



ERRATUM

Commission paritaire de l'industrie des briques

**CCT n° 151117/CO/114
du 24/01/2019**

Correction dans les deux langues :

- A l'énumération de l'annexes, « Annexe 7 : Formulaire de renseignements contrôle des classifications de fonctions » doit être supprimé.

Correction du texte néerlandais :

- Dans l'annexe 2, le point 2.1., deuxième alinéa doit être corrigé comme suit : « ... De gezichtspunten hebben weer (overwegend twee) criteria van analyse en waardering, de aspecten (~~zie pagina 10~~). Elk gezichtspunt heeft een eigen waarderingstabel. ... ».

Décision du

09 -05- 2019

Beslissing van

2019

2019

<p>COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 24 JANUARI 2019 BETREFFENDE DE WIJZIGING, IMPLEMENTATIE EN DE INDELINGSPROCEDURE VAN DE FUNCTIECLASSIFICATIE IN HET PARITAIR COMITE VOOR DE STEENBAKKERIJ</p> <p>Deze collectieve arbeidsovereenkomst bevat een aantal bijlagen die er integraal deel van uitmaken. In de tekst van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt naar deze bijlagen verwezen.</p>	<p>CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DU 24 JANVIER 2019 RELATIVE A LA MODIFICATION, L'IMPLEMENTATION ET LA PROCEDURE DE REPARTITION DE LA CLASSIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE LA COMMISSION PARITAIRE DE L'INDUSTRIE DES BRIQUES</p> <p>Cette convention collective de travail contient un certain nombre d'annexes qui en font partie intégrante. Dans le texte de cette convention collective de travail, il est renvoyé à ces annexes.</p>
<p>HOOFDSTUK I - TOEPASSINGSGEBIED</p> <p>Artikel 1</p> <p>Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en arbeiders van de ondernemingen welke ressorteren onder het Paritair Comité voor de Steenbakkerij.</p> <p>De termen 'arbeider', 'hij', 'zijn', ... verwijzen naar arbeiders en arbeidsters.</p> <p>Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen.</p>	<p>CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION</p> <p>Article 1</p> <p>La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux ouvriers des entreprises ressortissant à la Commission Paritaire de l'Industrie des briques.</p> <p>Les termes 'ouvrier', 'il', 'son, ... réfèrent aux ouvriers et ouvrières.</p> <p>La présente convention collective de travail est conclue conformément au chapitre 4 de la loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes.</p>
<p>HOOFDSTUK II - VOORWERP EN OPHEFFING</p> <p>Artikel 2</p> <p>Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft als voorwerp de bestaande functieclassificatie, ingevoerd met ingang van 1 juni 2011, aan te passen, naar aanleiding van een onderhoud.</p> <p>De onderhoudsprocedure vond plaats overeenkomstig de bepalingen van het "Protocol ter invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie in de baksteensector" dat tijdens de vergadering van het Paritair Comité van 11 april 2006 werd goedgekeurd en als sociaal akkoord werd neergelegd bij de Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen (hierna Protocol). Dit Protocol wordt als bijlage 6 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst gevoegd.</p>	<p>CHAPITRE II - OBJET ET RÉSILIATION</p> <p>Article 2</p> <p>La présente convention collective de travail a pour objet d'adapter la classification des fonctions existante, introduite à partir du 1^{er} juin 2011, suite à une maintenance.</p> <p>La procédure de maintenance a été mise en place conformément aux dispositions du 'Protocole instaurant une nouvelle classification sectorielle des fonctions dans le secteur des briqueteries' qui a été approuvé lors de la réunion de la Commission Paritaire du 11 avril 2006 et qui a été déposé comme accord social auprès du Greffe de la Direction Générale des Conventions Collectives de Travail (ci-après Protocole). Ce Protocole se retrouve en annexe 6 de la présente convention collective de travail.</p>

<p>integraal de collectieve arbeidsovereenkomst van 22 februari 2011 betreffende de implementatie en de indelingsprocedure van de functieclassificatie (overeenkomst geregistreerd op 17 maart 2011 onder het nummer 103521/CO/114), evenals de bijlagen bij die collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>remplace intégralement la convention collective de travail du 22 février 2011 relative à l'implémentation et la procédure de répartition de la classification des fonctions (convention enregistrée le 17 mars 2011 sous le numéro 103521/CO/114), ainsi que les annexes à cette convention collective de travail.</p>																																																												
<p>Individuele rechten verworven krachtens bovenstaande collectieve arbeidsovereenkomst van 22 februari 2011 blijven verder van toepassing.</p>	<p>Les droits individuels acquis en vertu de la convention collective de travail susmentionnée du 22 février 2011 restent d'application.</p>																																																												
<h3>HOOFDSTUK III - FUNCTIECLASSIFICATIE</h3>																																																													
Artikel 4																																																													
<p>1. Er werd een aangepaste lijst opgemaakt met 35 referentiefuncties. Van deze referentiefuncties werd een functiebeschrijving gemaakt volgens de ORBA-methode. De functielijst en functiebeschrijvingen zijn terug te vinden in het referentiefunctiehandboek dat als bijlage 1 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst wordt gevoegd.</p>	<p>Article 4</p> <p>1. Une liste adaptée de 35 fonctions de référence est rédigée. Une description de fonction est faite de ces fonctions de référence selon la méthode ORBA. La liste des fonctions et les descriptions de fonctions se retrouvent dans le manuel de référence des fonctions qui est joint en annexe 1 à la présente convention collective de travail.</p>																																																												
<p>2. Een beschrijving van de ORBA-methode is terug te vinden in de bijlage 2 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>2. Une description de la méthode ORBA se trouve en annexe 2 de la présente convention collective de travail.</p>																																																												
Artikel 5																																																													
<p>De functies in rangorde volgens de ORBA-punten worden in 8 klassen ingedeeld, met name :</p>	<p>Article 5</p> <p>Les fonctions en rang de classement selon les points ORBA sont divisées en 8 classes, à savoir :</p>																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ORBA-punten</th> </tr> <tr> <th>Klasse</th> <th>Van</th> <th>Tot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>29,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>30</td> <td>49,5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>50</td> <td>69,5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>70</td> <td>89,5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>90</td> <td>109,5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>110</td> <td>129,5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>130</td> <td>149,5</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>150</td> <td>169,5</td> </tr> </tbody> </table>	ORBA-punten			Klasse	Van	Tot	1		29,5	2	30	49,5	3	50	69,5	4	70	89,5	5	90	109,5	6	110	129,5	7	130	149,5	8	150	169,5	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Points ORBA</th> </tr> <tr> <th>Classe</th> <th>De</th> <th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>29,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>30</td> <td>49,5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>50</td> <td>69,5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>70</td> <td>89,5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>90</td> <td>109,5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>110</td> <td>129,5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>130</td> <td>149,5</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>150</td> <td>169,5</td> </tr> </tbody> </table>	Points ORBA			Classe	De	A	1		29,5	2	30	49,5	3	50	69,5	4	70	89,5	5	90	109,5	6	110	129,5	7	130	149,5	8	150	169,5
ORBA-punten																																																													
Klasse	Van	Tot																																																											
1		29,5																																																											
2	30	49,5																																																											
3	50	69,5																																																											
4	70	89,5																																																											
5	90	109,5																																																											
6	110	129,5																																																											
7	130	149,5																																																											
8	150	169,5																																																											
Points ORBA																																																													
Classe	De	A																																																											
1		29,5																																																											
2	30	49,5																																																											
3	50	69,5																																																											
4	70	89,5																																																											
5	90	109,5																																																											
6	110	129,5																																																											
7	130	149,5																																																											
8	150	169,5																																																											
Artikel 6																																																													
<p>De classificatie van de 35 referentiefuncties is terug te vinden als bijlage 3 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Article 6</p> <p>La classification des 35 fonctions de référence se retrouve en annexe 3 de la présente convention collective de travail.</p>																																																												

<p>HOOFDSTUK IV - IMPLEMENTATIE</p> <p>Artikel 7</p> <p>Vanaf 1 juni 2019 dient de aangepaste classificatie geïmplementeerd te worden.</p> <p>Artikel 8</p> <p>Aan elke arbeider wordt er een klasse toegewezen op basis van de reëel uitgeoefende functie.</p> <p>Artikel 9</p> <p>Bovenvermeld artikel 8 is niet van toepassing op de arbeiders die reeds in dienst waren op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst en wiens functie voorkwam in de functielijst geldend sinds 1 juni 2011, en aan wie op basis hiervan reeds een klasse werd toegewezen.</p>	<p>CHAPITRE IV - INSTAURATION</p> <p>Article 7</p> <p>A partir du 1^{er} juin 2019, la classification adaptée doit être instaurée.</p> <p>Article 8</p> <p>A chaque ouvrier, une classe est octroyée sur base de la fonction réellement exercée.</p> <p>Article 9</p> <p>L'article 8 susmentionné n'est pas d'application pour les ouvriers qui étaient déjà en service au moment de l'entrée en vigueur de cette convention collective de travail et dont la fonction était reprise dans la liste des fonctions valable depuis le 1er juin 2011 et pour lesquels une classe avait déjà été désignée sur cette base.</p>
<p>HOOFDSTUK V - INDELINGSPROCEDURE</p> <p>Artikel 10</p> <p>1. Vanaf het in voege treden van deze collectieve arbeidsovereenkomst, dienen de werkgevers de reëel uitgeoefende functies van hun arbeiders in te delen in de aangepaste sectorale classificatie. Aan elke arbeider wordt met andere woorden schriftelijk medegedeeld tot welke functieklaas de door hem uitgeoefende functie behoort.</p> <p>2. Bovendien kan elke arbeider inzage krijgen in alle functies binnen elke klasse en de referentiefunctieomschrijving(en) die met de bedrijfsfunctie vergeleken werd(en).</p> <p>3. Wat de praktische richtlijnen voor het indelen van de functies betreft wordt verwezen naar de bijlage 4 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p> <p>Artikel 11</p> <p>Bovenvermeld artikel 10.1 is enkel van toepassing op (i) de arbeiders die na de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst in dienst treden; (ii) de arbeiders die reeds in dienst waren op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst en die van functie wijzigen; (iii) de arbeiders die reeds in dienst waren op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst wiens functie nog</p>	<p>CHAPITRE V - PROCEDURE DE REPARTITION</p> <p>Article 10</p> <p>1. Dès la mise en application de cette convention collective de travail, les employeurs doivent répartir les fonctions réellement exercées de leurs ouvriers dans la classification sectorielle adaptée. En d'autres mots, à chaque ouvrier est spécifié par écrit à quelle classe de fonction appartient la fonction qu'il exerce.</p> <p>2. En outre, chaque ouvrier peut avoir connaissance de toutes les fonctions dans chaque classe et de la(les) description(s) des fonctions de référence qui est(sont) comparée(s).</p> <p>3. En ce qui concerne les dispositions pratiques pour la répartition des fonctions, il est renvoyé à l'annexe 4 de la présente convention.</p> <p>Article 11</p> <p>L'article 10.1 susmentionné n'est d'application que pour les ouvriers (i) qui entrent en service après l'entrée en vigueur de cette convention collective de travail; (ii) qui étaient déjà en service au moment de l'entrée en vigueur de cette convention collective de travail et qui changent de fonction; (iii) qui étaient déjà en service au moment de l'entrée en vigueur de cette convention collective de travail mais dont la fonction n'apparaît pas encore dans la liste de</p>

<p>niet voorkwam in de functielijst geldend sinds 1 juni 2011.</p>	<p>fonctions valable depuis le 1er juin 2011.</p>																																								
<p>Artikel 12</p> <p>De nodige informatie aan werkgevers en vakbondsorganisaties en ondersteuning bij de in artikel 10 vermelde procedure wordt vanuit het Paritair Comité voor de Steenbakkerij of de in de schoot van dit Comité opgerichte Stuurgroep, georganiseerd.</p>	<p>Article 12</p> <p>L'information nécessaire aux employeurs et aux organisations syndicales et le soutien à la procédure visée à l'article 10 sont organisés à partir de la Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques ou du Comité de Pilotage créé au sein de cette Commission.</p>																																								
<p>HOOFDSTUK VI - TOEPASSINGSMODALITEITEN</p>	<p>CHAPITRE VI - MODALITES D'APPLICATION</p>																																								
<p>Artikel 13</p> <p>Wat de toepassingsmodaliteiten betreft wordt verwezen naar de bijlage 5 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Article 13</p> <p>En ce qui concerne les modalités d'application, il est renvoyé à l'annexe 5 de la présente convention collective de travail.</p>																																								
<p>HOOFDSTUK VII - LOONBAREMA'S</p>	<p>CHAPITRE VII - BAREMES SALARIAUX</p>																																								
<p>Artikel 14</p> <p>De vermelde uurlonen staan t.o.v. een arbeidsweek van gemiddeld 38 uur.</p>	<p>Article 14</p> <p>Les salaires horaires mentionnés correspondent à une semaine de travail de 38 heures en moyenne.</p>																																								
<table border="1" data-bbox="225 1114 711 1485"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1114 423 1159">LOONBAREMA</th><th data-bbox="423 1114 711 1159"></th></tr> <tr> <th data-bbox="225 1159 423 1204">Klasse</th><th data-bbox="423 1159 711 1204">Uurloon</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1204 423 1249">Klasse 1</td><td data-bbox="423 1204 711 1249">13,86 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1249 423 1294">Klasse 2</td><td data-bbox="423 1249 711 1294">14,87 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1294 423 1339">Klasse 3</td><td data-bbox="423 1294 711 1339">15,17 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1339 423 1384">Klasse 4</td><td data-bbox="423 1339 711 1384">15,34 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1384 423 1429">Klasse 5</td><td data-bbox="423 1384 711 1429">15,53 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1429 423 1474">Klasse 6</td><td data-bbox="423 1429 711 1474">15,81 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1474 423 1519">Klasse 7</td><td data-bbox="423 1474 711 1519">16,13 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1519 423 1564">Klasse 8</td><td data-bbox="423 1519 711 1564">16,87 €</td></tr> </tbody> </table>	LOONBAREMA		Klasse	Uurloon	Klasse 1	13,86 €	Klasse 2	14,87 €	Klasse 3	15,17 €	Klasse 4	15,34 €	Klasse 5	15,53 €	Klasse 6	15,81 €	Klasse 7	16,13 €	Klasse 8	16,87 €	<table border="1" data-bbox="870 1114 1366 1485"> <thead> <tr> <th data-bbox="870 1114 1078 1159">BAREME SALARIAL</th><th data-bbox="1078 1114 1366 1159"></th></tr> <tr> <th data-bbox="870 1159 1078 1204">Classe</th><th data-bbox="1078 1159 1366 1204">Salaire horaire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="870 1204 1078 1249">Classe 1</td><td data-bbox="1078 1204 1366 1249">13,86 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1249 1078 1294">Classe 2</td><td data-bbox="1078 1249 1366 1294">14,87 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1294 1078 1339">Classe 3</td><td data-bbox="1078 1294 1366 1339">15,17 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1339 1078 1384">Classe 4</td><td data-bbox="1078 1339 1366 1384">15,34 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1384 1078 1429">Classe 5</td><td data-bbox="1078 1384 1366 1429">15,53 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1429 1078 1474">Classe 6</td><td data-bbox="1078 1429 1366 1474">15,81 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1474 1078 1519">Classe 7</td><td data-bbox="1078 1474 1366 1519">16,13 €</td></tr> <tr> <td data-bbox="870 1519 1078 1564">Classe 8</td><td data-bbox="1078 1519 1366 1564">16,87 €</td></tr> </tbody> </table>	BAREME SALARIAL		Classe	Salaire horaire	Classe 1	13,86 €	Classe 2	14,87 €	Classe 3	15,17 €	Classe 4	15,34 €	Classe 5	15,53 €	Classe 6	15,81 €	Classe 7	16,13 €	Classe 8	16,87 €
LOONBAREMA																																									
Klasse	Uurloon																																								
Klasse 1	13,86 €																																								
Klasse 2	14,87 €																																								
Klasse 3	15,17 €																																								
Klasse 4	15,34 €																																								
Klasse 5	15,53 €																																								
Klasse 6	15,81 €																																								
Klasse 7	16,13 €																																								
Klasse 8	16,87 €																																								
BAREME SALARIAL																																									
Classe	Salaire horaire																																								
Classe 1	13,86 €																																								
Classe 2	14,87 €																																								
Classe 3	15,17 €																																								
Classe 4	15,34 €																																								
Classe 5	15,53 €																																								
Classe 6	15,81 €																																								
Classe 7	16,13 €																																								
Classe 8	16,87 €																																								
<p>De vermelde uurlonen zijn de uurlonen zoals ze op 1 december 2018 van kracht waren. Deze uurlonen dienen te worden aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijsen en de overeengekomen conventionele loonsverhogingen.</p>	<p>Les salaires horaires mentionnés sont les salaires horaires en vigueur au 1^{er} décembre 2018. Ces salaires horaires doivent être adaptés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et aux augmentations salariales conventionnelles conclues.</p>																																								
<p>HOOFDSTUK VIII - BEROEPSPROCEDURE</p>	<p>CHAPITRE VIII - PROCEDURE DE RE COURS</p>																																								
<p>Artikel 15</p> <p>De beroepsprocedure staat beschreven in het Protocol, zoals opgenomen in bijlage 6 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Article 15</p> <p>La procédure de recours est décrite dans le Protocole, repris en annexe 6 de la présente convention collective de travail.</p>																																								

HOOFDSTUK IX - ONDERHOUDSPROCEDURE	CHAPITRE IX - PROCEDURE DE MAINTENANCE
<p>Artikel 16 De onderhoudsprocedure staat eveneens beschreven in het Protocol, zoals opgenomen in bijlage 6 bij onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Article 16 La procédure de maintenance est également décrite dans le Protocole, repris en annexe 6 de la présente convention collective de travail.</p>
HOOFDSTUK X - GELDIGHEIDSDUUR	CHAPITRE X - DUREE DE VALIDITE
<p>Artikel 17 Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 juni 2019.</p>	<p>Article 17 La présente convention collective de travail produit ses effets à partir du 1^{er}juin 2019.</p>
<p>Artikel 18 Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt voor onbepaalde duur gesloten. Zij zal in gemeen overleg tussen de partijen kunnen herzien worden. Zij kan, mits een opzeggingstermijn van zes maand, door één der partijen opgezegd worden, per aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité.</p> <p>De organisatie die hieraan het initiatief zal nemen, gaat de verbintenis aan de redenen van haar opzegging te vermelden en gelijktijdig amendementsvoorstellen in te dienen; de ondertekenaars verbinden er zich toe deze binnen de termijn van een maand na de ontvangst ervan in de schoot van het Paritair Comité te bespreken.</p>	<p>Article 18 Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être révisée de commun accord entre les parties. Elle peut, moyennant un délai de préavis de six mois, être dénoncée par l'une des parties, par lettre recommandée adressée au président de la Commission Paritaire.</p> <p>L'organisation qui en prendra l'initiative s'engage à indiquer les motifs de sa dénonciation et à déposer en même temps des propositions d'amendement ; les signataires s'engagent à les discuter au sein de la Commission Paritaire dans le délai d'un mois de leur réception.</p>
<p>Artikel 19 Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt neergelegd ter griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en de algemeen verbindende kracht bij Koninklijk Besluit wordt gevraagd.</p>	<p>Article 19 La présente convention collective de travail sera déposée au greffe de la Direction Générale Relations Collectives de Travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale et la force obligatoire par Arrêté Royal est demandée.</p>
<p><u>Bijlagen:</u></p> <p>Bijlage 1: Functielijst en functiebeschrijvingen Bijlage 2: Beschrijving van de ORBA-methode Bijlage 3: Functieclassificatie Bijlage 4: Praktische richtlijnen voor het indelen van de functies Bijlage 5: Toepassingsmodaliteiten Bijlage 6: Protocol 2006 ter invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie in de baksteensector Bijlage 7: Inlichtingenformulier controle van de</p>	<p><u>Annexes :</u></p> <p>Annexe 1 : Liste des fonctions et descriptions de fonctions Annexe 2 : Description de la méthode ORBA Annexe 3 : Classification de fonctions Annexe 4 : Directives pratiques pour la répartition des fonctions Annexe 5 : Modalités d'application Annexe 6 : Protocole 2006 visant l'instauration d'une nouvelle classification sectorielle des fonctions dans le secteur des briqueteries</p>

functieclassificaties

**Annexe 7 : Formulaire de renseignements contrôle
des classifications de fonctions**

BIJLAGE 1
Functielijst / Liste des fonctions
laatste aanpassing/dernière modification: 01/12/2018
PC 114 - Arbeiders van de baksteenindustrie
CP 114 - Ouvriers de l'industrie des briques

ORBA® functiewaardering - Sectoraal onderzoek

ORBA® Evaluation de fonction - Etude Sectorale

Projectcoördinator/Coordonnateur du projet: Julie De Neve

Functienr. / Nr. de fonction	Afdeling / Département	Functietitel	Titre de la fonction	Type functie / type de fonction
01.01.01	Voorbereiding (grondstoffen) Préparation (matières primaires)	Klei- of leemontginner	Extracteur de l'argile	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
01.02.01	Voorbereiding (grondstoffen) Préparation (matières primaires)	Kleivoorbereider	Préparateur de l'argile	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
01.03.01	Voorbereiding (grondstoffen) Préparation (matières primaires)	Keikapper	Ouvrier au déblayage de l'argile	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.01.01	Productie / Production	Aflader (artisanale productie)	Ouvrier au déchargement (production artisanale)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.02.02	Productie / Production	Handvormer - vormstenen (artisanale productie)	Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.03.01	Productie / Production	Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie)	Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.04.01	Productie / Production	Machineoperator - Pers	Opérateur de machine - Presse	Transversaal Transversal
02.05.01	Productie / Production	Machinemedewerker - Pers	Coopérateur de machine - Presse	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.06.01	Productie / Production	Machineoperator - Zetter	Opérateur de machine - Poseur	Transversaal Transversal
02.07.01	Productie / Production	Machinemedewerker - Zetter	Coopérateur de machine - Poseur	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.08.01	Productie / Production	Machineoperator - Aflading-Inpak	Opérateur de machine - Déchargement & Empaquetage	Transversaal Transversal
02.09.01	Productie / Production	Machinemedewerker - Aflading-Inpak	Coopérateur de machine - Déchargement & Empaquetage	Transversaal Transversal
02.10.01	Productie / Production	Bediener - Tram/Trolley/Afzetwagen	Conducteur de Tram/Trolley/Chariot de dépôt	Transversaal Transversal
02.11.01	Productie / Production	Meestergast productie	Contremaitre production	Transversaal Transversal
02.12.01	Productie / Production	Sorteerder herpakking	Ouvrier au triage - remballage	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.13.01	Productie / Production	Sorteerder trommelfinstallatie (manueel)	Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.14.01	Productie / Production	Sorteerder trommelfinstallatie (geautomatiseerd)	Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.15.01	Productie / Production	Stoker (semi-geautomatiseerde oven)	Cuisier (four semi-automatique)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
02.16.01	Productie / Production	Zetter (artisanale productie)	Poseur (production artisanale)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
03.01.01	Logistiek / Logistique	Heftruckchauffeur	Chauffeur de chariot élévateur	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
03.02.01	Logistiek / Logistique	Vrachtwagenchauffeur (leveren klanten/werven)	Chauffeur de camion (livraison clients/chantiers)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
03.03.01	Logistiek / Logistique	Vrachtwagenchauffeur (grondstoffen)	Chauffeur de camion (matières premières)	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
03.04.01	Logistiek / Logistique	Meestergast logistiek	Contremaitre logistique	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
03.05.01	Logistiek / Logistique	Magazijnier	Magasinier	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
04.01.01	Techniek / Technique	Elektricien A	Électricien A	Transversaal Transversal
04.02.01	Techniek / Technique	Elektricien B	Électricien B	Transversaal Transversal
04.03.01	Techniek / Technique	Mecanicien A	Mécanicien A	Transversaal Transversal
04.04.01	Techniek / Technique	Mecanicien B	Mécanicien B	Transversaal Transversal
04.05.01	Techniek / Technique	Meestergast onderhoud	Contremaitre - entretien	Transversaal Transversal
04.06.01	Techniek / Technique	Technicus - procesbestuurder	Technicien - responsable du processus	Transversaal Transversal
05.01.01	Kwaliteit / Qualité	Laborant	Laborantin	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
06.01.01	Ondersteunende functies Fonctions de support	Schoonmaker kantoren	Technicien de surface - bureaux	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
06.02.01	Ondersteunende functies Fonctions de support	Schoonmaker productieruimte	Technicien de surface - espaces de production	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
06.03.01	Ondersteunende functies Fonctions de support	Strippenzager - paneelmaker	Scieur de bandes - fabricant de panneaux	Sectorspecifiek Spécifique au secteur
06.04.01	Ondersteunende functies Fonctions de support	Medewerker "after sales"	Collaborateur 'after sales'	Sectorspecifiek Spécifique au secteur

01.01.01

Klei- of leemontginner (m/v)

BijdrageDoe:

- Het bedrijf voorzien van de lokaal ontgonnen grondstoffen.

