drukkerij en repro 4 is van toepassing indien ten minste wordt voldaan aan alle criteria zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 4

Medewerker drukkerij en repro 3 is van toepassing indien wordt voldaan ten minste aan alle criteria zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 3, óf indien aan het criterium 'Druk- en Reprowerkzaamheden' wordt voldaan zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 2 en ten minste aan de beide andere criteria wordt voldaan zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 4

Medewerker drukkerij en repro 2 is van toepassing indien ten minste wordt voldaan aan de criteria 'Druk- en reprowerkzaamheden' en 'Coördinatie werkuitvoering' zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 2

Medewerker drukkerij en repro 1 is van toepassing indien wordt voldaan aan de criteria 'Druk- en reprowerkzaamheden' en 'Coördinatie werkuitvoering' zoals omschreven bij Medewerker drukkerij en repro 1