Resultaatgebieden:

- Zorgen voor de ontginding en de bevoorrading van de gepaste grondstoffen.
- Onderhouden van de installaties, apparatuur en/of rijdend materieel naargelang de manier van ontginnen.
- Aandacht voor materievreemde voorwerpen.
- Zelfstandig werken.
- Eventueel het bijhouden van de ontgonnen volumes volgens soort, kleur, enz.
- Naleven van voorschriften (ivm kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.

ContextAfdeling: VoorbereidingSpecifieke informatie: De "klei- of leemontginner" is werkzaam in de kleigroeve waar door middel van machines grondstoffen worden ontgonnen. De "klei- of leemontginner" werkt (meestal) zelfstandig.Rapportiert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen**Kennis:

- Kennis van het ontginningsproces en de producten.
- Kennis van de installatie.
- Basiskennis elektriciteit/mechanica voor onderhoud en depannages.
- Kennis van de bedrijfsprocedures en voorschriften.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van de installaties, apparatuur en/of rijdend materieel (schraper, graafmachine,...) naargelang de manier van ontginnen.
- Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met meestergast, productieleider of bedrijfsleider. Geven van beperkte werkinstructies aan keikappers.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Zorgen voor de ontgining en de bevoorrading van de gepaste grondstoffen.
 - bedienen van de ontginningsapparatuur;
 - uitvoeren van een eerste triage en keuring van de grondstoffen volgens eigenschappen (vet/mager) of kleur (geel/rood);
 - aanvoer van de grondstoffen tot in de kleischuur.
- Onderhouden van de installaties, apparatuur en/of rijdend materieel naargelang de manier van ontginnen.
 - schoonhouden van installaties;
 - uitvoeren van gebruikeronderhoud;
 - uitvoeren van kleine reparaties.
- Aandacht voor materievreemde voorwerpen.
- Zelfstandig werken.
- Eventueel het bijhouden van de ontgonnen volumes volgens soort, kleur, enz.
- Naleven van voorschriften (i.v.m. kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van weersomstandigheden (buitenwerk): Hinder van modder en lawaai (naargelang de installatie).
- Belastende houding en beperkte krachtdistributie bij uitvoeren van onderhoud aan installaties en reinigingswerkzaamheden.
- Kans op letsel bij bediening en de onderhoudswerkzaamheden.

01.01.01

Extracteur de l'argile (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Pourvoir l'usine en matières premières extraites localement.

Domaines de responsabilités :

- Travailler à l'extraction et à l'approvisionnement des matières premières adéquates
- Entretenir les installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant selon le procédé d'extraction
- Porter attention aux objets de matières étrangères
- Travailler de façon indépendante
- Eventuellement, tenir à jour les volumes extraits selon la sorte, la couleur, etc.
- Respecter les prescriptions (en rapport avec la qualité et la couleur), prévention et protection, sécurité.

Contexte**Département :** Préparation**Info. complémentaire :** L'"extracteur d'argile" est actif dans l'argilière d'où la matière première est extraite au moyen de machines. L'"extracteur d'argile travaille (le plus souvent) de façon indépendante.**Supérieur :** contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance du processus d'extraction et des produits.
- Connaissance de l'installation.
- Connaissance de base en électricité/mécanique pour l'entretien et les dépannages.
- Connaissance des procédures et règles de l'entreprise.

Aptitudes techniques :

- Utilisation des installations, de l'appareillage et/ou du matériel roulant (racloir, excavateur) selon le procédé d'extraction
- Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'information avec le contremaître, le chef de production ou le chef d'entreprise. Donner des instructions de travail restreintes aux ouvriers chargés de déblayer les briques.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Travailler à l'extraction et à l'approvisionnement des matières premières adéquates :
 - utiliser les appareils d'extraction ;
 - exécuter un premier triage et un premier contrôle des matières premières selon les propriétés (gras/maire) ou couleur (jaune/rouge) ;
 - amener les matières premières dans l'entrepôt à argile.
- Entretenir les installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant selon le procédé d'extraction
 - maintenir la propreté des installations ;
 - exécuter l'entretien d'usage ;
 - procéder aux petites réparations.
- Porter attention aux objets de matières étrangères.
- Travailler de façon indépendante.
- Eventuellement, tenir à jour les volumes extraits selon la sorte, la couleur, etc.
- Respecter les prescriptions (en rapport avec la qualité et la couleur), prévention et protection, sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due aux conditions climatiques (travail extérieur). Gêne due à la boue et au bruit (selon l'installation)
- Position pénible et effort limité lors de l'exécution des tâches d'entretien aux installations et des travaux de nettoyage.
- Risque de lésion lors du service et des travaux d'entretien.



01.02.01

Kleivoorbereider (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Bedienen en in bedrijf houden van kleivoorbewerking en transport van diverse grondstoffen, hulpstoffen en mengsels vanaf opslag tot in de beschikkers.

Resultaatsgebieden:

- Opvolgen van de voorraden van grondstoffen en toeslagstoffen.
- Zorgen voor een juiste vullingsgraad van de beschikkers volgens planning en voorschriften.
- Onderhouden van de installaties, apparatuur en rijend materieel (laadschop).
- Aandacht voor materieverreemde voorwerpen.
- Registreren van verbruiken van grondstoffen en toeslagstoffen.
- Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.

ContextAfdeling: VoorbereidingSpecifieke informatie: De "kleivoorbereider" zorgt voor de ontvangst en opslag van grondstoffen, mengen en transporter met laadschop. Hij staat in voor het doseren van de grondstoffen, hulpstoffen en het vullen van de beschikkers. Hij volgt ook de verdere stappen in het voorbereidingsproces.Rapportiert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Goede kennis van de grondstoffen.
- Basiskennis van het proces en de installatie.
- Basiskennis elektriciteit/mechanica voor onderhoud en depannages.
- Kennis van de bedrijfsprocedures en voorschriften.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van laadschop (bulldozer), installaties. Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Informatie uitwisselen met productieleiding, laboratorium en de onderhoudsverantwoordelijken.
- Extern: Contacten met toeleveranciers van grondstoffen en toeslagstoffen.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Opvolgen van de voorraden van grondstoffen en toeslagstoffen.
- Zorgen voor een juiste vullingsgraad van de beschikkers volgens planning en voorschriften, hetgeen o.m. inhoudt:
 - zorgen voor aanvoer, overzichtelijke opslag en verwerking van grondstoffen en toeslagstoffen;
 - voormengen van de grondstoffen met laadschop;
 - bedienen van kleivoorbewerkingsapparatuur, toeslagapparatuur en bewaken van proces.
- Onderhouden van de installaties, apparatuur en rijdend materieel (laadschop), hetgeen o.m. inhoudt:
 - schoonhouden van installaties, apparatuur, terreinen, wasplaats;
 - uitvoeren van gebruikeronderhoud;
 - uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van technische dienst.
- Aandacht voor materievreemde voorwerpen.
- Registreren van verbruiken van grondstoffen en toeslagstoffen.
- Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Omgaan met grondstoffen en toeslagstoffen. Occasionele krachtinspanning bij opruimingswerk.
- Inspanning bij bedienen van laadschop, reinigingswerkzaamheden, onderhoud van installaties.
- Hinder van lawaai, stof, vuil, modder; hinder van weersomstandigheden bij werkzaamheden buiten.
- Kans op letsel bij onderhoudswerkzaamheden.



01.02.01

Préparateur de l'argile (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Utiliser et gérer l'argile pour transformation et transport de diverses matières premières, d'adjuvants et de mélanges depuis l'entrepôt jusque dans les containers.

Domaines de responsabilités :

- Suivre les stocks de matières premières et d'adjuvants.
- Veiller à un juste niveau de remplissage des containers selon planning et prescriptions.
- Entretenir les installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant (pelleteuse).
- Porter attention aux objets de matières étrangères.
- Enregistrer l'utilisation des matières premières et adjuvants.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte**Département :** Préparation**Info. complémentaire :** Le "préparateur d'argile" veille à la réception et à l'entreposage des matières premières, au mélange et au transport par pelleteuse. Il procède au dosage des matières premières, des adjuvants et au remplissage des containers. Il suit aussi les autres étapes du procédé de préparation.**Supérieur :** contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Bonne connaissance des matières premières.
- Connaissance de base du processus et de l'installation.
- Connaissance de base en électricité/mécanique pour l'entretien et les dépannages.
- Connaissance des procédures et règles de l'entreprise.

Aptitudes techniques :

- Emploi de la pelleteuse (bulldozer), des installations. Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'information avec la direction de production, le laboratoire et les responsables d'entretien.
- Externe : Contacts avec les fournisseurs de matières premières et d'adjuvants.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Suivre les stocks de matières premières et d'adjuvants.
- Veiller à un juste niveau de remplissage des containers selon planning et prescriptions, ce qui implique e.a. :
 - de prévoir l'acheminement, l'entreposage bien ordonné et la préparation des matières premières et des adjuvants;
 - de procéder à un premier mélange des matières premières avec pelleteuse;
 - de manipuler l'appareillage pour la transformation de l'argile, pour les adjuvants et surveiller le processus de cuisson.
- Entretenir les installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant (pelleteuse), ce qui implique e.a. :
 - maintenir la propreté des installations, de l'appareillage, des terrains, du local de nettoyage;
 - exécuter l'entretien d'usage;
 - procéder aux petites réparations et assister le service technique.
- Porter attention aux objets de matières étrangères.
- Enregistrer l'utilisation des matières premières et adjuvants.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Travailler avec les matières premières et les adjuvants. Effort occasionnel lors du travail de nettoyage.
- Effort lors de la conduite de la pelleteuse, lors des activités de nettoyage et d'entretien des installations.
- Gêne due au bruit, à la poussière, à la saleté, à la boue, gêne due aux conditions climatiques lors d'activités extérieures.
- Risque de lésion lors des activités d'entretien.

01.03.01

Keikapper (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Om de ontginning van klei op een normale manier te laten verlopen dienen de keien uit de klei verwijderd te worden.

Resultaatgebieden:

- Met behulp van manueel te bedienen gereedschap dienen de keien uit het kleifront verwijderd te worden.
- Hij zorgt voor een manuele evacuatie van overtollig water.
- Occasioneel zal hij assistentie verlenen.
- naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.

ContextAfdeling: VoorbereidingSpecifieke informatie: De "keikapper" is werkzaam in de kleigroeve waar hij op een manuele manier de "zwerfkeien" of "septaria" uit de klei verwijderd.Rapporteert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Basiskennis van het productieproces.
- Basiskennis elektriciteit/mechanica voor onderhoud en reiniging.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van eenvoudig gereedschap .
- Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met de "klei- of leemontginner" of met de productieleider of bedrijfsleider.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Met behulp van manueel te bedienen gereedschap dienen de keien uit het kleifront verwijderd te worden.
- Hij zorgt voor een manuele evacuatie van overtollig water.
- Occasioneel zal hij assistentie verlenen bij:
 - schoonhouden van ontginningsinstallaties;
 - uitvoeren van gebruikersonderhoud;
 - uitvoeren van kleine reparaties aan de ontginningsinstallatie;
 - het verplaatsen van de ontginningsinstallatie.
- Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- · Inspannende houding op een schuin veelal gebogen werkhouding.
- Langdurige krachtinspanning bij losmaken keien.
- Hinder van lawaai, stof, rook, weersomstandigheden en van de modderige omgeving.
- Kans op lichte letsel bij het manueel manipuleren van gereedschap of keien.

01.03.01

Ouvrier au déblayage de l'argile (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Pour que l'exploitation de l'argile se déroule normalement, les cailloux doivent être enlevés de l'argile.

Domaines de responsabilités :

- A l'aide d'outillage à utiliser manuellement, les cailloux doivent être éliminés de la couche d'argile.
- Il veille à l'évacuation manuelle de l'eau superflue.
- Occasionnellement, il prêtera assistance.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte**Département :**

Préparation

Info. complémentaire :

L' « ouvrier au déblayage de l'argile » est actif dans l'argilière où il enlève manuellement de l'argile les « cailloux erratiques » ou « septaria ».

Supérieur :

contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

n.a.

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance de base du processus de production.
- Connaissance de base en électricité/mécanique pour l'entretien et le nettoyage.

Aptitudes techniques :

- Utiliser un outillage simple.
- Manier des outils pour le nettoyage et l'entretien.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec l' « ouvrier d'exploitation de l'argile » ou avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- A l'aide d'outillage à utiliser manuellement, les cailloux doivent être éliminés de la couche d'argile.
- Il veille à l'évacuation manuelle de l'eau superflue.
- Occasionnellement, il prêtera assistance pour :
 - Tenir propres les installations d'exploitation;
 - Exécuter l'entretien d'usage;
 - Exécuter les petites réparations à l'installation d'exploitation;
 - Déplacer l'installation d'exploitation.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Attitude d'effort lors du travail exigeant une position la plupart du temps courbée inclinée.
- Effort prolongé lors de l'enlèvement des cailloux.
- Gêne due au bruit, à la poussière, au courant d'air, au temps et à l'environnement boueux.
- Risque de lésions légères lors de la manipulation manuelle de l'outillage ou des cailloux.



02.01.01

Aflader (artisanale productie) (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Stenen stapelen om verpakt te worden.

Resultaatsgebieden:

- Manueel stapelen van producten op paletten volgens instructies.
- Zintuiglijk controleren en sorteren op de kwaliteit van de producten.
- Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving. De aflader stapelt de gebakken producten om verpakt te worden.**Rapportiert aan:** Productie - of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van zetpatronen.
- Basiskennis van de producten.

Technische vaardigheden:

- Manueel stapelen van producten.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met de andere afladers en met de leidinggevende.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Manueel stapelen van producten op paletten volgens instructies.
- Zintuiglijk controleren en sorteren op de kwaliteit van de producten.
- Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van stof, rook en weersinvloeden.
- Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van producten.
- Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.
- Kleine kans op letsel bij het manipuleren van producten. Belasting van de gewrichten.

02.01.01 Ouvrier au déchargement (production artisanale) (m/f)

Contribution

Finalité :

- Empiler les briques pour être emballées.

Domaines de responsabilités :

- L'empilement manuel des produits sur palettes selon les instructions.
- Contrôle visuel et triage des produits selon la qualité.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte

Département : Production

Info. complémentaire : La fonction s'effectue dans une unité de production artisanale.
L'ouvrier au déchargement empile les briques cuites pour être emballées.

Supérieur : chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés : n.a.

Exigences de la fonction

Connaissances :

- Connaissance de la palettisation.
- Connaissance de base des produits.

Aptitudes techniques :

- Empilement manuel des briques.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec les autres ouvriers au déchargement et avec la hiérarchie.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- L'empilement manuel des briques sur palettes selon les instructions.
- Contrôle visuel et triage des briques selon la qualité.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due à la poussière, au courant d'air et au temps
- Effort prolongé lors du déchargement manuel des produits
- Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, mal dû à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs.
- Petit risque de lésion lors de la manipulation des produits. Charge des articulations.



02.02.02 Handvormer-vormstenen (artisanale productie) (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Het vormen van producten in een artisanale productieomgeving.

Resultaatsgebieden:

- Vormen van producten.
- Klaarmaken van producten voor verzending en transport
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving. De handvormer (artisanale productie) staat in voor de vormgeving van de producten, hetzij volledig hand gevormd hetzij met de hulp van een eenvoudige machine en afwerken voor het droogproces.**Rapportiert aan:** Productie - of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Goede kennis van de producten (vormen).
- Goede kennis van recepturen en eigenschappen van grondstoffen.

Technische vaardigheden:

- Handmatig vormen van producten of het bedienen van een eenvoudige machine.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met de andere vormers en met de leidinggevende.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Vormen van producten hetzij met de hand of met behulp van een eenvoudig te bedienen machine behelst o.m.:
 - ophalen van klei aan menginstallaties;
 - controle op de homogeniteit en plasticiteit van de grondstoffen;
 - het manueel vormen van producten vb : vormbak, bezanden, kloppen, bijnijden, stansen, vervormen
 - sporadisch uitvoeren van zeer eenvoudig onderhoud (smeren, vervangen van een onderdeel van de machine,...);
 - afleggen op drooglatten.
- Klaarmaken van producten voor verzending en transport, waarbij op een klantgerichte manier gewerkt wordt.
 - manueel op pallet zetten van de goederen;
 - inwikkelen van de pallet met de hand.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - in acht nemen van en toeziend op naleving van voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van stof of ontkistingsolie.
- (Langdurige) krachtsinspanning bij het manipuleren van producten.
- Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.
- Kleine kans op letsel bij het manipuleren van producten of droogplanken. Belasting van de gewrichten.

02.02.02 Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale) (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Le façonnage de produits dans un environnement de production artisanale.

Domaines de responsabilités :

- Le façonnage de produits.
- Préparation de produits pour envoi et transport.
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte**Département :** Production**Info. complémentaire :** La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale. L'ouvrier à la fabrication manuelle (production artisanale) est chargé de façonner les produits, soit complètement à la main, soit au moyen d'une machine simple, et de la finition pour le processus de séchage.**Supérieur :** chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Bonne connaissance des produits (moules).
- Bonne connaissance des recettes et caractéristiques des matières premières.

Aptitudes techniques :

- Façonnage manuel des produits ou à l'aide d'une machine simple.

Aptitudes en communication:

- Interne : Echange d'informations avec les autres mouleurs et avec la hiérarchie.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Façonner les produits, soit à la main, soit au moyen d'une machine d'utilisation simple, cela comprend e.a.:
 - chercher l'argile dans les installations de mélange ;
 - contrôler l'homogénéité et la plasticité des matières premières;
 - façonnage manuel des produits p.e. : cadre de moulage, sabler, battre, ébarber, découper, transformer;
 - exécuter de façon sporadique un entretien très simple (graissier, changer une pièce de machine,...);
 - déposer sur des lattes de séchage.
- Préparation de produits pour envoi et transport, adaptée à la clientèle.
 - positionner manuellement les produits sur palette;
 - envelopper la palette à la main.
- Qualité, sécurité et environnement:
 - prendre en compte et veiller au suivi des normes en matière de qualité, de sécurité, d'environnement et d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due aux poussières ou l'huile de démoulage.
- Efforts (prolongés) lors de la manipulation des produits.
- Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs.
- Petit risque de lésions lors de la manipulation des produits ou des lattes de séchage. Sollicitation des articulations.



02.03.01

Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie) (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- De stenen worden gezet in de oven om gebakken te worden en nadien uitgezet.

Resultaatsgebieden:

- Het manueel zetten van gedroogde stenen in de oven (open veldoven of gesloten) volgens instructies.
- Naleven van voorschriften (i.v.m. kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.

ContextAfdeling: ProductieSpecifieke informatie: De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving. Producten worden manueel in de oven in- en uitgezet.Rapporteert aan: Productie - of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Goede kennis van zetpatronen en speltechnieken.
- Goede kennis van de producten.

Technische vaardigheden:

- Manueel inzetten en uitzetten van producten.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met de andere in- en uitzetters en met de productie of bedrijfsleider.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Het manueel zetten van gedroogde producten in de oven (open veldoven of gesloten) volgens instructies.
 - het manueel uitzetten van de gebakken producten volgens instructies;
 - controle op kwaliteit en kleur;
 - sorteren van producten volgens instructies.
- Naleven van voorschriften (ivm kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van stof, rook en weersinvloeden.
- Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van producten.
- Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.
- Kleine kans op letsel bij het manipuleren van producten. Belasting van de gewrichten.

02.03.01 Ouvrier au placement et à la sortie des briques au four
(production artisanale) (m/f)**Contribution****Finalité :**

- Les briques sont placées dans le four pour être cuites et retirées ensuite.

Domaines de responsabilités :

- Le placement manuel des briques séchées dans le four (four de campagne ouvert ou fermé) selon les instructions.
- Suivre les prescriptions (en matière de qualité et de couleur), prévention et protection, sécurité.

ContexteDépartement : ProductionInfo. complémentaire : La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale.
Les produits sont placés et sortis manuellement du four.Supérieur : chef de production ou chef d'entrepriseSubordonnés : n.a.**Exigences de la fonction**Connaissances :

- Bonne connaissance de la manière d'empiler les briques et des techniques de jeu entre celles-ci.
- Bonne connaissance des produits.

Aptitudes techniques :

- Placement et sortie des produits manuellement.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'information avec les autres ouvriers au placement et à la sortie des briques et avec la production ou le chef d'entreprise.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Le placement manuel des produits séchés dans le four (four de campagne ouvert ou fermé) selon les instructions:
 - La sortie manuelle des produits cuits selon les instructions;
 - Le contrôle de la qualité et de la couleur;
 - Le triage des produits selon les instructions.
- Suivre les prescriptions (en matière de qualité et de couleur), prévention et protection, sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due à la poussière, au courant d'air et au temps.
- Effort prolongé lors du déchargement manuel des produits.
- Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs.
- Petit risque de lésions lors de la manipulation des produits. Charge des articulations.



02.04.01

Machineoperator - Pers (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doel:**

- Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de meng-, vorm en perseenheid en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) productielijn.
- Uitvoeren van aan de functie gerelateerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

ContextAfdeling: ProductieSpecifieke informatie: Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij Machineoperator – Pers ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor de vormgeving van producten, aansturen van één (of meerdere) medewerkers. Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uittesten van nieuwe processen.Rapportiert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: Machinemedewerker – Pers**Functieveristen****Kennis:**

- Grondige kennis van het een deel van het productieproces.
- Goede kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bediende installaties.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Vaktechnisch begeleiden van medewerkers (Pers). Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) productielijn zoals de meng-, vorminstallatie/persinstallatie, volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen, stoomtoevoer regelen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van de mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.
- Uitvoeren van bijkomende aan de functie gerelateerde werkzaamheden, hetgeen onder meer inhoudt:
 - ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers;
 - analyseren van productiestoring en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - mede toezien op en naleven van voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van producten, schoonmaken.
- Occasionele inspannende houding bij zetten van producten, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, rook, geur, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.



02.04.01

Opérateur de machine - Presse (m/f)

transversale

Contribution**Finalité:**

- Manipuler et contrôler une grande installation au sein du système de production constituée d'une unité de mélange, de mise en forme et d'une presse et exécuter des tâches de soutien afin que la production s'effectue selon le planning et conformément aux normes en matière de qualité, de sécurité et d'environnement.

Domaines de responsabilités:

- Manipuler et contrôler une ligne de production (généralement de grande envergure).
- Effectuer des tâches complémentaires en lien avec la fonction.
- Contribuer à la qualité, la sécurité et au respect de l'environnement.

Contexte**Département:**

Production

Info. complémentaire:

Cette fonction se situe dans la sphère de la production. La fonction 'd'Opérateur de machine - Presse' met l'accent sur la manipulation d'une grande installation pour la mise en forme des produits (étirés/faits maison), gestion d'un (ou plusieurs) collaborateur(s). Assistance à la résolution de problèmes techniques. Essais de nouveaux procédés.

Supérieur:

contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés:

Collaborateur de machine - Presse

Exigences de la fonction**Connaissances:**

- Connaissance approfondie d'une partie des processus de production.
- Bonne connaissance du fonctionnement technique de l'installation ou des machines.
- Connaissance appropriée des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et respect de l'environnement.
- Connaissance de base des processus de production.

Aptitudes techniques:

- Montage, réglage et utilisation d'installations à commande informatisée et manuelle.
- Utilisation de l'outillage pour les travaux d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et pour l'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Veiller à la sécurité et au respect de l'environnement et surveillance des processus.

Aptitudes en communication:

- Interne: Echanger les informations. Encadrer des collaborateurs (Presse) au niveau technique. Mentionner et discuter les incidents et problèmes de qualité. Émettre des propositions pour des améliorations. Se concerter avec le directeur de la production par rapport au planning. Faire rapport du déroulement de la production et des particularités.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Manipuler et contrôler une ligne de production (généralement de grande envergure) comme l'installation de mélange, de mise en forme ou la presse, conformément aux normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui implique notamment:
 - de monter des installations en remplaçant des pièces, de procéder aux réglages et de démarrer la production;
 - de prélever des échantillons et les faire approuver;
 - d'apporter des adaptations sur base des prescriptions et de l'expérience, de régler l'apport de vapeur;
 - de signaler les incidents/défauxts, de procéder à de petites réparations et de porter assistance aux mécaniciens et électriciens;
 - de procéder au petit entretien, comme le remplacement des pièces usées, le nettoyage des installations et du lieu de travail;
 - d'enregistrer les données de production et particularité;
 - de contribuer à la planification de la production et à la gestion des installations.
- Effectuer des tâches complémentaires en lien avec la fonction, ce qui implique notamment:
 - de porter assistance au directeur de la production lors de la formation de nouveaux collaborateurs;
 - d'analyser les problèmes de production et contribuer à l'évaluation ainsi qu'au test d'améliorations.
- Contribuer à la qualité, à la sécurité et au respect de l'environnement.
 - tenir compte et veiller au respect des prescriptions en matière de qualité et de sécurité;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors du montage d'installations et, de temps en temps, triage et empilage des produits, nettoyage.
- Effort occasionnel lors de la mise en place des produits, des travaux de réparation, de transformation/réglage des machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à l'odeur, à la température (hiver parfois très froid, été parfois très chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, des travaux de réparation.

02.05.01

Machinemedewerker - Pers (m/v)

Bijdrage**Doeleind:**

- Bedienen van meng, vormmachine/persmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van machineoperator pers zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van vorminstallatie of persinstallatie.
- Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van machineoperator pers.
- Naleven van voorschriften (i.v.m. kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.

Context**Afdeling:**

Productie

Specifieke informatie:

Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij Machinemedewerker - Pers ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift. In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het tijdelijk waarnemen van taken die tot het niveau van medewerker A worden gerekend zodat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.

Rapportiert aan:

Machineoperator- Pers
Meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Geeft leiding aan:

n.v.t.

Functieveristen**Kennis:**

- Kennis van het productieproces.
- Kennis van de installatie.

Technische vaardigheden:

- Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en/of techniekers.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van vorminstallatie of persinstallatie, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van machineoperator pers.
- Naleven van voorschriften (i.v.m. kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Inspannende houding bij schoonmaken, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.



02.05.01

Coopérateur de machine – Presse (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Utiliser une machine de mélange, de presse et de mise en forme selon les prescriptions en soutien à l'opérateur de machine Presse de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Domaines de responsabilités :

- Utiliser et contrôler une installation de mise en forme/installation de presse.
- Assister et intervenir dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine Presse.
- Suivre les prescriptions (en matière de qualité et de couleur), prévention et protection, sécurité.

Contexte**Département :** Production**Info. complémentaire :** Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.

Pour le Coopérateur de machine – Presse, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon les prescriptions.

En général, il s'agit de participer à la transformation et à la mise en place de l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou de la personne en charge. A côté de cela, il peut aussi s'agir d'intervention au sens large dans des tâches qui sont dévolues au collègue de niveau A de sorte que la continuité de la production soit assurée.

Supérieur : opérateur de machine – Presse
contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance du processus de production.
- Connaissance de l'installation.

Aptitudes techniques :

- Participer à transformer, organiser, employer des installations.
- Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations. Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Utiliser et contrôler une installation de mise en forme/installation de presse de telle sorte que le processus de production soit réalisé selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de:
 - participer à transformer les installations, d'organiser et de suivre la production;
 - prendre des échantillons et faire approuver;
 - adapter selon les prescriptions et l'expérience;
 - signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et particularités.
- Assister et intervenir dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine - Presse.
- Suivre les prescriptions (en matière de qualité et de couleur), prévention et protection, sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Attitude d'effort lors du nettoyage, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois très froid, été parfois très chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, de travaux de réparation.



02.06.01

Machineoperator - Zetter (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doe:**

- Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de zetmachine en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine.
- Uitvoeren van aan de functie gerelateerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij Machineoperator - Zetter ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor het stapelen of zetten van producten (zetmachine). Aansturen van één (of meerdere) medewerkers. Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uittesten van nieuwe processen.**Rapportiert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** Machinemedewerker – Zetter**Functieveristen****Kennis:**

- Grondige kennis van het een deel van het productieproces.
- Goede kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bedienende installaties.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Vaktechnisch begeleiden van medewerkers-zetter. Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine zoals de zetmachine volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen van lopende productie;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.
- Uitvoeren van bijkomende aan de functie gerelateerde werkzaamheden, waaronder:
 - ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers;
 - analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - mede toezien op en naleven van voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van producten, schoonmaken.
- Occasionele inspannende houding bij zetten van producten, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm, omgevingswarmte).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

02.06.01

Opérateur de machine -Poseur (m/f)

transversale

Contribution**Finalité:**

- Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du système de production comme la machine de placement et exécuter des activités de soutien à la production de telle sorte que celle-ci puisse s'effectuer selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Domaines de responsabilités:

- Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre).
- Exécuter les travaux liés à sa fonction.
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte**Département:** Production**Info. complémentaire:** Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production. Pour l'opérateur de machine - Poseur, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation pour le déchargement ou empaquetage de produits (empileuse). Diriger un (ou plusieurs) coopérateurs. Assister à résoudre les problèmes techniques. Tester de nouveaux procédés.**Supérieur:** contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés:** Coopérateur de machine – Poseur**Exigences de la fonction****Connaissances:**

- Connaissance approfondie d'une partie du processus de production.
- Bonne connaissance par rapport au fonctionnement technique des installations/machines.
- Connaissance des règles et procédures relatives à la sécurité, qualité, hygiène et milieu.
- Connaissance de base relative aux processus de production.

Aptitudes techniques:

- Transformer, organiser, utiliser des installations gérées par ordinateur ou manuellement.
- Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petite réparation, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant à la sécurité, l'environnement et à la surveillance du déroulement du processus.

Aptitudes en communication:

- Interne: Echange d'informations. Accompagnement technique des collaborateurs -poseurs. Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue sur le planning avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non

- Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre) telles que la machine de placement selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :
 - transformer les installations en changeant les pièces détachées, organiser et suivre la production;
 - prendre des échantillons et les faire approuver;
 - adapter la production en cours selon les prescriptions et l'expérience;
 - signaler les incidents/défaux, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et particularités;
 - contribuer au planning de production et à la gestion des installations.
- Exécution de travaux complémentaires en lien avec la fonction, entre autres:
 - soutien au chef de production dans la formation de nouveaux collaborateurs;
 - analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations.
- Qualité, sécurité et environnement
 - faire suivre et suivre les consignes en matières de qualité, sécurité et environnement et les prescriptions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors de la transformation des installations et occasionnellement le triage et empaquetage de produits, nettoyage.
- Occasionnellement une position astreignante lors de la mise en place des produits, des travaux de réparation, de transformation/réglage des machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, au courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud, chaleur ambiante).
- Risque de lésions lors du nettoyage de machines, de travaux de réparations.



02.07.01

Machinemedewerker - Zetter (m/v)

Bijdrage**Doeleind:**

- Bedienen van zetmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van Machineoperator - Zetter, zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van zetmachine.
- Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van Machineoperator - Zetter.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

ContextAfdeling: ProductieSpecifieke informatie: Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij Machinemedewerker - Zetter ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift. In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het tijdelijk waarnemen van taken die tot het niveau van medewerker A worden gerekend zodat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.Rapportiert aan: Machineoperator – Zetter
Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van het productieproces.
- Kennis van de installatie.

Technische vaardigheden:

- Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Opletend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en/of techniekers..

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van zetmachine, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - slechte stenen verwijderen;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van machineoperator zetter.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij het zetten van producten, schoonmaken.
- Inspannende houding bij schoonmaken, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van de machine
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm, omgevingswarmte).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

02.07.01

Coopérateur de machine – Poseur (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Utiliser une machine de placement selon les prescriptions, en soutien à l'opérateur de machine – Poseur, de telle sorte que les ordres de production s'effectuent selon le plan et les normes en matière de qualité et d'environnement.

Domaines de responsabilités :

- Utiliser et contrôler une machine de placement
- Assister et intervenir lors d'activités opérationnelles de l'opérateur de machine – Poseur
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :**

Production

Info. complémentaire :

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.

Pour le Coopérateur de machine – Poseur, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon prescription.

En général, il est question de contribuer à mettre en place et à transformer l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou la personne en charge. A côté de cela, il peut être question d'une large contribution dans la reprise temporaire de tâches qui sont dévolues au collègue de niveau A de telle sorte que la continuité de la production soit assurée.

Supérieur :

opérateur de machine – Poseur
contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

n.a.

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance du processus de production.
- Connaissance de l'installation.

Aptitudes techniques :

- Participer à transformer, organiser, utiliser des installations. Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations. Signaler les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Utiliser et contrôler une machine de placement, de telle sorte que le processus de production soit assuré selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :
 - participer à transformer les installations, organiser et suivre la production;
 - prendre des échantillons et faire approuver;
 - éliminer les mauvaises briques;
 - diriger selon les prescriptions et l'expérience;
 - signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et particularités.
- Assister et intervenir lors d'activités opérationnelles de l'opérateur de machine – Poseur.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors du placement des produits, nettoyage.
- Attitude d'effort lors du nettoyage, des travaux de réparation, de transformation/mise en place de machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud, chaleur ambiante).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, de travaux de réparation.

02.08.01

Machineoperator - Aflading/ Inpak (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doele:**

- Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de machines voor het afladen en inpakken van producten en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, kwaliteit, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Resultaatsgebieden:

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine zoals de aflaad- en inpakmachine.
- Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.
- Analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.
- Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij de Machineoperator – Aflading/Inpak ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor het afladen en inpakken van producten. Aansturen van één (of meerdere) medewerkers. Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uitstellen van nieuwe processen.**Rapportiert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** Machinemedewerker – Aflading/Inpak**Functieveristen****Kennis:**

- Goede kennis van het productieproces.
- Goede kennis van de producten en procedures.
- Goede kennis van de werking van de machine.
- Goede kennis van de verpakkingsnormen voor het uitrekenen van hoeveelheden.

Technische vaardigheden:

- Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bediende installaties.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Opletend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Leidinggeven: Vaktechnisch begeleiden van medewerkers (Aflading & Inpak).
- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine zoals de aflaad- en inpakmachine volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen van lopende productie;
 - opvolgen van aanvoer en verbruik goederen (vb. paletten, krimpfolie, verpakkingsmaterialen,...);
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machine en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.
- Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.
- Analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.
- Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - bewaken van de product kwaliteit (individueel product, afgewerkte pallet) die door de complexe installatie kan beschadigd worden;
 - in acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van producten, schoonmaken.
- Occasionele inspannende houding bij zetten van producten, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden en product interventie.

02.08.01	Opérateur de machine - Déchargement & empaquetage (m/f)	transversale
----------	---	--------------

Contribution

Finalité :

- Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du système de production comme les machines pour le déchargement et l'empaquetage des produits et exécuter des activités de soutien à la production de telle sorte que la production s'effectue selon le planning et les normes en matière d'efficacité, de qualité, de sécurité et d'environnement.

Domaines de responsabilités :

- Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre) telle qu'une machine de déchargement et d'empaquetage
- Aider le chef de production à l'instruction des nouveaux collaborateurs.
- Analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations.
- Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité, de sécurité et de l'environnement.

Contexte

Département :

Production

Info complémentaire :

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production. Pour l'Opérateur de machine – Déchargement & empaquetage, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation pour le déchargement et l'empaquetage des produits. Diriger un (ou plusieurs) collaborateurs. Assister à résoudre les problèmes techniques. Tester de nouveaux procédés.

Supérieur :

contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

Collaborateur de machine – Déchargement et empaquetage

Exigences de la fonction

Connaissances:

- Bonne connaissance du processus de production
- Bonne connaissance des produits et des procédures.
- Bonne connaissance du fonctionnement de la machine.
- Bonne connaissance des normes d'emballage afin de calculer les quantités.

Aptitudes techniques:

- Transformer, organiser, utiliser des installations gérées par ordinateur et manuellement.
- Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors de l'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Aptitudes en communication:

- Direction : Accompagnement technique des collaborateurs (Déchargement & Empaquetage).
- Interne: Echange d'informations. Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre) telle qu'une machine de déchargement et d'empaquetage selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de:
 - transformer les installations par le changement des pièces, organiser et suivre la production;
 - prendre des échantillons et les faire approuver;
 - adapter la production en cours selon les prescriptions et l'expérience;
 - suivre l'approvisionnement et la consommation des marchandises (p.e. palettes, film rétractable, matériaux d'empaquetage,...);
 - signaler les incidents/défaits, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et particularités;
 - contribuer au planning de la production et à la gestion des installations.
- Aider le chef de production à l'instruction des nouveaux collaborateurs.
- Analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations.
- Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité et de sécurité, notamment :
 - surveiller la qualité du produit (produit individuel, palette finie) qui peut être endommagé par la complexité de l'installation;
 - prendre en compte et veiller au suivi des normes en matière de qualité, d'environnement et d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de la sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors de la transformation des installations et de temps en temps, trier et empaqueter des produits, nettoyage.
- Effort occasionnel lors de la mise en place des produits, des travaux de réparation, de transformation/réglage des machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, de travaux de réparation et lors d'intervention du produit.



02.09.01

Machinemedewerker - Aflading/Inpak (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doele:**

- Bedienen van een aflaad- en inpakmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van machineoperator aflading & inpak, zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van aflading- en inpakmachine.
- Inspringen en assisteren bij de operationele werkzaamheden van machineoperator aflading & inpak.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:**

Productie

Specifieke informatie:

Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij Machinemedewerker - Aflading/Inpak ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift. In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het waarnemen van taken die tot het niveau van de operator worden gerekend zodanig dat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.

Rapportiert aan:

Machineoperator – Aflading/Inpak
Meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Geeft leiding aan:

nvt

Functieveristen**Kennis:**

- Goede kennis van het productieproces.
- Goede kennis van de producten en procedures.
- Toegepaste kennis van de werking van de machine.

Technische vaardigheden:

- Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en/of techniekers.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van aflading- en inpakmachine, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - in geval van storing manueel sorteren op kwaliteit.
- Inspingen en assisteren bij de operationele werkzaamheden van machineoperator - aflading & inpak.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid;
 - in acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij sorteren en zetten van producten, schoonmaken.
- Inspannende houding bij schoonmaken, zetten van producten, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden en bij manueel sorteren en zetten.

02.09.01	Coopérateur de machine - Déchargement & empaquetage (m/f)	transversale
----------	---	--------------

Contribution

Finalité:

- Utiliser une machine de déchargement et d'empaquetage selon les spécifications de soutien à l'opérateur de machine - Déchargement et empaquetage, de telle sorte que les ordres de production puissent s'effectuer selon le planning et les normes en matière de qualité et d'environnement.

Domaines de responsabilités:

- Utiliser et contrôler la machine pour le déchargement et l'empaquetage,
- Intervenir et assister dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine - Déchargement et empaquetage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et sécurité.

Contexte

Département: Production

Info spécifique: Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production. Pour le Coopérateur de machine - Déchargement et empaquetage, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon les prescriptions. En général, il s'agit de participer à la transformation et à la mise en place de l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou de la hiérarchie. A côté de cela, il peut aussi s'agir d'intervention au sens large dans des tâches qui sont dévolues à l'opérateur afin d'assurer la continuité de la production.

Supérieur: Opérateur de machine - Déchargement et empaquetage contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés: n.a.

Exigences de la fonction

Connaissances:

- Bonne connaissance du processus de production.
- Bonne connaissance des produits et des procédures.
- Connaissance opérationnelle du fonctionnement de la machine.

Aptitudes techniques:

- Collaborer à transformer, organiser, utiliser des installations. Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Aptitudes en communication:

- Interne: Echange d'informations. Mentionner les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens.

Responsabilités

La liste des tâches reprises sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Utiliser et contrôler une machine de déchargement et d'empaquetage de telle sorte que la production s'effectue selon les normes en matière en de qualité et sécurité, ce qui inclut e.a. de:
 - participer à transformer les installations, à organiser et suivre la production;
 - prendre des échantillons et les faire approuver;
 - adapter selon les prescriptions et l'expérience;
 - signaler les incidents/défaux, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et les particularités;
 - en cas d'incident, trier manuellement sur base de la qualité.
- Intervenir et assister dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine – Déchargement et empaquetage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et sécurité :
 - suivre et faire suivre les consignes en matière de qualité et sécurité;
 - suivre et faire suivre les consignes en matière de qualité, environnement et les prescriptions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors du triage et l'empaquetage de produits, nettoyage.
- Position astreignante lors du nettoyage, de la mise en place des produits, des travaux de réparations, de transformation/réglage des machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, des travaux de réparations et lors du triage manuel et le placement.

02.10.01

Bediener - Tram/Trolley/Afzetwagen (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doe!**

- Transporteren van voor gevormde producten naar en van drooginstallatie met behulp van gemaaniseerde transportinstallatie (tram, trolley of afzetwagen). Uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Resultaatgebieden:

- Bedienen en controleren van een transportinstallatie.
- Uitvoeren van aan de functie gerelateerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** Deze functie situeert zich in de productieomgeving. Bij de Bediener - Tram/trolley/afzetwagen ligt het accent op het bedienen van een machine voor de verplaatsing van producten van en naar de drooginstallatie.**Rapporteert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van de producten (vorm).
- Kennis van de opstart van de drogerijkamers en de algemene werking van de drooginstallatie.

Technische vaardigheden:

- Besturen van trolley, manipuleren van hef-en laadsystemen.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van een transportinstallatie zoals deze bestemd voor het intern verplaatsen van gevormde of gedroogde producten volgens normen inzake veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - instellen van de installatie;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van de mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - opvolgen van planning droogtijden en toezien op de goede werking van installaties.
- Uitvoeren van bijkomende aan de functie gerelateerde werkzaamheden, waaronder:
 - ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers;
 - leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen;
 - uitvoeren van werkzaamheden van productiemedewerkers (transporteren, sorteren, etc.) indien gewenst.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtinspanning bij het nu en dan sorteren en zetten van producten, schoonmaken.
- Inspannende houding bij het besturen van de installatie. Inspannende houding bij occasioneel zetten van producten, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.
- Hinder van lawaai, stof, rook, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.



02.10.01

Conducteur de tram/trolley/chariot de dépôt (m/f)

transversale

Contribution**Finalité:**

- Transport de produits prémoulés de et vers l'installation de séchage au moyen d'une installation de transport mécanisée (tram, trolley ou chariot de dépôt). Exécution d'activités de soutien à la production de sorte que la production s'effectue selon le planning et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Domaines de responsabilité:

- Conduite et contrôle d'une machine de transbordement.
- Exécution de travaux relatifs à sa fonction.
- Qualité, sécurité et environnement.
- Conducteur d'un tram/trolley/chariot de dépôt.

ContexteDépartement: ProductionInfo. complémentaire: Cette fonction s'effectue dans un environnement de production. Pour le conducteur de tram/trolley/chariot de dépôt, l'accent est mis sur la conduite d'une machine pour le déplacement des produits vers l'installation de séchage.Supérieur: contremaître, chef de production ou chef d'entrepriseSubordonnés: n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances:**

- Connaissance des produits (forme).
- Connaissance du démarrage des chambres de séchage et du fonctionnement général de l'installation de séchage.

Aptitudes techniques:

- Conduite du trolley, manipulation des systèmes de levage et chargement.
- Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors de l'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Aptitude en communication:

- Interne: Echange d'informations. Mentionner et discuter des incidents et des problèmes de qualité. Emettre des propositions en vue d'améliorations. Discuter du planning avec le chef de production. Faire rapport du processus de production, des particularités.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Conduire et contrôler une installation de transport comme celle destinée au déplacement interne de produits prémoulés ou séchés selon les normes en matière de sécurité, ce qui implique entre autres:
 - la mise en place de l'installation;
 - gérer sur base de prescriptions et de l'expérience;
 - signaler les incidents/défaux, exécuter des petites réparations et assister les mécaniciens et électriciens;
 - exécuter le petit entretien tel que le changement de pièces usagées, nettoyage de la machine et du lieu de travail;
 - enregistrer les données de production et les particularités;
 - suivre le planning du temps de séchage et superviser le bon fonctionnement des installations.
- Exécution de travaux complémentaires en lien avec la fonction, entre autre:
 - soutien au chef de production dans la formation de nouveaux collaborateurs;
 - contribuer à juger et à tester les améliorations;
 - si nécessaire, exécuter les activités des travailleurs à la production (transport, triage, etc.).
- Qualité, sécurité et environnement
 - faire suivre et suivre scrupuleusement les consignes en matière de qualité et de sécurité;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.
 -

Pénibilité du travail

- Effort sporadique lors du triage et l'empilage des produits, du nettoyage.
- Position astreignante lors de la conduite de l'installation. Position astreignante lors de la mise en place occasionnelle des produits, des travaux de réparations, de transformation/réglage de machines.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, l'été parfois chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, des travaux de réparation.

02.11.01

Meestergast Productie (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doele:**

- Zorg dragen voor de uitvoering van werkzaamheden door medewerkers binnen de ploeg, teneinde het productieproces (voorbereiding van de grondstof, vormgeving, zetten, drogen en bakken van de producten) volgens de gestelde tijdsplanning en conform de geldende kwaliteitsnormen te laten verlopen. Zelf deelnemen aan deze werkzaamheden.

Resultaatsgebieden:

- Doen uitvoeren van opdrachten in vaktechnische zin.
- Bewaken van een goede voortgang van het productie en conditioneringsproces.
- Bewaken van de productkwaliteit.
- Zelf deelnemen aan de werkzaamheden van de ploeg.
- Bijdragen aan de realisatie van kwaliteitszorg.
- Verrichten van werkzaamheden.
- Toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en netheid.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** De Meestergast geeft direct leiding aan een ploeg productiemedewerkers. De verantwoordelijkheid betreft de dagelijkse aansturing met de medewerkers, doelmatig en veilig ombouwen, instellen en bedienen van machines, beoordelen en doen verhelpen van storingen, realisatie van productiviteit en kwaliteit.**Rapportiert aan:** Productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** Productiemedewerkers (ongeveer 10)**Functievereisten****Kennis:**

- Grondige kennis van de productie(organisatie) en bijhorende (werk)processen.
- Grondige kennis van de werking van productiemachines en -installaties.
- Grondige kennis van grondstoffen, halffabrikaten en afgewerkte producten en bijhorende recepturen.
- Grondige kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Kennis van MS office, SAP.

Technische vaardigheden:

- Instellen en bedienen van machines/apparaten/installaties.
- Hanteren van handgereedschap.
- Accuraat instellen van machines/apparaten/installaties en uitvoeren van controles.
- Alert reageren in geval van storingen.

Communicatievaardigheden:

- Leidinggeven: Geven van vaktechnische aanwijzingen aan medewerkers.
- Intern: Bespreken van productie- voortgang met betrokkenen/belanghebbenden. Melden van kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen bij deelname aan overleg. Bijhouden van productiegegevens en noteren van bijzonderheden hieromtrent. Zorgen voor een juiste vaktechnische uitvoering van werkzaamheden binnen de ploeg. Onderhouden van contacten met o.a.: medewerkers (vaktechnische werkzaamheden), collega's (overleg, informatie), technische dienst (storingen), kwaliteitsdienst (kwaliteitsafwijkingen), magazijn (aan- en afvoer materialen).

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Doen uitvoeren van opdrachten in vaktechnische zin, o.a. door:
 - geven van aanwijzingen/instructies;
 - uitoefenen van toezicht.
- Bewaken van een goede voortgang van het productie en conditioneringsproces, o.a. door:
 - zorgen voor de toevoer van de benodigde grondstoffen en hulpmaterialen naar de machines/apparaten/installaties;
 - controleren van de instelling van de machines/apparaten/ installaties en zonodig (laten) corrigeren;
 - toezien op het realiseren van gestelde normen en op een goede werking van de machines/apparaten/installaties;
 - zorg dragen voor het correct afvoeren van de geproduceerde goederen;
 - uitvoeren van (kleine) reparaties, melden van storingen.
- Bewaken van de productkwaliteit, o.a. door:
 - uitvoeren van controles op kwaliteit van de producten tijdens het productieproces, zonodig nemen van corrigerende maatregelen;
 - controleren van producten op geldende kwaliteitsnormen, apart zetten en de mogelijke afwijkingen of gebreken melden.
- Zelf deelnemen aan de werkzaamheden van de ploeg.
- Bijdragen aan de realisatie van kwaliteitszorg, o.a. door:
 - zich op de hoogte te stellen van kwaliteitsvoorschriften;
 - zorgen dat kwaliteitssystemen gewaarborgd worden;
 - melden van afwijkingen;
 - doen van voorstellen t.a.v. verbetering van de kwaliteitszorg.
- Verrichten van werkzaamheden als:
 - administratief bijhouden van productiegegevens;
 - zorgen voor informatieoverdracht bij ploegenwisseling;
 - toezien op het schoonhouden van machines/ apparaten/installaties en werkruimte;
 - toezien op het in acht nemen van veiligheid - en hygiëne-eisen en deze zelf naleven;
 - inwerken en begeleiden van nieuwe medewerkers.
- Toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en netheid
 - in acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van grondstoffen en eindproducten.
- Staan, bukken, buigen. inspannende houding bij sommige werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof , vuilen weersomstandigheden.
- Kans op letsel bij werken in de nabijheid van bewegende machineonderdelen.

02.11.01

Contremaître Production (m/f)

transversale

Contribution**Finalité :**

- Veiller à l'exécution des travaux par les collaborateurs au sein de l'équipe, afin que le processus de production (préparation de la matière première, de la mise en forme, de la mise en place, du séchage et de la cuisson des produits) puisse s'effectuer selon le planning et conformément aux normes de qualité en vigueur. Participer soi-même à ces activités.

Domaines de responsabilités :

- Faire exécuter des travaux d'ordre professionnel.
- Veiller au bon déroulement/avancement de la production et du processus de conditionnement.
- Veiller à la qualité du produit.
- Participer soi-même aux activités de l'équipe.
- Contribuer à la réalisation d'une bonne qualité.
- Exécuter des tâches liées à la fonction.
- Veiller au respect et respecter soi-même les prescriptions en matière de qualité, de sécurité et de propreté.

ContexteDépartement : Production

Info. complémentaire : Le contremaître dirige directement une équipe de collaborateurs de production. La responsabilité concerne la gestion journalière des collaborateurs, la transformation de façon efficace et sécurisée, la mise en place et l'utilisation des machines, la prise en compte et la résolution des incidents/pannes/déficiences, la réalisation de la productivité et de la qualité.

Supérieur : chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés : Collaborateurs de production (environ 10)

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance approfondie de la production (de l'organisation) et des processus (de travail)
- Connaissance approfondie du fonctionnement des machines et installations de production.
- Connaissance approfondie des matières premières, produits semi-finis et produits finis ainsi que leur composition
- Connaissance approfondie des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et environnement.
- Connaissance d'MS Office, SAP

Aptitudes techniques :

- Mettre en place et utiliser des machines/appareils/installations.
- Manier l'outillage manuel.
- Mettre en place de façon précise des machines/appareils/installations et exécuter des contrôles.
- Réagir promptement en cas d'incidents.

Aptitudes en communication :

- Diriger : Donner des instructions professionnelles aux collaborateurs.
- Interne : Discuter du déroulement de la production avec les personnes concernées/les intéressés. Signaler les problèmes de qualité. Faire des propositions lors de concertations. Tenir à jour les données de production et noter les particularités qui s'y rapportent. Veiller à l'exécution professionnelle des activités au sein de l'équipe. Entretenir les contacts avec e.a. : les collaborateurs (activités professionnelles), collègues (concertation, information), service technique (incidents), service qualité (anomalies dans la qualité), magasin (acheminement et transport de matériaux).

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Faire exécuter les tâches de façon professionnelle, e.a. en :
 - donnant des indications/instructions;
 - exerçant un contrôle.
- Veiller au bon déroulement de la production et du procédé de conditionnement, e.a. :
 - veiller à l'acheminement des matières premières nécessaires et des instruments de travail vers les machines/appareils/installations;
 - contrôler la mise en place des machines/appareils/installations et si nécessaire (laisser) corriger;
 - surveiller la réalisation des normes indiquées et la bonne marche des machines /appareils/ installations;
 - veiller à l'acheminement correct des marchandises produites;
 - exécuter des (petites) réparations et signaler les incidents.
- Surveiller la qualité de production. Cela signifie entre autres :
 - exécuter des contrôles de qualité des produits pendant le processus de production, si nécessaire, prendre des mesures de correction;
 - contrôler les produits par rapport aux normes de qualité en vigueur, mettre de côté et signaler les défauts ou les anomalies possibles.
- Participer soi-même aux activités de l'équipe.
- Contribuer à la réalisation d'un soin de qualité. Cela comprend notamment :
 - se mettre au courant des prescriptions de qualité;
 - veiller à ce que les systèmes de qualité soient garantis;
 - signaler les anomalies;
 - faire des propositions visant à améliorer la qualité.
- Exécuter des travaux tels que:
 - l'administration des données de production;
 - veiller au transfert d'information en cas de changement d'équipes;
 - la surveillance de la propreté des machines/appareils/installations et de l'environnement de travail;
 - la surveillance des exigences à prendre en compte en matière de sécurité et d'hygiène et les suivre soi-même;
 - la mise au courant et l'accompagnement des nouveaux collaborateurs.
- Veiller au respect des prescriptions en matière de qualité, de sécurité et de propreté. Cela comprend notamment :
 - prendre en considération et veiller au respect des prescriptions en matière de qualité, de sécurité, d'environnement et des prescriptions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Fournir un effort lors du déplacement des matières premières et des produits finis.
- Station debout, se baisser, se pencher. Positions contraignantes lors de certaines activités.
- Gêne due au bruit, aux poussières, à la saleté et à la météo.
- Risque de lésions lors de travail à proximité de machines en mouvement.



02.12.01

Sorteerder herpakking (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Producten sorteren en zorgen dat het tasveld ordelijk blijft.

Resultaatgebieden:

- Volgens opdracht producten sorteren op kleur – kwaliteit.
- Pakken waarvan de verpakking is stukgegaan van een nieuwe verpakking voorzien.
- Slechte producten verwijderen.
- Pakken die zijn omgevallen opruimen, herstapelen en herinpakken.
- Het tasveld ordelijk en proper houden.
- Inspringen bij andere werkzaamheden.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context

Het sorteren van producten gebeurt op basis van een zintuiglijke waarneming (kleur-kwaliteit). Pakken producten waarvan de verpakking is stukgegaan moeten heringepakt worden.

Afdeling: Productie**Specifieke informatie:** Het sorteren van producten gebeurt op basis van een zintuiglijke waarneming (kleur-kwaliteit). Pakken producten waarvan de verpakking is stukgegaan moeten heringepakt worden.**Rapportert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieverenigingen****Kennis:**

- Kennis van de producten (kleur – kwaliteit).

Technische vaardigheden:

- Manueel sorteren van producten.
- Manueel herstapelen van producten.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie met leidinggevende en collega's.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Volgens opdracht stenen sorteren op kleur – kwaliteit.
- Pakken waarvan de verpakking is stukgegaan van een nieuwe verpakking voorzien.
- Slechte stenen verwijderen.
- Pakken die zijn omgevallen opruimen, herstapelen en herinpakken.
- Het tasveld ordelijk en proper houden.
- Inspringen bij andere werkzaamheden.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van weersomstandigheden (buitenwerk).
- Krachтspanning ingeval van langdurige manuele manipulatie van producten.
- Kleine kans op letsel bij de manipulatie van producten.
- Inspannende houding bij gebogen werkhouding.

02.12.01

Ouvrier au triage - remballage (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Trier les produits et veiller à ce que le terrain reste ordonné.

Domaines de responsabilités :

- Selon les ordres, trier les produits sur base de la couleur et de la qualité.
- Pourvoir d'un nouvel emballage les paquets dont l'emballage est défectueux.
- Eliminer les mauvais produits.
- Arranger les paquets qui sont tombés, rempiler et remballer.
- Maintenir le terrain propre et ordonné.
- Intervenir dans d'autres activités.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :**

Production

Info. complémentaire :

Le triage des produits s'effectue sur base d'une appréciation sensorielle (couleur-qualité).
Les paquets de produits dont l'emballage est défectueux doivent être remballés.

Supérieur :

contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

n.a.

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance des produits (couleur – qualité).

Aptitudes techniques :

- Trier manuellement les produits.
- Rempiler manuellement les produits.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec la hiérarchie et les collègues.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Selon les ordres, trier les briques sur base de la couleur et de la qualité.
- Pourvoir d'un nouvel emballage les paquets dont l'emballage est défectueux.
- Eliminer les mauvaises briques.
- Arranger les paquets qui sont tombés, rempiler et remballer.
- Maintenir le terrain propre et ordonné.
- Intervenir dans d'autres activités.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due au temps (travail extérieur).
- Effort en cas de manipulation manuelle prolongée des produits.
- Petit risque de lésion lors de la manipulation des produits.
- Position pénible lors d'un maintien incliné prolongé.



02.13.01

Sorteerder trommelinstallatie (manueel) (m/v)

Bijdrage**Doe!**

- Het verouderen van producten door middel van een trommelinstallatie.
- Na het trommelen (verouderingsproces) worden de producten gesorteerd en manueel gestapeld om opnieuw verpakt te worden.

Resultaatgebieden:

- Door middel van een eenvoudige installatie worden producten getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt.
- naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:**

Productie

Specifieke informatie: Een sorteerd trommelinstallatie A zal een eenvoudige installatie bedienen die bestemd is om stenen te verouderen. De handelingen gebeuren in hoofdzaak manueel.

Rapportiert aan:

Meestergast, productieleider

Geeft leiding aan:

n.v.t.

Functieveristen**Kennis:**

- Kennis van de installatie.
- Kennis van de producten en het verouderingsproces.
- Kennis van de sorteringscriteria.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van de installaties.
- Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met productieleider of bedrijfsleider.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Door middel van een eenvoudige installatie worden producten getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt.
Deze taak houdt onder meer in :
 - Het manueel ontpakken van producten;
 - oordeelkundig inbrengen van de producten in de trommelinstallatie;
 - toevoegen van hulpstoffen volgens voorschrift;
 - het verouderingsproces volgen;
 - de producten sorteren op braak, kwaliteit, kleur, etc.;
 - met de hand stapelen om opnieuw verpakt te worden.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Inspannende houding bij ontladen van de installaties; reinigingswerkzaamheden, onderhoud.
- Langdurige kracht inspanning bij sorteren en herstapelen van producten.
- Omgaan met toeslagstoffen.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op lichte letsels bij het manueel manipuleren van installatie en producten.



02.13.01 Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel) (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Le vieillissement des produits au moyen d'une installation à tambour.
- Après le passage à tambour (processus de vieillissement), les produits sont triés et empilés manuellement pour être à nouveau emballés.

Domaines de responsabilités :

- Au moyen d'une installation simple, les produits passent au tambour, sont triés et à nouveau emballés.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :** Production

Info. complémentaire : Un ouvrier au triage dans une installation à tambour A utilisera une installation simple destinée à vieillir les briques.
Les opérations s'effectuent principalement à la main.

Supérieur : contremaître, chef de production**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance de l'installation.
- Connaissance des produits et du processus de vieillissement.
- Connaissance des critères de triage.

Aptitudes techniques :

- Utiliser les installations.
- Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Au moyen d'une installation simple, les produits passent au tambour, sont triés et à nouveau emballés.
Cette tâche implique e.a. :
 - le déballage manuel des produits;
 - l'introduction scrupuleuse des produits dans l'installation à tambour;
 - l'addition d'adjuvants selon prescriptions;
 - le suivi du processus de vieillissement;
 - le triage des produits sur base de brèche, qualité, couleur, etc.;
 - l'empilement à la main pour le remballage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Position d'effort lors du déchargement des installations, des travaux de nettoyage et d'entretien
- Effort prolongé lors du triage et du rempilement des produits.
- Travailler avec des adjuvants.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud)
- Petit risque de lésion lors de la manipulation manuelle de l'installation et des produits.



02.14.01

Sorteerder trommelinstallatie (geautomatiseerd) (m/v)

BijdrageDoel:

- Het verouderen van producten door middel van een trommelinstallatie.
- Na het trommelen (verouderingsproces) worden de producten gesorteerd en gestapeld om opnieuw verpakt te worden.

Resultaatgebieden:

- Door middel van een geautomatiseerde installatie worden producten getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

ContextAfdeling: ProductieSpecifieke informatie: Een sorteerd trommelinstallatie B zal een geautomatiseerde installatie bedienen die bestemd is om producten te verouderen.Rapporteert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen**Kennis:

- Kennis van de installatie.
- Kennis van de producten en het verouderingsproces.
- Kennis van de sorteringscriteria.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van de geautomatiseerde installaties
- Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met productieleider of bedrijfsleider.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Door middel van een geautomatiseerde installatie worden stenen getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt. Deze taak houdt onder meer in :
 - het ontpakken van producten;
 - oordeelkundig inbrengen van de producten in de trommelinstallatie;
 - toevoegen van hulpstoffen volgens voorschrift;
 - het verouderingsproces volgen;
 - door middel van een geautomatiseerde installatie (cfr. zetmachine), de getrommelde producten sorteren en zetten om te bakken of te verpakken.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Inspannende houding bij controle van de installaties, reinigingswerkzaamheden, onderhoud.
- Kracht inspanning bij eventuele tussenkomsten bij het sorteren en herstapelen van producten.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsen bij bediening van de installatie en bij onderhoudswerkzaamheden.

02.14.01 Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé) (m/f)

Contribution

Finalité :

- Le vieillissement des produits au moyen d'une installation à tambour.
- Après le passage à tambour (processus de vieillissement), les produits sont triés et empilés manuellement pour être à nouveau emballés.

Domaines de responsabilités :

- Au moyen d'une installation automatisée, les produits sont passés au tambour, triés et à nouveau emballés.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte

Département :

Production

Info. complémentaire : Un ouvrier au triage dans une installation à tambour B utilisera une installation automatisée destinée à vieillir les produits.

Supérieur : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés : n.a.

Exigences de la fonction

Connaissances :

- Connaissance de l'installation.
- Connaissance des produits et du processus de vieillissement.
- Connaissance des critères de triage.

Aptitudes techniques :

- Utiliser les installations automatisées
- Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Au moyen d'une installation automatisée, les produits sont passés au tambour, triés et à nouveau emballés. Cette tâche implique e.a. :
 - le déballage manuel des produits;
 - l'introduction scrupuleuse des produits dans l'installation à tambour;
 - l'addition d'adjuvants selon prescriptions;
 - le suivi du processus de vieillissement;
 - au moyen d'une installation automatisée (cfr. machine de placement), trier les produits passés au tambour et les placer pour la cuisson ou le remballage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Position d'effort lors du contrôle des installations, des travaux de nettoyage et d'entretien.
- Effort lors d'éventuelles interventions lors du triage et du rempilement des produits.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).
- Risque de lésions lors de l'utilisation de l'installation et des travaux d'entretien.



02.15.01

Stoker (semi-geautomatiseerde ovens) (m/v)

Bijdrage**Doe!**

- Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de oven(s), en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, kwaliteit, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Resultaatsgebieden:

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) installatie zoals de oven.
- Uitvoeren van bijkomende aan de functie gerelateerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en netheid.

Context**Afdeling:** Productie**Specifieke informatie:** Bij de Stoker (semi-geautomatiseerde ovens) ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke, semi-geautomatiseerde en procesmatig complexe installatie voor het bakken van producten. Assisteren bij het oplossen van problemen. Uittesten van nieuwe processen.**Rapportiert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** nvt**Functieveristen****Kennis:**

- Toegepaste kennis m.b.t. ovens en drogerijen.
- Toegepaste kennis van regels/procedures m.b.t. ovens en drogerijen.
- Toegepaste kennis van mechanica.
- Toegepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.

Technische vaardigheden:

- Ombouwen, instellen, bedienen van een niet volledig geautomatiseerde oven.
- Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mechaniciens en elektriciens.
- Opletend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisselen van informatie. Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) installatie zoals de oven, zodanig dat wordt gewerkt volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:
 - opvolgen instelling van de installatie;
 - nemen van monsters en laten keuren;
 - op basis van voorschriften en ervaring bijsturen;
 - signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mechaniciens en elektriciens;
 - uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de installaties en werkplek;
 - registreren van productiegegevens en bijzonderheden;
 - leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.
- Uitvoeren van bijkomende aan de functie gerelateerde werkzaamheden, waaronder:
 - ondersteuning bij oplossen van problemen;
 - ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers;
 - analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen;
 - meehelpen en/of overnemen van de diverse werkzaamheden van productimedewerkers;
 - zelfstandig werken.
- Kwaliteit, veiligheid, netheid.
 - mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- - Inspannende houding bij reparatiewerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).
- Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

02.15.01

Cuiseur (four semi-automatique) (m/f)

Contribution**Finalité:**

- Manipuler et contrôler une grande installation au sein du processus de production telle que four(s) et effectuer des tâches de soutien à la production afin de produire selon la planification et conformément aux normes en matière de performances, qualité, sécurité et respect de l'environnement.

Domaines de responsabilités:

- Manipuler et contrôler une installation (généralement de grande envergure) comme le four.
- Exécuter des travaux complémentaires liés à sa fonction.
- Contribuer à la qualité, à la sécurité et à la propreté.

Contexte**Département:** Production**Info. complémentaire:** Pour la fonction de 'Cuiseur (four semi-automatique)', l'accent est mis sur la manipulation d'une installation de grande envergure, semi-automatisée et complexe pour la cuisson des produits. Assistance à la résolution des problèmes. Tester des nouveaux processus.**Supérieur:** contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés:** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances:**

- Connaissance appropriée des fours et séchoirs.
- Connaissance appropriée des règles/procédures relatives aux fours et séchoirs.
- Connaissance appropriée en mécanique.
- Connaissance appropriée des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et respect de l'environnement.

Aptitudes techniques:

- Monter, régler, manipuler un four semi-automatisé.
- Utiliser l'outillage pour les travaux d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et pour l'assistance aux mécaniciens et électriciens.
- Veiller à la sécurité et au respect de l'environnement et surveillance des processus.

Aptitudes en communication:

- Interne: Echanger les informations. Mentionner les incidents et problèmes de qualité. Émettre des propositions pour des améliorations. Se concerter avec le chef de production par rapport au planning. Faire rapport du déroulement de la production et des particularités.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Manipuler et contrôler une installation (généralement de grande envergure) comme le four, afin de pouvoir produire conformément aux normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui implique notamment:
 - d'assurer le suivi des réglages de l'installation;
 - de prélever des échantillons et les faire approuver;
 - d'apporter des adaptations sur base des prescriptions et de l'expérience;
 - de signaler les incidents/défaits, de procéder à de petites réparations et de porter assistance aux mécaniciens et électriques;
 - de procéder au petit entretien, comme le remplacement des pièces usées, le nettoyage des installations et du lieu de travail;
 - d'enregistrer les données de production et particularités;
 - de contribuer à la planification de la production et à la gestion des installations.
- Exécuter des travaux complémentaires liés à sa fonction, ce qui implique notamment:
 - apporter son aide à la résolution des problèmes;
 - porter assistance au chef de production pour la formation des nouveaux collaborateurs;
 - analyser les incidents de production et contribuer à l'évaluation ainsi qu'au test d'améliorations;
 - aider et/ou reprendre diverses tâches des collaborateurs de production.
 - travailler de façon autonome.
- Qualité, sécurité et propreté.
 - faire suivre et suivre les consignes en matière de qualité et d'environnement;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - de collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Position d'effort lors des travaux de réparation.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).
- Risque de lésions lors du nettoyage des machines, des travaux de réparation.



02.16.01

Zetter (artisanale productie) (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Het zetten van producten in een artisanale productieomgeving.

Resultaatsgebieden:

- Manueel zetten van de producten overeenkomstig de ontvangen instructies van en naar diverse installaties.
- Intern transport van de producten naar- en van de "drooginstallatie".
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:**

Productie

Specifieke informatie: De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving. De zetter staat in voor het manueel zetten van producten tussen de vormgeving en het bakproces.**Rapportiert aan:** Productie - of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van de producten en de juiste zetpatronen.

Technische vaardigheden:

- Het manipuleren van pas gevormde of gedroogde producten.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met de andere zetters en met de leidinggevende.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Manueel zetten van de producten overeenkomstig de ontvangen instructies van en naar diverse installaties.
- Intern transport van de producten naar- en van de "drooginstallatie".
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van stof, rook en weersinvloeden.
- Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van producten.
- Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.
- Kleine kans op letsel bij het manipuleren van producten. Belasting van de gewrichten.

02.16.01

Poseur (production artisanale) (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Le placement des produits dans un environnement de production artisanale.

Domaines de responsabilités :

- Placer manuellement les produits conformément aux instructions reçues au départ et vers des installations diverses.
- Transport interne des produits de et vers l'installation de séchage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :**

Production

Info. complémentaire :

La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale.
Le poseur est chargé de placer manuellement les produits entre le façonnage et le processus de cuisson.

Supérieur :

chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

n.a.

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance des produits et de la palettisation correcte.

Aptitudes techniques :

- Manipuler des produits venant d'être façonnés ou séchés.

Aptitudes en communication :

- Echange d'informations avec les autres poseurs et avec la hiérarchie.

Responsabilités

La liste des tâches repris sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Placer manuellement les produits conformément aux instructions reçues au départ et vers des installations diverses.
- Transport interne des produits de et vers l'installation de séchage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due à la poussière, au courant d'air et à la météo.
- Effort prolongé lors du déchargement manuel des produits.
- Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs.
- Petit risque de lésions lors de la manipulation des produits. Charge des articulations.



03.01.01

Heftruckchauffeur (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Transporteren van producten naar en op het tasveld en zorgen voor het op orde zijn van het tasveld.
- Laden (en lossen) van vrachtwagens.

Resultaatgebieden:

- Volgens opdracht transporteren van producten met heftruck naar tasveld en op het tasveld.
- In opdracht gereedzetten van te verladen partijen.
- Het laden van de vrachtwagens.
- Toezien op de juiste belading (soort, aantallen, documenten).
- Mede zorgen voor een goed beheer van het tasveld.
- Administratieve verwerking van de leveringsbonnen.
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan heftruck.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

ContextAfdeling: LogistiekSpecifieke informatie: /Rapporteert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van de producten en locaties.
- Kennis van laadtechnieken.

Technische vaardigheden:

- Besturen en manoeuvreren met heftruck.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Informatie uitwisselen met productie en binnendienst.
- Extern: Geven van aanwijzingen aan chauffeurs. Contacten met externen (klanten – vrachtwagenbestuurders).

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Volgens opdracht transporteren van producten met heftruck naar tasveld en op het tasveld, zodanig dat functioneel gebruik, veiligheid en doelmatige verlading en doelmatig voorraadbeheer zijn gewaarborgd.
- In opdracht gereedzetten van te verladen partijen.
- Het laden van de vrachtwagens.
- Toezien op de juiste belading (soort, aantallen, documenten).
- Mede zorgen voor een goed beheer van het tasveld. Hiertoe herplaatsen van partijen, zorgen voor orde en netheid, manueel herstapelen van producten en mede opnemen van voorraad.
- Administratieve verwerking van de leveringsbonnen.
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan heftruck.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Occasionele krachtinspanning bij handmatig herstapelen van producten.
- Inspannende houding bij manoeuvreren van heftruck.
- Hinder van weersomstandigheden door buitenwerkzaamheden, lawaai van heftruck, stof.
- Kans op letsel door heftruckverkeer/vrachtverkeer.

03.01.01

Chauffeur de chariot élévateur (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Transporter les produits vers et dans l'entrepôt et veiller au bon ordre de l'entrepôt.
- Charger (et décharger) les camions.

Domaines de responsabilités :

- Selon l'ordre, transporter les produits avec le chariot élévateur vers et dans l'entrepôt.
- Sur ordre, préparer les chargements à transborder.
- Le chargement des camions.
- Veiller au chargement optimal (sorte, quantités, documents).
- Contribuer à bien gérer l'entrepôt.
- Le traitement administratif des bons de livraison.
- Exécuter le petit entretien journalier au chariot élévateur.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :** Logistique**Info. complémentaire :** /**Supérieur :** contremaître, chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance des produits et des endroits de stockage.
- Connaissance des techniques de chargement.

Aptitudes techniques :

- Conduire et manœuvrer le chariot élévateur.
- Etre vigilant pour la sécurité.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echanger les informations avec la production et le service interne.
- Externe : Donner des instructions aux chauffeurs. Contacts avec des personnes extérieures (clients – chauffeurs de camions).

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Selon l'ordre, transporter les produits avec le chariot élévateur vers et dans l'entrepôt, de telle sorte que l'usage fonctionnel, la sécurité, le déchargement efficace et la gestion efficace des stocks soient garantis.
- Sur ordre, préparer les chargements à transborder.
- Le chargement des camions.
- Veiller au chargement optimal (sorte, quantités, documents).
- Contribuer à bien gérer l'entrepôt. A cette fin, replacer les chargements, veiller à l'ordre et à la propreté, rempiler manuellement les produits et contribuer à relever les stocks.
- Le traitement administratif des bons de livraison.
- Exécuter le petit entretien journalier au chariot élévateur.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort occasionnel lors de la remise en place manuelle des produits.
- Attitude d'effort lors des manœuvres avec le chariot élévateur.
- Gêne due aux circonstances atmosphériques lors des activités extérieures, au bruit du chariot élévateur, aux poussières.
- Risque de lésions suite aux mouvements du chariot élévateur/camion.

03.02.01

Vrachtwagenchauffeur (beleveren klanten-werven) (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Transporteren van producten naar klanten (handelaars in bouwmaterialen) of naar werven.

Resultaatgebieden:

- Volgens opdracht transporter van producten met vrachtwagen naar klanten/werven.
- Afladen van vrachtwagen op werven volgens instructies.
- Toezien op de juiste belading.
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.
- Naleven van alle wettelijke regels, inzonderheid verkeersregels en veiligheidsvoorschriften op werven.

ContextAfdeling: LogistiekSpecifieke informatie: /Rapporteert aan: Chef expeditieGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van producten.
- Kennis van laad- en lostechnieken.

Technische vaardigheden:

- Besturen en manoeuvreren met vrachtwagen.
- Aandacht hebben in het verkeer. Aandacht bij laad en losactiviteiten en afhandeling van documenten.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Informatie uitwisselen met productie en binnendienst. Geven van aanwijzingen aan heftruckchauffeurs.
- Extern: Contacten met klanten en werfleiders.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Volgens opdracht transporteren van producten met vrachtwagen naar klanten (handelaars in bouwmaterialen) of rechtstreeks naar werven.
- Afladen van vrachtwagen op werven volgens instructies.
- Toeziend op de juiste belading (soort, aantallen, documenten).
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.
- Naleven van alle wettelijke regels, inzonderheid verkeersregels en veiligheidsvoorschriften op werven
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Occasionele en beperkte krachtsinspanning bij laad en loswerk.
- Inspannende houding bij manoeuvreren met vrachtwagen en laad en loswerk.
- Hinder van weersomstandigheden, in het bijzonder bij laad en loswerk.
- Kans op verkeersongeluk.



03.02.01

Chauffeur de camion (livraison clients/chantiers) (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Transporter les produits vers les clients (négociants en matériaux de construction) ou vers les chantiers.

Domaines de responsabilités :

- Selon les ordres, transporter les produits avec le camion vers les clients / les chantiers.
- Décharger le camion sur les chantiers suivant les instructions.
- Veiller au bon chargement (sorte, quantités, documents).
- Exécuter le petit entretien journalier du camion.
- Suivre toutes les règles légales, en particulier la réglementation routière et les prescriptions de sécurité sur les chantiers.

Contexte**Département :** Logistique**Info. complémentaire :** /**Supérieur :** chef expédition**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance des produits.
- Connaissance des techniques de chargement et de déchargement.

Aptitudes techniques :

- Conduire et faire des manœuvres avec le camion.
- Faire attention au trafic. Etre attentif lors du chargement et du déchargement et lors du traitement des documents.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echanger les informations avec la production et le service interne. Donner des instructions aux chauffeurs de chariot élévateur.
- Externe : contacts avec les clients et les chefs de chantier.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Selon les ordres, transporter les produits par camion vers les clients (négociants en matériaux de construction) ou directement vers les chantiers.
- Décharger le camion sur les chantiers suivant les instructions.
- Veiller au bon chargement (sorte, quantités, documents).
- Exécuter le petit entretien et l'entretien journalier du camion.
- Suivre toutes les règles légales, en particulier la réglementation routière et les prescriptions de sécurité sur les chantiers.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort occasionnel et limité lors du chargement et du déchargement.
- Position pénible lors des manœuvres avec le camion et lors du chargement et du déchargement.
- Gêne due aux intempéries, en particulier lors du chargement et du déchargement.
- Risque d'accident de la route.



03.03.01

Vrachtwagenchauffeur (grondstoffen) (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Transporteren van grondstoffen van de kleiontginning naar de fabriek of van andere materialen binnen het fabrieksterrein of tussen de ontginning en de fabriek.

Resultaatgebieden:

- Volgens opdracht transporteren van grondstoffen van de kleiontginning naar de fabriek.
- Volgens opdracht transporteren van andere materialen binnen het fabrieksterrein.
- Het storten van de grondstoffen volgens de voorschriften.
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.
- Naleven van verkeersregels en veiligheidsvoorschriften.

ContextAfdeling: LogistiekSpecifieke informatie: /Rapporteert aan: Meestergast, productieleider of bedrijfsleiderGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Basiskennis van de verschillende grondstoffen.
- Kennis van de bedrijfsprocedures en voorschriften.

Technische vaardigheden:

- Besturen en manoeuvreren met vrachtwagen.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en deze van anderen in het bijzonder op glibberig en moeilijk terrein.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Informatie uitwisselen met productie en kleivoorbereiding.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Volgens opdracht transporteren van grondstoffen van de kleiontginning naar de fabriek (fabieksterrein/openbare weg).
- Volgens opdracht transporteren van andere materialen binnen het fabieksterrein.
- Het storten van de grondstoffen volgens de voorschriften.
- Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.
- Naleven van verkeersregels en veiligheidsvoorschriften
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Inspannende houding bij manoeuvreren met vrachtwagen.
- Hinder van weersomstandigheden, lawaai van vrachtwagen en vaak modderige werkomgeving.



03.03.01 Chauffeur de camion (matières premières) (m/f)

Contribution

Finalité :

- Transporter les matières premières du lieu d'extraction à l'usine ou d'autres matériaux dans l'enceinte de l'usine ou entre le lieu d'extraction et l'usine.

Domaines de responsabilités :

- Selon les ordres, transporter les matières premières du lieu d'extraction à l'usine.
- Selon les ordres, transporter d'autres matériaux dans l'enceinte de l'usine.
- Déverser les matières premières selon les prescriptions.
- Exécuter le petit entretien journalier du camion.
- Respecter la réglementation routière et les consignes de sécurité.

Contexte

Département : Logistique

Info. complémentaire : /

Supérieur : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés : n.a.

Exigences de la fonction

Connaissances :

- Connaissance de base des différentes matières premières.
- Connaissance des procédures et règles de l'entreprise.

Aptitudes techniques :

- Conduire et faire des manœuvres avec le camion.
- Faire attention à la sécurité et à celle des autres, en particulier sur terrain glissant et difficile.

Aptitudes en communication :

- Echanger les informations avec la production et la section préparation de l'argile..

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Selon les ordres, transporter les matières premières du lieu d'extraction à l'usine (terrain de l'usine/voie publique).
- Selon les ordres, transporter d'autres matériaux dans l'enceinte de l'usine.
- Déverser les matières premières selon les prescriptions.
- Exécuter le petit entretien journalier du camion.
- Respecter la réglementation routière et les consignes de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Position pénible lors des manœuvres avec le camion.
- Gêne due aux intempéries, bruit du camion et environnement de travail souvent boueux.

03.04.01

Meestergast logistiek (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Leiding nemen over de andere heftruckchauffeurs.
- Het beheren van de voorraden van de afgewerkte producten.
- De administratieve verwerking van de leveringen en een laatste visuele kwaliteitscontrole van de producten die klaar staan voor afhaling.

Resultaatgebieden:

- Volgens opdracht transporteren van stenen met heftruck naar tasveld en op het tasveld.
- Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling.
- Voorbereiden en plannen van de werkzaamheden.
- Aansturen van de werkzaamheden.
- Toezien op het naleven van de handhaving van milieu-, bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.

Context**Afdeling:**

Logistiek

Specifieke informatie:

De meestergast-logistiek geeft direct leiding aan een ploeg van heftruckchauffeurs. Hij zal ervoor zorgen dat de afhalingen (en eventuele leveringen) op een goed georganiseerde manier en met een correcte dienstverlening kunnen verlopen.

Rapportiert aan:

Productieleider of bedrijfsleider

Geeft leiding aan:

3 - 5 heftruckchauffeurs

Functieveristen**Kennis:**

- Grondige kennis van de logistieke processen en de bijhorende (werk)processen.
- Grondige kennis van de werking van de logistieke installatie en machines.
- Grondige kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Kennis van MS Office en SAP.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van transportmaterieel.
- Oplettend zijn omwille van veiligheid en bij controle juiste verzending.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Afstemmen en informatie uitwisselen met bedrijfsleider, technische dienst en verkoopdienst.
- Extern: Afstemmen en informatie uitwisselen met klanten en chauffeurs van derden.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Volgens opdracht transporteren van producten met heftruck naar tasveld en op het tasveld, zodanig dat functioneel gebruik, veiligheid en doelmatige verlading en doelmatig voorraadbeheer zijn gewaarborgd.
 - in opdracht gereedzetten van te verladen partijen;
 - het laden van de vrachtwagens;
 - toezien op de juiste belading (soort, aantallen, documenten);
 - mede zorgen voor een goed beheer van het tasveld, hiertoe herplaatsen van partijen, zorgen voor orde en netheid, manueel herstapelen van producten en mede opnemen van voorraad;
 - administratieve verwerking van de leveringsbonnen;
 - uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan heftruck.
- Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling, zodanig dat voldaan wordt aan de normen inzake doelmatigheid, beschikbaarheid van personeel en middelen, veiligheid en milieu, hetgeen o.m. inhoudt :
 - zorgen voor een juiste kwalitatieve en kwantitatieve bezetting;
 - zorgen voor indelen van medewerkers, zorgen voor werkinstructies, procedures en hulpmiddelen;
 - zorgen voor communicatie, motivatie, training, begeleiding en toepassing arbeidsvoorwaardenregelingen.
- Voorbereiden en plannen van de werkzaamheden inzake het ontladen, sorteren en opslaan van gereed product, verzend gereedmaken en verzenden van orders, het klaarmaken en verzenden van monsters op basis van productieplanning en expeditiplanning verkoopdienst.
- Aansturen van de werkzaamheden, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde normen inzake doelmatigheid en voldaan wordt aan afspraken met klanten. Hiertoe :
 - controleren van staat van heftrucks, signaleren van gebreken, beoordelen van storingen, regelen van de kleine dagelijkse onderhoudswerkzaamheden aan de heftrucks;
 - indelen en op orde houden van tasveld;
 - bewaken van de productiviteit;
 - regelen van transport van gereed product naar tasveld;
 - af en toe nemen van monsters voor klanten en zorgen voor verzending;
 - toezicht houden op een degelijke belading en vastmaken van de lading door de vrachtwagenchauffeurs;
 - kwalitatief toezicht op vrachtwagens die zich aanbieden voor belading;
 - controleren op voldoen aan afspraken met klanten;
 - zorgen voor uitschrijven van afleverdocumenten;
 - registreren van afleveringen, werkuren en voorraden product.
- Toezien op het naleven van de handhaving van milieu-, bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van wisselende weersomstandigheden bij werkzaamheden buiten, stof, lawaai heftruck.
- Inspannende houding bij manoeuvreren met heftruck.
- Kans op letsel door heftruck-/vrachtverkeer.



03.04.01

Contremaitre Logistique (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Diriger les autres chauffeurs de chariots élévateurs.
- Assurer la gestion des stocks des produits finis.
- Le traitement administratif des livraisons et un dernier contrôle visuel de qualité des produits qui sont prêts à être enlevés.

Domaines de responsabilités :

- Selon l'ordre, transporter les briques avec le chariot élévateur vers et dans l'entrepôt
- Diriger et organiser la division.
- Préparer et planifier les activités.
- Diriger les activités.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte**Département :** Logistique

Info. complémentaire : Le contremaître-logistique dirige directement une équipe de chauffeurs de chariots élévateurs.
Il veillera à ce que les enlèvements (et éventuellement les livraisons) puissent se faire de façon bien organisée et avec un service correct.

Supérieur : chef de production ou chef d'entreprise**Subordonnés :** 3-5 chauffeurs de chariots élévateurs**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance approfondie des processus logistiques et des processus (de travail) associés.
- Connaissance approfondie du fonctionnement des machines et installations logistiques.
- Connaissance approfondie des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et environnement.
- Connaissance de MS Office et SAP.

Aptitudes techniques :

- Utilisation de matériel de transport.
- Vigilance pour la sécurité et le contrôle de la bonne livraison.

Aptitudes en communication :

- Interne : Harmoniser et échanger les informations avec le chef d'entreprise, le service technique, le service vente.
- Externe : Harmoniser et échanger les informations avec les clients, chauffeurs de tiers.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Selon l'ordre, transporter les produits avec le chariot élévateur vers et dans l'entrepôt, de telle sorte que l'usage fonctionnel, la sécurité, le déchargement efficace et la gestion efficace des stocks soient garantis.
 - sur ordre, préparer les chargements à transborder;
 - le chargement des camions;
 - veiller au chargement optimal (sorte, quantités, documents);
 - contribuer à bien gérer l'entrepôt. A cette fin, replacer les chargements, veiller à l'ordre et à la propreté, rempiler manuellement les produits et contribuer à relever les stock;
 - le traitement administratif des bons de livraison;
 - exécuter le petit entretien et l'entretien journalier au chariot élévateur.
- Diriger et organiser la division de telle sorte qu'il soit satisfait aux normes en matière d'efficacité, de disponibilité du personnel et des moyens, en matière de sécurité et d'environnement, ce qui implique e.a. :
 - de veiller à une juste occupation qualitative et quantitative;
 - de veiller à la répartition des collaborateurs, aux instructions de voyage, aux procédures et aux moyens;
 - de veiller à la communication, à la motivation, à l'entraînement, à l'accompagnement et à l'application des réglementations sur les conditions de travail.
- Préparer et planifier les activités en matière de déchargement, de triage et d'entreposage de produits finis, préparer les envois et envoyer les ordres, préparer et envoyer les échantillons sur base du planning de production et d'expédition du service vente.
- Diriger les activités de sorte qu'il soit satisfait aux normes imposées en matière d'efficacité et que les contrats avec les clients soient respectés. A cette fin, il convient de :
 - contrôler l'état des chariots élévateurs, signaler les défauts, juger les incidents, régler les petits travaux quotidiens d'entretien aux chariots;
 - répartir et maintenir en ordre les lieux d'entreposage;
 - surveiller la productivité;
 - régler le transport des produits finis aux lieux d'entreposage;
 - de temps à autre, prendre des échantillons pour les clients et veiller à l'expédition;
 - faire attention au chargement correct et à la fixation de celui-ci par les chauffeurs de camions;
 - veiller à l'état des camions qui se présentent au chargement;
 - contrôler ou satisfaire les contrats avec les clients;
 - veiller à rédiger les documents de livraison;
 - enregistrer les livraisons, les heures de travail et les stocks de produits.
- Veiller au suivi du maintien des prescriptions en matière d'environnement, d'entreprise et de sécurité.
- Faire suivre les prescriptions en matière de prescription d'environnement, de l'entreprise et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne en cas d'intempéries lors des activités extérieures, gêne due aux poussières, au bruit du chariot élévateur.
- Attitude d'effort lors des manœuvres avec le chariot élévateur.
- Risque de lésions par le trafic avec chariot élévateur/camion de chargement.

03.05.01

Magazijnier (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Waarborgen van een adequate ontvangst, beperkte controle, opslag en uitgifte van technische materialen door een doeltreffend magazijnbeheer en het tijdig klaarmaken van de nodige materialen op afroep.

Resultaatsgebieden:

- Zorgen voor de ontvangst, beperkte controle (geen technische controle), stockage en registratie van binnenkomende goederen.
- Voorbereiden van materialen voor interne gebruikers.
- Verrichten van bijkomende functiegerelateerde werkzaamheden.
- Bijdragen aan een veilige, verbeterde en nette werkplek.

Context**Afdeling:** Logistiek

Specifieke informatie: De Magazijnier zorgt voor de ontvangst, controle en registratie van de technische goederen en zet deze weg op de daartoe voorziene plaatsen. Hij zorgt voor het klaarmaken van materialen voor de interne klanten zodat zij steeds over alle nodige materialen beschikken om specifieke werkzaamheden uit te voeren. Naast het klaarmaken van materialen kunnen medewerkers ook materialen opvragen aan de toonbank. Ook beheer van grotere machines (hoogtewerkers, slijpschijven, klopboorhamers – reservatie dienst)

Rapporteert aan: Verantwoordelijke Werkplaats**Geeft leiding aan:** nvt**Functieveristen****Kennis:**

- Basiskennis van de installaties en machines op de werkvloer, zonder dat enige technische kennis vereist is.
- Kennis van goederen en materialen op voorraad.
- Kennis van magazijnindeling en veiligheidsvoorschriften.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van een heftruck (occasioneel)
- Bedienen van een PC.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Ontvangen van opdrachten en melden van tekorten aan verantwoordelijke. Informeren van interne gebruiker over beschikbaarheid van materialen en bestellingen. Te woord staan en beantwoorden van hieraan gerelateerde vragen van diverse klanten.
- Extern: Te woord staan van leveranciers/distributiebedrijven bij de levering van goederen.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Zorgen voor de ontvangst, beperkte controle (geen technische controle), stockage en registratie van binnengemelde goederen, dit houdt ondermeer in:
 - vaststellen en doorgeven van voorraadtekorten op basis van stockvoorraden uit SAP;
 - zorgen voor de fysieke controle van ontvangst (het betreft een beperkte controle, aangezien de technische controle door de technische staff gebeurt) en controleren tov de bestelbon;
 - vergelijken van administratieve met werkelijke voorraden, uitzoeken en corrigeren van verschillen;
 - opmaken van label en sticker ter opvolging van de materialen;
 - stockeren van ontvangen materialen op de daartoe voorziene plaats.
- Voorbereiden van materialen voor techniekers, door:
 - ontvangen en analyseren van werkorders van de verantwoordelijke, eventueel bijkomende uitleg vragen aan verantwoordelijke/orderaanvrager;
 - nakijken in het systeem of alle nodige stukken voorradig zijn, melden van eventuele tekorten en voorbereiden van bestellingen in geval van tekorten;
 - samenstellen van de materialen met al het nodige materiaal volgens werkorder en uitschrijven van de materialen op kostenplaats of persoon;
 - verwittigen van de persoon wanneer materiaal beschikbaar is;
 - terug op voorraad nemen van materialen die niet werden gebruikt; beperkte controle van de staat van grotere machines bij afgifte;
 - afleveren van materialen aan de toonbank.
- Verrichten van bijkomende functiegerelateerde werkzaamheden door:
 - meewerken aan stocktellingen en opzoeken van afwijkingen;
 - aanpassen van locaties in het systeem in functie van de efficiëntie van het magazijn;
 - correct naleven van de veiligheid en milieuprocedures (opslag gevaarlijke producten);
 - up-to-date houden van het magazijn door verwijderen van verdwenen goederen, of uitschrijven van materiaal dat niet meer gebruikt wordt, dit op verzoek van de technische staff.
- Bijdragen aan een veilige, verbeterde en nette werkplek, hetgeen o.m. inhoudt:
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van technische materialen.
- Inspannende houding bij het lossen en in rekken plaatsen van goederen zoals staan, buigen en bukken gedurende een klein deel van de dag.
- Kans op letsel door het uithalen en wegzetten van goederen.

03.05.01

Magasinier (m/f)

Contribution**Finalité:**

- Garantir une réception adéquate, un contrôle restreint, un stockage et une distribution du matériel technique par une gestion efficace du magasin et préparer à temps le matériel nécessaire sur demande.

Domaines de responsabilités:

- Veiller à la réception, au contrôle restreint (pas de contrôle technique), au stockage et à l'enregistrement des marchandises entrantes.
- Préparer le matériel pour les utilisateurs internes.
- Effectuer des tâches complémentaires en lien avec la fonction.
- Contribuer à un lieu de travail sécurisé, de meilleure qualité et propre.

Contexte**Département:**

Logistique

Info. spécifique:

Le Magasinier veille à la réception, au contrôle et à l'enregistrement des marchandises techniques, ainsi qu'à leur rangement aux endroits prévus à cet effet. Il se charge aussi de préparer le matériel pour les utilisateurs en interne afin qu'ils disposent toujours de tout le matériel nécessaire à l'exercice de leurs tâches spécifiques. Outre faire préparer du matériel, les collaborateurs peuvent également demander du matériel au comptoir. La gestion des plus grosses machines (nacelles élévatrices, disqueuses, marteaux perforateurs – service de réservation) fait également partie des attributions du Magasinier.

Supérieur:

Responsable Atelier

Subordonnés:

n.a.

Exigences de la fonction**Connaissances:**

- Connaissance de base des installations et des machines au lieu de travail, sans qu'une connaissance technique quelconque ne soit requise.
- Connaissance des marchandises et du matériel en stock.
- Connaissance de la configuration du magasin et des consignes de sécurité.

Aptitudes techniques:

- Pilotage d'un chariot élévateur (occasionnellement).
- Utilisation d'un PC.

Aptitudes en communication:

- En interne: Réceptionner les tâches et mentionner les pénuries au responsable. Informer et conseiller les utilisateurs internes sur la disponibilité du matériel et des commandes. Communiquer et répondre à toutes sortes de questions de divers clients.
- En externe: Entretenir des contacts avec les fournisseurs/distributeurs pour la livraison des marchandises.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et NON exhaustive

- Veiller à la réception, au contrôle restreint (pas de contrôle technique), au stockage et à l'enregistrement des marchandises entrantes, ce qui implique notamment:
 - de constater et communiquer les pénuries de stock sur base de la gestion des stocks au moyen du logiciel SAP;
 - de veiller au contrôle physique des marchandises (il s'agit d'un contrôle limité, étant donné que le contrôle technique s'effectue par le staff technique) et faire le contrôle avec le bon de commande ;
 - de comparer le stock administratif avec le stock réel, chercher à savoir et corriger les différences;
 - de réaliser des étiquettes ou autocollants pour le suivi du matériel;
 - de stocker le matériel réceptionné à l'endroit prévu à cet effet;
- Préparer le matériel pour les techniciens, ce qui implique notamment:
 - de réceptionner et analyser les commandes du responsable, le cas échéant demander une information additionnelle au responsable/demandeur d'ordre;
 - de vérifier dans le système si toutes les pièces nécessaires sont disponibles de stock, mentionner les éventuelles pièces manquantes et préparer les commandes en cas de rupture de stock ;
 - de composer la commande avec tout le matériel nécessaire suivant le bon de commande et d'inscrire ce matériel au poste de coûts ou à la personne correspondant;
 - d'avertir la personne lorsque le matériel est disponible;
 - de remettre en stock le matériel qui n'a pas été utilisé ; faire un contrôle limité de l'état des machines plus grosses à leur remise,
 - de délivrer du matériel au comptoir.
- Effectuer des tâches complémentaires en lien avec la fonction, ce qui implique notamment:
 - de coordonner les inventaires du stock et chercher à savoir les anomalies;
 - d'adapter les emplacements dans le système afin d'améliorer l'efficacité du magasin;
 - de veiller au respect des consignes de sécurité et procédures environnementales (stockage des produits dangereux);
 - de maintenir le magasin up-to-date en retirant du système les marchandises disparues ou en supprimant le matériel qui ne sera plus utilisé, ceci à la demande du staff technique ;
- Contribuer à un lieu de travail sécurisé, de meilleure qualité et propre, ce qui implique notamment:
 - de toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - de faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - de collaborer activement à une politique de sécurité dynamique dans son département.

Pénibilité du travail

- Effectuer des efforts pour déplacer du matériel technique.
- Positions pénibles comme être debout, se courber et se pencher lors du déchargement et de la pose en rayons des marchandises pendant une petite partie de la journée.
- Risque de lésions en retirant et en rangeant les marchandises.

04.01.01

Elektricien A (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doel:**

- Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en constructiewerkzaamheden op elektrotechnisch en besturingstechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.
- Oplossen van storingen alsmede controleren en bijregelen en in beperkte zin aanpassen van programma's voor PLC gestuurde installaties.

Resultaatgebieden:

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op elektrotechnisch en elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied en secundair op mechanisch gebied.
- Uitvoeren van inspecties.
- Bijdragen aan verbetering van installaties.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:** Techniek**Specifieke informatie:** Een elektricien A is in staat alle voorkomende elektrotechnische werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.**Rapporteert aan:** Meestergast onderhoud, chef van de "technische omkadering" of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** Elektricien B**Functieveristen****Kennis:**

- Grondige kennis van elektriciteit. Basiskennis PLC.
- Toegepaste kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Beschikken over een attest B4/B5 (toezicht hoogspanningscabine).
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van apparatuur, demonteren en monteren en werken met gereedschappen en meetapparatuur.
- Maken van schetsen/schema's.
- Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Leidinggeven: begeleiden van Elektricien B.
- Intern: Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties. Adviseren inzake modificaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op elektrotechnisch en elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied en secundair op mechanisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:
 - kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals;
 - beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, plantmanager, productieleider bij complexe storingen of opdrachten;
 - mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming);
 - toezicht op hoogspanningscabine;
 - (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen;
 - ombouwen, inregelen en testen van installaties;
 - aanpassen parameters (PLC besturing);
 - overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators;
 - mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie;
 - verzorgen van bijkomende registraties.
- Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:
 - inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden;
 - desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid;
 - monitoren van en eventueel bijsturen van productieprocessen;
 - doen van voorstellen m.b.t. uitvoeren van periodieke onderhoud- en revisiewerkzaamheden.
- Bijdragen aan verbetering van installaties, hetgeen o.m. inhoudt:
 - uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties en productieprocessen en door praktische kennis en ervaring;
 - begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten;
 - wijzigen van elektronische besturingsprogramma's binnen bestaande concept.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:
 - verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen;
 - opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure;
 - registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - in acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen en hanteren van installatieliedelen.
- Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.
- Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatieliedelen of door aanraking van onder spanning staande installaties.

04.01.01

Electricien A (m/f)

Transversale

Contribution**Finalité :**

- Exécuter des travaux d'entretien correctifs et préventifs ainsi que des travaux de construction, dans le domaine électrotechnique et le domaine de la technologie de contrôle selon le planning et les signalisations d'erreur, de sorte que la disponibilité des installations et appareils soit réalisée d'une manière efficace et selon les prescriptions relatives à la qualité et à l'environnement.
- Résoudre les incidents ainsi que contrôler, ajuster et (de façon limitée) adapter les programmes pour les systèmes contrôlés PLC.

Domaines de responsabilités :

- Mise en œuvre de tous les contrats de maintenance, de façon corrective et préventive, primaire en électrotechnique et en mesure et réglage technique et électronique, et secondaire en mécanique.
- Réaliser des inspections.
- Contribuer à améliorer les installations.
- Mise en œuvre de l'administration et des rapports associés à la fonction.
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte**Département :** Technique**Info. complémentaire :** Un électricien A est à même d'exécuter de façon indépendante toutes les activités électriques qui se présentent.**Supérieur :** contremaître entretien, chef de la « division technique » ou chef d'entreprise**Subordonnés :** Electricien B**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance approfondie de l'électricité. PLC : connaissance de base.
- Connaissance appropriée en ce qui concerne le fonctionnement technique des équipements / machines.
- Connaissance appropriée des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et environnement.
- Disposer d'une attestation B4/B5 (surveillance cabine de haute tension).
- Processus de production : connaissance de base.

Aptitudes techniques :

- Utiliser l'appareillage, démonter/monter et travailler avec l'outillage et les appareils de mesure.
- Etablir des dessins/schémas.
- Être vigilant à la sécurité.

Aptitudes en communication :

- Subordonnés : accompagnement de l'électricien B.
- Interne : consulter les donneurs d'ordre / demandeurs en ce qui concerne le diagnostic, la maintenance et la mise en œuvre des contrats, la sécurisation et le transfert des installations. Conseiller à propos des modifications.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Mise en œuvre de tous les contrats de maintenance, de façon corrective et préventive, d'abord en électrotechnique, mesures et réglages techniques, électroniques mais également en mécanique de telle sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :
 - de prendre connaissance des missions de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels;
 - de juger les incidents ou la mission d'entretien à exécuter (diagnostic, prise en charge, matériel et outillage, mise en sécurité) ; en cas de problèmes ou de missions plus complexes : concertation avec le chef, plant manager ou chef de production;
 - contribuer à vérifier si les conditions sont satisfaisantes (sécurité, permis, règlement);
 - surveiller la cabine à haute tension;
 - (dé)monter, réparer, réviser et remplacer les accessoires/l'appareillage;
 - transformer, régler et tester les installations;
 - adapter les paramètres (commande PLC);
 - transférer les installations à la production, soutien fonctionnel aux opérateurs;
 - contribuer à tenir à jour la documentation technique;
 - veiller aux enregistrements complémentaires.
- Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :
 - l'inspection de l'état des installations et appareils, signaler et anticiper les irrégularités;
 - si nécessaire, prendre des mesures en prévention d'une perte imminente de la production, ou de dégâts aux installations et dans le cadre de l'environnement et de la sécurité;
 - le suivi et éventuellement l'ajustement des processus de production;
 - faire des propositions par rapport à l'exécution périodique des activités d'entretien et de révision.
- Contribuer à améliorer les installations, ce qui inclut e.a. :
 - élaborer des propositions sur l'adaptation des installations par l'apport d'une connaissance approfondie des installations et des processus de production, des connaissances pratiques et de l'expérience acquise;
 - superviser / coordonner la réalisation de projets;
 - modification des programmes de contrôle électroniques au sein du concept existant.
- Mise en œuvre de l'administration et des rapports associés à la fonction, ce qui inclut e.a. :
 - justifier l'emploi et le réemploi du matériel et accessoires;
 - passer des commandes et mettre les accessoires en réparation selon la procédure;
 - enregistrer les horaires de travail ainsi que les travaux exécutés.
- Qualité, sécurité et environnement :
 - observer et assurer le respect des prescriptions en matière de qualité et de l'environnement ainsi que des instructions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire des propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division;

Pénibilité du travail

- Faire des efforts lors du déplacement et la manipulation des composants du système.
- Parfois des positions inconfortables lors des inspections et travaux aux endroits difficiles d'accès.
- Nuisances dues au bruit, aux poussières, à la chaleur (installations de séchage ou fours). Port de moyens de protection individuels.
- Risque de lésions en entrant en contact avec des parties d'installations mouvantes ou chaudes ou par contact avec des installations sous tension.



04.02.01

Elektricien B (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doel:**

- Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en constructiewerkzaamheden op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Resultaatsgebieden:

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op elektrotechnisch en beperkt elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied en secundair op mechanisch gebied.
- Uitvoeren van inspecties.
- Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:**

Techniek

Specifieke informatie:

Een elektricien B is in staat algemeen voorkomende onderhoudswerkzaamheden op elektrotechnisch gebied zelfstandig uit te voeren op basis van instructies en aanwijzingen. Onder begeleiding voert hij ook omvangrijke en meer complexe opdrachten uit.

Rapportiert aan: Elektricien A, meestergast onderhoud, en de chef van de "technische omkadering"

Geeft leiding aan: nvt

Functieveristen**Kennis:**

- Kennis van elektriciteit. Basiskennis PLC.
- Toegepaste kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toegepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van apparatuur, demonteren en monteren en werken met gereedschappen en meetapparatuur.
- Maken van schetsen.
- Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van de algemeen voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, op elektrotechnisch en beperkt elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:
 - kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals;
 - beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met elektricien A, chef, plantmanager, productieleider bij complexe storingen of opdrachten;
 - mede zorgen voor en verifiëren van het voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming);
 - (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen;
 - ombouwen, inregelen en testen van installaties;
 - overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators;
 - mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie;
 - verzorgen van bijkomende registraties.
- Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:
 - inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden;
 - desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid;
 - rapporteren van de bevindingen.
- Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties, vnl. door inbrengen van praktische kennis en ervaring.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:
 - verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen;
 - opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure;
 - registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - in acht nemen van en toeziend op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen en hanteren van installatielijnen.
- Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.
- Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens), vuil. Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatielijnen of door aanraking van onder spanning staande installaties.



ORBA® PROFIL DE FONCTION

CP 114 Industrie
des briques

04.02.01	Electricien B (m/f)	transversale
----------	---------------------	--------------

Contribution

Finalité :

- Executer des travaux d'entretien correctifs et préventifs ainsi que des travaux de construction dans le domaine électrotechnique selon le planning et les signalisations d'erreur, de sorte que la disponibilité des installations et appareils soit réalisée d'une manière efficace et selon les prescriptions en matière de qualité et environnementales.

Domaines de responsabilités :

- Mise en œuvre de tous les contrats de maintenance, de façon corrective et préventive, primaire en électrotechnique, et limité en mesure et réglage technique et électronique, et secondaire en mécanique.
- Réaliser des inspections
- Contribuer à l'élaboration de propositions afin d'adapter les installations
- Mise en œuvre de l'administration et des rapports associés à la fonction
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte

Département : Technique

Info. complémentaire : Un électricien B est à même d'exécuter de façon indépendante l'entretien général au niveau électrotechnique sur base des instructions et directives. Sous supervision, il fait également des tâches importantes et complexes.

Supérieur : electricien A, contremaître entretien, chef de la « division technique »

Subordonnés : n.a.

Exigences de la fonction

Connaissances :

- Connaissance de l'électricité. PLC : connaissance de base.
- Connaissance appropriée en ce qui concerne le fonctionnement technique des équipements / machines
- Connaissance appropriée des règles et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et environnement
- Processus de production : connaissance de base.

Aptitudes techniques :

- Utiliser l'appareillage, démonter/monter et travailler avec l'outillage et les appareils de mesure
- Etablir des schémas
- Etre précis pour des raisons de sécurité

Aptitudes en communication :

- Interne : consulter les donneurs d'ordre / demandeurs en ce qui concerne le diagnostic, la maintenance et la mise en œuvre des contrats, la sécurisation et le transfert des installations.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Mise en œuvre des ordres de maintenance généraux, de façon corrective et préventive, en électrotechnique et limité en mesure et réglage technique électronique, de telle sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :
 - de prendre connaissance des missions de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels;
 - de juger les incidents ou la mission d'entretien à exécuter (diagnostic, prise en charge, matériel et outillage, mise en sécurité) ; en cas de problèmes ou missions plus complexes : concertation avec un électricien A, chef, plant manager ou chef de production;
 - contribuer à vérifier si les conditions sont satisfaisantes (sécurité, permis, règlement);
 - (dé)monter, réparer, réviser et remplacer les accessoires/l'appareillage;
 - transformer, régler et tester les installations;
 - transférer les installations à la production, soutien fonctionnel aux opérateurs;
 - contribuer à tenir à jour la documentation technique;
 - veiller aux enregistrements complémentaires.
- Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif ce qui inclut e.a. :
 - l'inspection de l'état des installations et appareils, signaler et anticiper les irrégularités;
 - si nécessaire, prendre des mesures en prévention d'une perte imminente de la production, ou de dégâts aux installations et dans le cadre de l'environnement et de la sécurité;
 - rapporter les conclusions.
- Contribuer à l'élaboration des propositions sur l'adaptation des installations, principalement en introduisant ses connaissances et expériences pratiques.
- Mise en œuvre de l'administration et des rapports associés à la fonction, ce qui inclut e.a. :
 - justifier l'emploi et le réemploi du matériel et accessoires;
 - passer des commandes et mettre les accessoires en réparation selon la procédure;
 - enregistrer les horaires de travail ainsi que les travaux exécutés.
- Qualité, sécurité et environnement :
 - observer et assurer le respect des exigences de qualité et de l'environnement ainsi que des instructions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Faire un effort lors du déplacement et la manipulation des composants du système.
- Parfois des positions inconfortables lors des inspections et travaux aux endroits difficiles d'accès.
- Nuisances dues au bruit, aux poussières, à la chaleur (installations de séchage ou fours), à la saleté. Port de moyens de protection individuels.
- Risque de lésions en entrant en contact avec des parties d'installations mouvantes (ou chaudes) ou par contact avec des installations sous tension.



04.03.01

Mechanicien A (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doel:**

- Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud- en constructiewerkzaamheden op mechanisch en in beperkte mate op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.
- Mede uitwerken van aanpassingen van productie-installaties en begeleiden van de constructie en ingebruikname.

Resultaatgebieden:

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied.
- Uitvoeren van inspecties.
- Bijdragen tot de ontwikkeling en optimalisatie.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:**

Techniek

Specifieke informatie:

Een mechanicien A is in staat alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig uit te voeren, zowel aan productie-installaties als in de werkplaats (reviseren, vervaardigen van onderdelen).

Rapportiert aan:

Meestergast-onderhoud, Chef van de technische omkadering of Bedrijfsleider

Geeft leiding aan:

Mecanicien B

Functieveristen**Kennis:**

- Grondige kennis van mechanica, hydraulica en pneumatics.
- Toegepaste kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toegepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van apparatuur en werken met gereedschappen bij het verhelpen van storingen.
- Maken van schetsen.
- Bedienen van verspanende apparatuur (boren, freezen, draaien,...) in de werkplaats.
- Uitvoeren van laswerk.
- Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Leidinggeven: Begeleiden van mechanicien B.
- Intern: Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:
 - kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals;
 - beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, productieleider bij complexe storingen of opdrachten;
 - mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming);
 - (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen;
 - vervaardigen van constructie en machineonderdelen in de werkplaats;
 - ombouwen, inregelen en testen van installaties;
 - overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators;
 - mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie;
 - verzorgen van bijkomende registraties.
- Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:
 - inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden;
 - desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid;
 - monitoren en eventueel bijsturen van productieprocessen;
 - doen van voorstellen m.b.t. uitvoeren van periodieke onderhouds- en revisiewerkzaamheden;
 - rapporteren van de bevindingen.
- Bijdragen tot de ontwikkeling en optimalisatie zodat de technische werking en het gebruik van de bestaande installatie verbeterd worden.
 - uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties, productieprocessen en door praktische kennis en ervaring;
 - bijdragen aan het uitwerken van ontwerpen, detailleren van deelprojecten en begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten;
 - vervaardigen van kleinschalige nieuwe constructies en wijzigen van constructies binnen bestaande concept.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:
 - het bijhouden van de voorraden van materialen en onderdelen (intern magazijn);
 - verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen;
 - opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure;
 - registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - in acht nemen van en toeziен op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Uitoefenen van kracht bij verplaatsen en hanteren van installatieliedelen.
- Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.
- Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatieliedelen en werken met gereedschappen.



04.03.01

Mécanicien A (m/f)

transversale

Contribution**Finalité:**

- Exécuter des travaux d'entretien et de construction correctifs et préventifs, en mécanique et d'une manière limitée en électrotechnique. Ceci selon le planning et les signalements de défaillance afin de pouvoir réaliser de façon efficace la disponibilité des installations et de l'appareillage, tout en respectant les exigences en matière de qualité et d'environnement.
- Co-développement des adaptations d'installations de production et surveillance de la construction et de la mise en service.

Domaines de responsabilités:

- Effectuer les travaux d'entretien courants, correctifs et préventifs, primaire en mécanique et secondaire en électrotechnique.
- Effectuer des inspections.
- Contribuer au développement et à l'optimisation.
- Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction.
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte**Département:** Technique**Info complémentaire:** Un mécanicien A est capable d'exécuter les travaux courants de manière indépendante, aussi bien des travaux aux installations de production que des travaux dans l'atelier (révision, fabrication de composants de machine)**Supérieur:** contremaître entretien, chef de la « division technique » ou chef d'usine**Subordonnés:** Mécanicien B**Exigences de la fonction****Connaissances:**

- Connaissance approfondie de la mécanique, de l'hydraulique et de la pneumatique.
- Connaissance appropriée du fonctionnement technique d'installations/de machines.
- Connaissance appropriée des normes et procédures en matière de sécurité, qualité, hygiène et environnement.
- Connaissance de base des processus de production.

Aptitudes techniques:

- Utilisation d'équipements et travailler avec l'outillage de dépannage.
- Etablir des schémas.
- Utilisation d'outils d'usinage (forer, fraiser, tourner) dans l'atelier.
- Exécuter du travail de soudure.
- Etre vigilant pour la sécurité.

Aptitudes en communication:

- Gestion: accompagnement du mécanicien B.
- Interne: discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs sur les diagnostics, l'exécution de l'entretien et de travaux, la mise en sécurité et le transfert des installations.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Exécuter tous les travaux d'entretien courants, correctifs et préventifs, primaire en mécanique et secondaire en électrotechnique, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :
 - de prendre connaissance des ordres de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels;
 - d'évaluer l'incident ou le travail d'entretien à effectuer (diagnostic, prise en charge, matériels et outils, sécurisation) ; en cas de problèmes ou missions plus complexes : concertation avec un chef ou chef de production;
 - contribuer à assurer et vérifier le respect des exigences (sécurité, permis, réglage);
 - de (dé)monter, réparer, réviser et remplacer du matériel/pièces;
 - de fabriquer des composants de construction et de machine dans l'atelier;
 - de transformer, mettre en service, et d'essayer les équipements;
 - de transférer les installations à la production, de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs;
 - de contribuer à assurer la mise à jour des documentations techniques;
 - de prendre en compte les enregistrements complémentaires.
- L'exécution d'inspections afin d'obtenir, de manière systématique, l'information sur la condition technique, nécessaire pour l'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :
 - d'inspecter l'état d'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des dysfonctionnements;
 - de prendre, en cas de nécessité, des mesures de prévention contre le risque de perte de production, de dégâts aux installations et dans le cadre de l'environnement et de la sécurité;
 - conduite et adaptation éventuelle des procédés de production;
 - d'élaborer des propositions portant sur l'exécution des travaux périodiques d'entretien et de révision;
 - faire rapport des constatations.
- Contribuer au développement et à l'optimisation pour l'amélioration du travail technique et de l'utilisation de l'installation existante
 - élaborer des propositions portant sur l'adaptation des installations par l'apport d'une connaissance approfondie des installations, des procédés de production et par la connaissance pratique et l'expérience;
 - collaborer à l'élaboration de projets, aux spécifications de sous-projets et à l'accompagnement/la coordination de la réalisation de projets;
 - concevoir de nouvelles constructions à petite échelle et modifier les constructions au sein du concept existant.
- Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a.:
 - de tenir à jour les stocks du matériel et des pièces (l'entrepôt de l'usine);
 - de justifier l'emploi et l'utilisation de matériel et de pièces;
 - de passer des commandes et de faire réparer des pièces en suivant la procédure;
 - d'enregistrer les heures de travail, les travaux exécutés.
- Qualité, sécurité et environnement
 - prendre en compte et veiller au suivi des normes en matière de qualité, d'environnement et d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Faire un effort lors d'un déplacement ou d'une manipulation des parties d'installation.
- Positions parfois inconfortables lors des inspections et travailler en des lieux difficiles d'accès.
- Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (séchoir ou fours). Port de moyens de protection individuels.
- Risque de lésions par le contact avec des parties d'installations mouvantes ou chaudes ou par l'outillage nécessaire pour faire le travail.



04.04.01

Mechanicien B (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doele:**

- Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud- en constructiewerkzaamheden op mechanisch en in beperkte mate op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Resultaatgebieden:

- Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied.
- Uitvoeren van inspecties.
- Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.

Context**Afdeling:**

Techniek

Specifieke informatie:

Een mechanicien B is in staat algemeen voorkomende mechanische onderhoudswerkzaamheden zelfstandig uit te voeren op basis van instructies en aanwijzingen. Onder begeleiding voert hij ook omvangrijke en meer complexe opdrachten uit.

Rapportiert aan:

Mechanicien A, Meestergast onderhoud of de Chef van de "technische omkadering"

Geeft leiding aan:

nvt

Functieveristen**Kennis:**

- Kennis van mechanica, hydraulica en pneumatics.
- Toegepaste kennis m.b.t. de technische werking van installaties/machines.
- Toegepaste kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.
- Basiskennis m.b.t. productieprocessen.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van apparatuur en werken met gereedschappen bij het verhelpen van storingen.
- Maken van schetsen. Bedienen van verspanende apparatuur (boren, freezen, draaien,...) in de werkplaats.
- Uitvoeren van laswerk.
- Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van vaak voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:
 - kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals;
 - beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met mechanicien A, chef, productieleider bij complexe storingen of opdrachten;
 - mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming);
 - smeren, (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen, veelal na overleg met mechanicien A en/of chef;
 - vervaardigen van constructie en machineonderdelen in de werkplaats;
 - ombouwen, inregelen en testen van installaties;
 - overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators;
 - mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie;
 - verzorgen van bijkomende registraties.
- Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:
 - inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden;
 - desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid;
 - rapporteren van de bevindingen.
- Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties, vnl. door inbrengen van praktische kennis en ervaring.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:
 - bijhouden van de voorraden van materialen en onderdelen (intern magazijn);
 - verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen;
 - opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure;
 - registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.
- Kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - in acht nemen van en toeziend op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtoefening bij verplaatsen en hanteren van installatielijden.
- Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.
- Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatielijden en werken met gereedschappen.

04.04.01

Mécanicien B (m/f)

transversale

Contribution**Finalité:**

- Exécuter des travaux d'entretien correctifs et préventifs dans le domaine mécanique et dans une mesure plus limitée, dans le domaine électrotechnique. Ceci selon le planning et les signalements de défaillance afin d'obtenir de façon efficace la disponibilité des installations et de l'appareillage en respectant les exigences en matière de qualité et d'environnement

Domaines de responsabilités:

- Effectuer les travaux courants, correctifs et préventifs, primaire en mécanique et secondaire en électrotechnique.
- Effectuer des inspections.
- Contribuer à l'élaboration de propositions pour l'adaptation des installations.
- Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction.
- Qualité, sécurité et environnement.

Contexte**Département:** Technique**Info. complémentaire:** Un mécanicien B est capable d'exécuter des travaux d'entretien courants de manière indépendante en suivant les instructions et les indications. Sous accompagnement, il exécute également des tâches plus vastes et plus complexes.**Supérieur:** mécanicien A, contremaître entretien ou chef de la « division technique »**Subordonnés:** n.a.**Exigences professionnelles****Connaissances:**

- Connaissance en mécanique, hydraulique et pneumatique.
- Connaissance appropriée du fonctionnement technique d'installations/de machines.
- Connaissance appropriée des normes et procédures relatives à la sécurité, la qualité, l'hygiène et l'environnement.
- Connaissance de base des processus de production.

Aptitudes techniques:

- Utilisation d'équipements et travailler avec l'outillage de dépannage.
- Etablir des schémas. Utilisation d'outils d'usinage (forer, fraiser, tourner, ...) dans l'atelier.
- Exécuter du travail de soudure.
- Etre vigilant pour la sécurité.

Aptitudes en communication:

- Interne: discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnoses, de l'exécution de l'entretien et de travaux, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Exécuter tous les travaux d'entretien courants, correctifs et préventifs, primaire en mécanique et secondaire en électrotechnique, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a.
 - de prendre connaissance des ordres de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels;
 - d'évaluer l'incident ou le travail d'entretien (diagnostic, prise en charge, matériels et outils, sécurisation), concertation avec le mécanicien A, le chef, le chef de production en cas de travaux ou incidents complexes;
 - de contribuer et vérifier le respect des exigences (sécurité, permis, réglage);
 - de graisser, (dé)monter, réparer, réviser et remplacer le matériel/les pièces, souvent après concertation avec le mécanicien A et/ou le chef;
 - de fabriquer des composants de construction et de machine dans l'atelier;
 - de transformer, mettre en service et d'essayer l'outillage;
 - de transférer les installations à la production, de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs;
 - de contribuer à assurer la mise à jour des documentations techniques;
 - de prendre en compte les enregistrements complémentaires.
- Exécuter des inspections afin d'obtenir de manière systématique l'information sur la condition technique, nécessaire à l'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a.
 - d'inspecter l'état d'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des dysfonctionnements;
 - de prendre, en cas de nécessité, des mesures en prévention du risque de perte de production, de dégâts aux installations et dans le respect de l'environnement et de la sécurité;
 - de faire rapport des constatations.
- Contribuer à l'élaboration des propositions portant sur l'ajustement des installations, par connaissance technique et expérience.
- Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a.:
 - de tenir à jour les stocks du matériel et des pièces (entrepôt de l'usine);
 - de justifier l'emploi et l'utilisation de matériaux et de pièces;
 - de passer des commandes et de faire réparer des pièces en suivant la procédure;
 - d'enregistrer les heures de travail, les travaux exécutés.
- Qualité, sécurité et environnement
 - prendre en compte et veiller au suivi des normes en matière de qualité, environnement et installations;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Faire un effort lors d'un déplacement ou d'une manipulation des parties d'installation.
- Positions parfois inconfortables lors des inspections et travailler en des lieux difficiles d'accès.
- Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (séchoir ou fours). Port de moyens de protection individuels.
- Risque de lésions par le contact avec des parties d'installation mouvantes ou chaudes ou par l'outillage nécessaire pour exécuter le travail.



04.05.01

Meestergast Onderhoud (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doel:**

- Realiseren van correctief en preventief onderhoud, grootschalig onderhoud, revisiewerkzaamheden op werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en bouwkundig gebied zodanig dat productieverlies tot minimum beperkt blijft en voldaan wordt aan normen inzake doelmatigheid, kwaliteit-, milieu-, (ISO-) en veiligheidseisen en afstemming met het productieplan.

Resultaatgebieden:

- Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling.
- Voorbereiden, plannen en uitgeven van de werkorders.
- Aansturen, controleren en desgewenst vaktechnisch ondersteunen bij de uitvoering van opdrachten door eigen medewerkers en derden.
- Doen van voorstellen tot verbetering van installaties en uitwerken van kleinschalige plannen.
- Instaan voor een goed beheer van de aan de afdeling toebehorende materiële en financiële middelen.
- Toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, milieu en veiligheid.

Context**Afdeling:**

Techniek

Specifieke informatie:

- De Meestergast - onderhoud geeft direct leiding aan een ploeg mechaniciens en elektriciens. Hij is verantwoordelijk voor het onderhoud van installaties en gebouwen en terreinen. Het betreft het verhelpen van storingen, ombouwen en onderhouden van machines, kleinschalige modificaties aanbrengen.

Rapporteert aan:

Productieleider of bedrijfsleider

Geeft leiding aan:

4-6 mechaniciens en elektriciens

Functieveristen**Kennis:**

- Grondige kennis van de productie(organisatie) en bijhorende (werk)processen.
- Grondige kennis van de werking van productiemachines en -installaties.
- Grondige kennis van mechanica, elektronica, pneumatica, hydraulica en PLC sturingen.
- Kennis van MS Office (Word, Excel, Powerpoint), SAP, AutoCad, MIS, CDC e.a. bedrijfseigen software.
- Grondige kennis van regels en procedures m.b.t. veiligheid, kwaliteit, hygiëne en milieu.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van PC; hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden.
- Alert zijn op risico's en naleving van voorschriften inzake veiligheid en milieu.

Communicatievaardigheden:

- Leidinggeven aan medewerkers en aansturen van derden.
- Intern: Zorgen voor goede communicatie, samenwerking, werksfeer. Onderbouwen van voorstellen en plannen; rapporteren van stand van zaken en projectvoortgang. Lezen van technische documentatie (Frans, Engels en Duits).

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling, zodanig dat voldaan wordt aan de normen inzake doelmatigheid, personeelsbeleid, beschikbaarheid van installaties, kwaliteit, veiligheid en milieu, hetgeen o.m. inhoudt:
 - leveren van bijdragen aan planvorming inzake investeringen, onderhoudssysteem, beheer van werkstromen, contracting;
 - zorgen voor een juiste kwalitatieve en kwantitatieve bezetting binnen gestelde budget;
 - zorgen voor adequate werkinstructies en procedures;
 - zorgen voor adequate hulpmiddelen (gereedschappen, materialen, documentatie, systemen);
 - zorgen voor communicatie, motivatie, opleiding en begeleiding;
 - aanleveren van gegevens voor budgettering.
- Voorbereiden, plannen en uitgeven van de werkorders, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde doelmatigheid en servicegraad, hetgeen o.m. inhoudt:
 - samen met meestergast-productie vaststellen van uit te voeren gepland onderhoud;
 - opnemen van werkzaamheden, mede beoordelen van urgentie, uitgeven van orders en zorgen voor de benodigde materialen, gereedschappen en hulpmiddelen, voorzorgmaatregelen en eventuele vergunningen;
 - analyseren van complexe storingen;
 - beoordelen van storingsoorzaken en frequentie, teneinde verbeteringsvoorstellen te doen, m.b.t. materiaalkeuze en wijze van onderhoud, inkopen/bestellen van materialen en diensten;
 - zorgen voor opdrachtinformatie (tekeningen, handleidingen, instructies).
- Aansturen, controleren en desgewenst vaktechnisch ondersteunen bij de uitvoering van opdrachten door eigen medewerkers en derden. Eventueel wijzigingen aanbrengen in de programmatuur van besturingen. Controleren en goedkeuren van materiaal- en urenverantwoording.
- Doen van voorstellen tot verbetering van installaties en uitwerken van kleinschalige plannen. Begeleiden van de uitvoering van projecten. Hiertoe:
 - bij uitbesteding mede beoordelen van projectplannen (specificaties nieuwe installaties en/of apparatuur) op uitvoerbaarheid en onderhoudsaspecten;
 - opleveren van projecten;
 - bewaken van kosten, controleren van meer/minderwerk;
 - zorgen voor documentatie en archief.
- Instaan voor een goed beheer van de aan de afdeling toebehorende materiële en financiële middelen.
 - beheren van de werkplaats en opslag van artikelen, revisieonderdelen en gereedschappen; periodiek opnemen van voorraad;
 - mede bewaken van afdelingsbudgetten; verklaren van afwijkingen t.o.v. van budget actueel houden van onderhoudprogramma;
 - verzorgen van management rapportage zoals verantwoorden van bestede materialen, toerekenen van kosten naar kostenplaatsen, verzorgen van voortgangsrapportage.
- Toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu.
 - mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu;
 - in acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften;
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.
- Hinder van lawaai, stof, warmte. Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatielijnen en werken met gereedschappen.



04.05.01

Contremaître Entretien (m/f)

transversale

Contribution**Finalité :**

- Réaliser un entretien correctif et préventif, un entretien à plus grande échelle, des travaux de révision dans les domaines mécanique, électrotechnique et de construction, de sorte que les pertes de production soient limitées au minimum et qu'il corresponde aux normes en matière d'efficacité, de qualité, d'environnement, (d'exigences ISO) et de sécurité et que tout soit en concordance avec le planning de production.

Domaines de responsabilités :

- Diriger et organiser un département.
- Préparer, planifier et distribuer les ordres de travail.
- Aider, contrôler et soutenir si nécessaire techniquement lors de l'exécution de missions par ses propres collaborateurs et des tiers.
- Faire des propositions d'amélioration des installations et élaborer des plans à petites échelles.
- Veiller à une bonne gestion des moyens matériels et financiers du département.
- Veiller à faire respecter et respecter soi-même les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte**Département :**

Technique

Info. complémentaire :

Le contremaître-entretien dirige directement une équipe de mécaniciens et d'électriciens. Il est responsable pour l'entretien des installations, bâtiments et terrains. Il s'agit de remédier aux incidents, de mettre en place et d'entretenir les machines et d'apporter de petites modifications.

Supérieur :

chef de production ou chef d'entreprise

Subordonnés :

4-6 mécaniciens et électriciens

Exigences de la fonction**Connaissances :**

- Connaissance approfondie de la production (de l'organisation) et des processus (de travail).
- Connaissance approfondie du fonctionnement des machines et installations de production.
- Connaissance approfondie de la mécanique, de l'électronique, de la pneumatique, de l'hydraulique et des commandes PLC.
- Connaissance d'MS Office (Word, Excel, Powerpoint), SAP, AutoCad, MIS, CEC et autres softwares propres à l'entreprise.
- Connaissance approfondie des règles et procédures en matière de sécurité, de qualité, d'hygiène et d'environnement.

Aptitudes techniques :

- Utilisation de PC; manier l'outillage lors des travaux d'entretien.
- Etre vigilant au niveau des risques et suivre les prescriptions en matière de sécurité et d'environnement.

Aptitudes en communication :

- Diriger : Donner des instructions aux collaborateurs et diriger des tiers.
- Interne : Veiller à une bonne communication, une bonne collaboration et une bonne atmosphère de travail. Soumettre des propositions et des plans ; faire rapport de la situation et de l'évolution du projet. Lire la documentation technique (français, anglais et allemand).

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Diriger et organiser le département, de sorte qu'il corresponde aux normes en matière d'efficacité, de gestion du personnel, de disponibilité des installations, de qualité, de sécurité et d'environnement, ce qui implique e.a :
 - de contribuer à l'élaboration du planning en matière d'investissements, de système d'entretien, de gestion des flux de travail, de sous-traitance;
 - de veiller à une occupation adéquate, qualitativement et quantitativement, dans le budget imparié;
 - de donner des instructions de travail et des procédures adéquates;
 - de donner des moyens adéquats (outillage, matériel, documentation, systèmes);
 - de veiller à la communication, à la motivation, à la formation et à l'accompagnement;
 - de fournir des données pour le budget.
- Préparer, planifier et donner les ordres de travail, de sorte qu'il corresponde à l'efficacité au niveau de service demandés, ce qui implique e.a.:
 - de fixer avec le contremaître-production l'exécution des entretiens planifiés;
 - d'enregistrer les demandes de travail, de les estimer selon l'urgence, de donner des ordres et de prévoir le matériel, l'outillage et les moyens nécessaires, de prendre des mesures de précautions et éventuellement des autorisations;
 - d'analyser les incidents plus complexes;
 - de déterminer les causes des pannes et leur fréquence, afin de pouvoir formuler des propositions d'amélioration en relation avec le choix du matériel et le mode d'entretien ; acheter/ commander du matériel et services;
 - documenter les tâches (dessins, manuels, instructions).
- Diriger, contrôler et au besoin, soutenir de façon professionnelle l'exécution des missions des propres collaborateurs et des tiers. Eventuellement, apporter des modifications dans la programmation des commandes. Contrôler et approuver la justification du matériel et des heures.
- Faire des propositions en vue d'améliorer les installations et élaborer des plans à petite échelle. Accompagner l'exécution des projets. A cette fin :
 - lors de sous-traitance, aider à juger les plans des projets (spécifications nouvelles installations et/ou appareillage) sur leur faisabilité et les aspects d'entretien;
 - exécuter des projets;
 - veiller aux frais, contrôler le travail en moins/en plus;
 - prévoir la documentation et les archives.
- Participer à une bonne gestion des moyens matériels et financiers mis à disposition de la division ;
 - gérer le lieu de travail et le dépôt d'articles, de pièces de révision et d'outillage ; vérifier périodiquement les stocks;
 - veiller aux budgets des départements ; signaler les anomalies budgétaires ; maintenir à jour le programme d'entretien;
 - faire rapport de gestion en justifiant p.ex le matériel employé, l'octroi de dépenses de poste à poste, en détaillant l'évolution.
- Contrôler, suivre et corriger en matière de maintien des prescriptions de qualité, de sécurité et d'environnement.
 - faire respecter et respecter les prescriptions en matière de qualité, de sécurité et d'environnement;
 - prendre en considération et veiller au respect des prescriptions en matière de qualité, d'environnement et des prescriptions d'installation;
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Positions inconfortables lors des inspections et lors de travaux en des lieux difficiles d'accès.
- Nuisances dues au bruit, aux poussières, à la chaleur. Port de moyens de protection individuels.
- Risque de lésions lors de contact avec des parties brûlantes ou en mouvement de l'installation et lors de avec outillage.



04.06.01

Technicus-procesbestuurder (m/v)

transversaal

Bijdrage**Doele:**

- Uitvoeren van alle werkzaamheden op besturingstechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.
- Oplossen van storingen alsmede controleren en bijregelen en in beperkte zin aanpassen van programma's voor de PLC gestuurde installaties.

Resultaatgebieden:

- Uitvoeren van werkzaamheden op besturingstechnisch gebied van alle PLC gestuurde installaties.
- Bijdragen aan verbetering van installaties.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage.
- Bijdragen aan een veilige, verbeterde en nette werkplek.

Context**Afdeling:** Techniek**Specifieke informatie:** Een technicus - procesbestuurder is in staat alle elektronische besturingsprogramma's zelfstandig aan te passen en bij te sturen.**Rapporteert aan:** Meestergast onderhoud, chef van de "technische omkadering", productieleider of bedrijfsleider**Geeft leiding aan:** nvt**Functieveristen****Kennis:**

- Grondige kennis van PLC besturing.
- Grondige kennis van het productieproces en de daarbij horende installaties.
- Kennis van bedrijfsspecifieke software.
- Kennis van de bedrijfsprocedures en voorschriften.

Technische vaardigheden:

- Bedienen van apparatuur.
- Instelling van elektronische besturingsprogramma's.
- Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties. Adviseren inzake modificaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van werkzaamheden op besturingstechnisch gebied van alle PLC gestuurde installaties, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:
 - kennisnemen van werkopdrachten;
 - ombouwen, inregelen en testen van PLC gestuurde installaties;
 - overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators;
 - mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie;
 - verzorgen van bijkomende registraties;
 - beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, plantmanager, productieleider bij complexe storingen of opdrachten;
 - mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming).
- Bijdragen aan verbetering van installaties, hetgeen o.m. inhoudt:
 - uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties en productieprocessen en door praktische kennis en ervaring;
 - begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten;
 - wijzigen van elektronische besturingsprogramma's binnen bestaande concept;
 - beoordelen van storingsoorzaken en frequentie.
- Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:
 - registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden;
 - registreren van storingen en frequentie.
- Bijdragen aan een veilige, verbeterde en nette werkplek, hetgeen o.m. inhoudt:
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van lawaai en vuil bij verblijf in productieruimten.
- Kans op letsel bij verblijf in productieruimten.



04.06.01

Technicien – responsable du processus (m/f)

Transversale

Contribution**Finalité :**

- Exécuter toutes les activités dans le domaine de commande technique selon le planning et les incidents rapportés, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et qu'elle réponde aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement.
- Résoudre les incidents ainsi que contrôler et régler, et dans une moindre mesure, adapter les programmes pour les installations dirigées par PLC.

Domaines de responsabilités :

- Exécuter des activités relevant du domaine de commande technique de toutes les installations conduites par PLC.
- Contribuer à améliorer les installations.
- Mise en œuvre de l'administration et des rapports associés à la fonction.
- Contribuer à un lieu de travail sécurisé, de meilleure qualité et propre.

Contexte**Département :** Technique**Info. complémentaire :** Un technicien – responsable du processus est en mesure d'adapter et de diriger de façon indépendante tous les programmes de commandes électroniques.**Supérieur :** Contremaitre entretien, Chef de la « division technique », Chef de production ou Chef d'entreprise**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance approfondie de PLC.
- Connaissance approfondie du processus de production et des installations correspondantes.
- Connaissance des programmes spécifiques à l'entreprise.
- Connaissance des procédures et directives de l'entreprise.

Aptitudes techniques :

- Utiliser l'appareillage.
- Mise en place des programmes de commandes électroniques.
- Etre vigilant pour la sécurité.

Aptitudes en communication :

Interne : discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations. Conseiller en matière de modifications.

Responsabilités

Remarque: la liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive

- Exécuter des activités relevant du domaine de commande technique de toutes les installations conduites par PLC, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :
 - de prendre connaissance des ordres de travail;
 - de transformer, régler et tester les installations dirigées par PLC;
 - de transférer les installations à la production ; de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs;
 - de veiller à tenir à jour la documentation technique;
 - de prendre en compte les enregistrements complémentaires;
 - d'évaluer les incidents ou les missions d'entretien à effectuer (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec le chef, le chef de production en cas d'incidents complexes ou de missions;
 - de veiller à ce que les conditions soient vérifiées et remplies (sécurité, autorisations, réglage).
- Contribuer à l'amélioration des installations, ce qui implique e.a. :
 - d'élaborer des propositions en matière d'adaptation des installations par l'apport d'une connaissance solide des installations, des procédés de production et par la connaissance pratique et l'expérience;
 - d'accompagner/de coordonner la réalisation de projets;
 - de modifier les programmes de commande électronique au sein du concept existant;
 - d'analyser les causes d'incidents et leur fréquence.
- Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :
 - d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées;
 - d'enregistrer les incidents et la fréquence.
- Contribuer à un endroit de travail sécurisé, amélioré et propre, ce qui implique e.a. :
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due au bruit et à la saleté en cas de séjour dans les espaces de production.
- Risque de lésions en cas de séjour dans les espaces de production.



05.01.01

Laborant (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Analyseren van grondstoffen en meten/controleren van gevormde, gedroogde en gebakken producten, teneinde de kwaliteit van processen en eindproduct te waarborgen.

Resultaatsgebieden:

- Uitvoeren van analyses en metingen op grond- en hulpstoffen, halffabricaten en eindproducten.
- Assisteren bij de ontwikkeling van nieuwe producten door het uitvoeren van analyses van grondstoffen/hulpstoffen, meten/controleren van proefproducten.
- Verzamelen van gegevens m.b.t. de gemeten producteigenschappen en kwaliteitsaspecten en verwerken van deze gegevens in overzichtstabellen.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

ContextAfdeling: KwaliteitSpecifieke informatie: De functie is gesitueerd binnen het controlelaboratorium van een productiebedrijf.Rapportiert aan: Meestergast productie, productieleider, bedrijfsleider, verantwoordelijke voor kwaliteitGeeft leiding aan: n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van de recepturen van de producten, componenten, veiligheidsvoorschriften en gevarensymbolen m.b.t. producten (gevaarlijke producten).
- Kennis van parameters van producten.
- Goede kennis van standaard officetoepassingen.

Technische vaardigheden:

- Bewerken van monsters en bedienen van apparatuur.
- Nauwkeurig uitvoeren van analyses en metingen en vastleggen van gegevens.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Informeren van bedrijfsleiding inzake analyse- en meetresultaten. Doorgeven van functionele informatie aan productie. Informatie uitwisselen met technische centra.
- Extern: Informatie uitwisselen met technische centra.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Uitvoeren van analyses en metingen op grond- en hulpstoffen, halffabrikaten en eindproducten, hetgeen o.m. inhoudt:
 - bepalen van vochtgehalte van gevormde en gedroogde producten;
 - controleren van afmetingen ter bepaling van droog- en bakkrimp;
 - steekproefsgewijze bepalen van de eigenschappen van gebakken product zoals bijv. vochtopname, uitslag, sterkte en kleur;
 - nemen van kleimonsters;
 - registreren van analyse- en meetgegevens op formulieren en informeren van bedrijfsleiding;
 - geven van functionele aanwijzingen aan productie inzake kleivoorbereiding, vormen, drogen en bakken.
- Assisteren bij de ontwikkeling van nieuwe producten door het uitvoeren van analyses van grondstoffen/hulpstoffen, meten/controleren van proefproducten.
- Verzamelen van gegevens m.b.t. de gemeten producteigenschappen en kwaliteitsaspecten en verwerken van deze gegevens in overzichtstabellen.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van lawaai en vuil bij beperkt verblijf in productieruimten.
- Kans op letsel bij beperkt verblijf in productieruimten.



05.01.01

Laborantin (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Analyser les matières premières et mesurer/contrôler les produits moulés, séchés et cuits afin de garantir la qualité des procédés et du produit fini.

Domaines de responsabilités :

- Exécuter des analyses et des mesures sur les matières premières et adjuvants, produits semi-finis et produits finis.
- Assister au développement de nouveaux produits en exécutant des analyses des matières premières/adjuvants, mesurer/contrôler les produits d'essai.
- Rassembler des données en rapport avec les propriétés de produit mesurées et les aspects qualitatifs et travailler ces données dans des tableaux synoptiques.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :** Qualité**Info. complémentaire :** La fonction se situe dans le laboratoire de contrôle de l'usine de production.**Supérieur :** contremaître production, chef de production, chef d'entreprise, responsable pour la qualité**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance des formules de mélange de produits, des composants, les exigences de sécurité et des symboles de danger liés aux produits (produits dangereux).
- Connaissance des paramètres des produits.
- Bonne connaissance des applications standardisées Office.

Aptitudes techniques :

- Travailler les échantillons et utiliser l'appareillage.
- Exécuter correctement les analyses et les mesures et définir des données.

Aptitudes en communication :

- Interne : Informer la direction de l'entreprise sur les résultats d'analyses et de mesures. Transmettre de façon fonctionnelle à la production. Echanger l'information avec le centre technique.
- Externe : Echanger l'information avec le centre technique.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Exécuter des analyses et des mesures sur les matières premières et adjutants, produits semi-finis et produits finis, ce qui implique e.a. :
 - de définir la teneur en humidité des produits moulés et séchés;
 - de contrôler les mesures en vue de définir le rétrécissement au séchage et à la cuisson;
 - à l'aide de sondages, définir les propriétés du produit cuit comme p.ex. la prise en humidité, les efflorescences, la résistance et la couleur;
 - de prendre des échantillons d'argile;
 - d'enregistrer les données d'analyse et de mesure sur des formulaires et informer la direction de l'entreprise;
 - donner des indications fonctionnelles à la production en matière de préparation de l'argile, du moulage, du séchage et de la cuisson.
- Assister au développement de nouveaux produits en exécutant des analyses des matières premières/adjutants, mesurer/contrôler les produits d'essai.
- Rassembler les données en rapport avec les propriétés de produit mesurées et les aspects qualitatifs et travailler ces données dans des tableaux synoptiques.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due au bruit et à la saleté lors de séjour dans les espaces de production.
- Risque de lésions lors de séjour limité dans les espaces de production.



06.01.01

Schoonmaker kantoren (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Het proper houden van de kantoorruimtes (en/of sanitair en/of refter) zodat op gebied van veiligheid en hygiëne aan alle voorwaarden wordt voldaan.

Resultaatsgebieden:

- De diverse taken die hieronder thuishoren.
- Tot het takenpakket kan in een aantal gevallen behoren het aanvullen van een drankenautomaat en/of eenvoudige kantinewerkzaamheden.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:** Ondersteunende diensten**Specifieke informatie:** Schoonmaak van de kantoren (en/of sanitair en/of refter), al of niet buiten de kantooruren.**Rapportiert aan:** Een verantwoordelijke**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Kennis van afvalstromen.
- Kennis van schoonmaakmiddelen.

Technische vaardigheden:

- Werken met borstel en reinigingsmiddelen.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Krijgt instructies van een verantwoordelijke. Signaleren van onveilige of onhygiënische situaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- De diverse taken die hieronder thuishoren, onder meer:
 - ledigen van papiermanden en vuilnisbakken;
 - reinigen van vloeren en gelijkvloerse ramen;
 - afstoffen;
 - afwas van tassen en borden;
 - melden van onhygiënische of onveilige situaties;
 - eventueel het zetten van koffie/drankvoorziening.
- Tot het takenpakket kan in een aantal gevallen behoren het aanvullen van een drankenautomaat en/of eenvoudige kantinewerkzaamheden.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij bepaalde werkzaamheden.



06.01.01

Technicien de surface - bureaux (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Tenir propres les espaces de bureaux (et/ou des sanitaires et/ou du réfectoire) de sorte que toutes les conditions de sécurité et d'hygiène soient satisfaites.

Domaines de responsabilités :

- Les diverses tâches qui relèvent de cette fonction
- Aux tâches imparies incombe dans un certain nombre de cas le remplissage des machines automatiques de boissons et/ou des travaux simples de cantine.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

ContexteDépartement : Fonctions de supportInfo. complémentaire : Nettoyage des bureaux (et/ou des sanitaires et/ou du réfectoire) dans ou en dehors des heures de travail.Supérieur : un responsableSubordonnés : n.a.**Exigences de la fonction**Connaissances :

- Connaissance des flux de déchets.
- Connaissance des produits de nettoyage.

Aptitudes techniques :

- Travailler avec brosses et produits de nettoyage.

Aptitudes en communication :

- Interne : Reçoit des instructions d'un responsable. Signaler les situations où l'hygiène ou la sécurité ne sont pas assurées.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Les diverses tâches qui relèvent de ce qui suit, e.a. :
 - vider les corbeilles à papier et les poubelles;
 - nettoyer les sols et les fenêtres du rez-de-chaussée;
 - dépoussiérer;
 - laver les tasses et les assiettes;
 - signaler les situations où l'hygiène ou la sécurité ne sont pas assurées;
 - éventuellement, prévoir café et boissons.
- Aux tâches imparties incombent dans un certain nombre de cas le remplissage des machines automatiques de boissons et/ou des travaux simples de cantine.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors de certains travaux.

06.02.01

Schoonmaker productieruimte (m/v)

Bijdrage**Doel:**

- Schoonmaak van de productieruimte volgens instructies.

Resultaatgebieden:

- De diverse taken die hieronder thuishoren.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

ContextAfdeling: Ondersteunende dienstenSpecifieke informatie: Het proper houden van de productieruimte zodat op gebied van veiligheid en hygiëne aan alle voorwaarden wordt voldaan.Rapporteert aan: Een verantwoordelijke (meestergast, productieleider)Geeft leiding aan: n.v.t.**Functievereisten****Kennis:**

- Kennis van afvalstromen.
- Kennis van schoonmaakmiddelen.

Technische vaardigheden:

- Werken met spuitslang, borstel en schoonmaakmiddelen.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Krijgt instructies van een verantwoordelijke. Signaleren van onveilige of onhygiënische situaties.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- De diverse taken die hieronder thuishoren, onder meer :
 - reinigen in de productieruimte van de vloeren, trappen, platformen, enz..., volgens instructies;
 - reinigen van ovenwagens;
 - reinigen van werkplaatsen volgens instructies;
 - de keuken reinigen;
 - ophalen en verwijderen van afval volgens de opgelegde voorschriften.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Krachtsinspanning bij bepaalde werkzaamheden.
- Vaak bukken en buigen, belasting van de armspieren tijdens schoonmaken.
- Dragen van persoonlijke bescherming tegen stof bij uitoefenen van bepaalde activiteiten.
- Hinder van lawaai, stof, rook, weersomstandigheden



06.02.01

Technicien de surface – espace de production (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Tenir propres les espaces de production selon les instructions.

Domaines de responsabilités :

- Les diverses tâches qui relèvent de cette fonction.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Contexte**Département :** Fonctions de support**Info. complémentaire :** Nettoyage des espaces de production, de sorte que toutes les conditions de sécurité et d'hygiène soient satisfaites.**Supérieur :** un responsable (contremaître, chef de production)**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Connaissance des flux de déchets.
- Connaissance des produits de nettoyage.

Aptitudes techniques :

- Travailler avec lance à eau, brosses et produits de nettoyage.

Aptitudes en communication :

- Interne : Reçoit des instructions d'un responsable. Signaler des situations où l'hygiène ou la sécurité ne sont pas assurées.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Les diverses tâches qui relèvent de ce qui suit, e.a. :
 - nettoyer dans les espaces de production les sols, escaliers, plates-formes, etc., selon les instructions;
 - nettoyer les wagonnets de fours;
 - nettoyer les ateliers de travail selon les instructions;
 - nettoyer le réfectoire;
 - prendre les déchets et les éliminer selon les règles en vigueur.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort lors de certains travaux.
- Souvent se baisser et s'incliner, charge des muscles des bras lors du nettoyage.
- Port de protection personnelle contre la poussière lors de l'exercice de certaines activités.
- Gêne due au bruit, aux poussières, aux courants d'air et aux intempéries.

06.03.01

Strippenzager - paneelmaker (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- Voor de verkoop of voor het vervaardigen van demopanelen worden strippen gezaagd. Er worden panelen gemaakt voor in toonzalen.

Resultaatgebieden:

- Het zagen van strippen met behulp van een eenvoudige installatie.
- Het maken van panelen.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:** Ondersteunende diensten**Specifieke informatie:** Een specifieke functie die niet tot de productie en niet tot de technische omkadering behoort.**Rapportert aan:** Meestergast, productieleider of bedrijfsleider, verkoopafdeling**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functieveristen****Kennis:**

- Goede kennis van de installatie en uitvoeringsmodaliteiten.
- Kennis van de producten.

Technische vaardigheden:

- Instellen van een eenvoudige installatie.
- Hanteren van gereedschap bij kleine onderhoudswerkzaamheden of bij het schoonmaken.
- Zorgvuldigheid en handigheid bij het vervaardigen van de panelen.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met ofwel de meestergast/productieleider/bedrijfsleider ofwel de verkoopdienst.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Het zagen van strippen met behulp van een eenvoudige installatie. Dit houdt o.m. in:
 - het instellen van de installatie;
 - het zagen van de strippen volgens instructies;
 - registreren van hoeveelheden;
 - het stapelen van de strippen volgens instructies;
 - uitvoeren van klein onderhoud en het schoonmaken van de machine en de werkplek.
- Het maken van panelen. Dit houdt o.m. in:
 - vastlijmen van strippen op panelen volgens instructies;
 - voegwerk en afwerking.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Hinder van lawaai (naargelang de installatie).
- Kans op letsel bij de bediening en schoonmaakwerkzaamheden.

06.03.01

Scieur de bandes – fabricant de panneaux (m/f)

ContributionFinalité :

- Pour la vente ou la fabrication de panneaux de démonstration, des bandes sont sciées. Des panneaux sont confectionnés pour les salles d'exposition.

Domaines de responsabilités :

- Le sciage de bandes au moyen d'une installation simple.
- La fabrication des panneaux.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

ContexteDépartement : Fonctions de supportInfo. complémentaire : Une fonction spécifique qui ne relève ni de la production ni du cadre technique.Supérieur : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise, section venteSubordonnés : n.a.**Exigences de la fonction**Connaissances :

- Bonne connaissance de l'installation et des modalités de mise en œuvre.
- Connaissance des produits.

Aptitudes techniques :

- Mise en place d'une installation simple.
- Manier l'outillage pour les petits travaux d'entretien ou pour le nettoyage.
- Faire preuve de minutie et d'habileté lors de la fabrication des panneaux.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec ou bien le contremaître/ chef de production/chef d'entreprise ou bien avec le service vente.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Le sciage de bandes au moyen d'une installation simple. Cela implique e.a. :
 - la mise en place de l'installation;
 - le sciage des bandes selon les instructions;
 - l'enregistrement des quantités;
 - l'empilage des bandes selon les instructions;
 - l'exécution du petit entretien et du nettoyage de la machine et du lieu de travail.
- La fabrication des panneaux. Cela implique e.a. :
 - le collage des bandes sur panneaux selon les instructions;
 - le jointolement et la finition.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Gêne due au bruit (selon l'installation).
- Risque de lésions lors de l'utilisation et des travaux d'entretien.

06.04.01

Medewerker "after-sales" (m/v)

Bijdrage**Doele:**

- In bepaalde gevallen kunnen reclamacies leiden tot herstel, vervanging en/of het bijkleuren van metselwerk.
- Medewerkers "after sales" worden hier toe ingezet.

Resultaatsgebieden:

- Herstellen, vervangen en/of bijkleuren van metselwerk dat niet beantwoordt aan de gestelde normen.
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Context**Afdeling:** Ondersteunende diensten**Specifieke informatie:** Een specifieke functie die niet tot de productie en niet tot de technische omkadering behoort. De werkzaamheden hebben plaats buiten het bedrijf.**Rapportiert aan:** Productieleider of bedrijfsleider, verkoopafdeling**Geeft leiding aan:** n.v.t.**Functievereisten****Kennis:**

- Goede kennis van de producten en afwerkingsmethodes.
- Goede kennis van bijwerktechnieken en herstelmogelijkheden.

Technische vaardigheden:

- Hanteren van gereedschap bij het verwijderen van producten of de afbraak van metselwerk.
- Hanteren van gereedschap bij het herstel van het metselwerk.
- Dit omvat het kunnen werken met hoogtewerkers indien vereist.
- Het besturen van een bestelwagen. Aandacht hebben in het verkeer. In het bezit zijn van een rijbewijs (CE).
- Zorgvuldigheid en handigheid bij het uitvoeren van de herstelwerkzaamheden.

Communicatievaardigheden:

- Intern: Uitwisseling van informatie met ofwel de productieleider of bedrijfsleider ofwel de verkoopdienst. Rapporteren van de omvang van de schade en de wijze van herstelling.
- Extern: Contacten met bouwheren en sporadisch met architecten en aannemers.

Verantwoordelijkheden

Opmerking: de opsomming van de taken onder de verantwoordelijkheidsgebieden is NIET exhaustief

- Herstellen, vervangen en/of bijkleuren van metselwerk dat niet beantwoordt aan de gestelde normen.
Dit houdt o.m. in :
 - zich met een bestelwagen begeven naar de plaats waar de herstelling dient te gebeuren;
 - verwijderen van producten of gedeelten van metselwerk door middel van daartoe bestemd gereedschap;
 - bijkleuren van producten met daartoe bestemde producten en gereedschap;
 - vakkundig herstellen van metselwerk volgens instructies. Deze werkzaamheden vergen een gedegen kennis van producten (soorten, eigenschappen, kleurvariaties), metsel- en verlijmingstechnieken;
 - rapportage over de omvang van de schade en de uitgevoerde herstelling;
 - geven van initiaties en demonstraties van (nieuw) metsel- en verlijmingstechnieken;
- Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
 - veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen;
 - voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming;
 - actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Werkbelasting

- Occasionele en beperkte krachtinspanning.
- Inspannende houding bij bepaalde werkzaamheden.
- Hinder van de weersomstandigheden (meestal buitenwerk).
- Kans op verkeersonggeluk.

06.04.01

Collaborateur 'after sales' (m/f)

Contribution**Finalité :**

- Dans certains cas, les réclamations peuvent conduire à la réparation, au remplacement et/ou à la mise en couleur de la maçonnerie.
- Des collaborateurs "after sales" sont alors mis en service.

Domaines de responsabilités :

- Réparation, remplacement et/ou mise en couleur de la maçonnerie qui ne correspond pas aux normes imposées.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Contexte**Département :** Fonctions de support**Info. complémentaire :** Une fonction spécifique qui ne relève ni de la production ni du cadre technique. Les activités se déroulent en dehors de l'entreprise.**Supérieur :** chef de production ou chef d'entreprise, section vente**Subordonnés :** n.a.**Exigences de la fonction****Connaissances :**

- Bonne connaissance des produits et des méthodes de finition.
- Bonne connaissance des techniques de retouche et des mécanismes de réparation.

Aptitudes techniques :

- Utiliser l'outillage lors de l'enlèvement des produits ou de la démolition de la maçonnerie.
- Utiliser l'outillage lors de la réparation de la maçonnerie.
- Cela implique de pouvoir travailler avec des élévateurs au besoin.
- Conduire la voiture de livraison. Faire attention au trafic. Etre en possession du permis de conduire (CE).
- Travailler avec minutie et habileté lors de l'exécution des travaux de réparation.

Aptitudes en communication :

- Interne : Echange d'informations avec soit le chef de production ou le chef d'entreprise, soit avec le service vente. Faire rapport de l'étendue du dommage et du mode de réparation.
- Externe : Contacts avec des maîtres d'ouvrage et de façon plus sporadique, avec les architectes et les entrepreneurs.

Responsabilités

La liste des tâches reprise sous chaque responsabilité principale est indicative et non exhaustive.

- Réparation, remplacement et/ou mise en couleur de la maçonnerie qui ne correspond pas aux normes imposées. Ceci implique e.a. de :
 - se rendre en voiture de livraison à l'endroit où la réparation doit s'effectuer;
 - d'enlever les produits ou parties de maçonnerie au moyen d'outillage destiné à cet effet;
 - de mettre en couleur les produits avec les produits et outillage destinés à cet effet;
 - de réparer de façon professionnelle la maçonnerie selon les instructions. Ces travaux exigent une connaissance approfondie des produits (sortes, propriétés, variations de couleurs), techniques de maçonnage et de collage;
 - faire rapport sur l'étendue du dommage et de la réparation à faire;
 - de donner des initiations et des démonstrations sur les nouvelles techniques de maçonnage et de collage.
- Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
 - toujours suivre strictement les consignes de sécurité;
 - faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise;
 - collaborer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa division.

Pénibilité du travail

- Effort occasionnel et limité.
- Attitude d'effort lors de certains travaux.
- Gêne due aux intempéries (souvent travail extérieur).
- Risque d'accident de circulation.

BIJLAGE 2 – BESCHRIJVING VAN DE ORBA-METHODE (versie december 2018)

1. INLEIDING

1.1. De ORBA®-methode voor functiewaardering

De ORBA®-methode is een instrument voor het analyseren en waarderen van werk. De belangrijkste toepassing van het resultaat van analyse en waardering, is het onderbouwen van beloningsverhoudingen.

De ORBA-methode is een zelfstandig te gebruiken instrument. In dit model worden instrumenten in samenvang gebracht om:

- de verwachte bijdragen aan de ondernemingsresultaten op functieniveau vast te leggen
- de feitelijke bijdrage van medewerkers te managen naar de verwachte bijdrage
- de ontwikkeling van medewerkers te stimuleren naar een voor medewerker en onderneming passend niveau.

De ORBA®-methode is bedoeld voor het analyseren van verschillen tussen functies en het uitdrukken van deze verschillen in termen van relatieve zwaarte of niveau. De hieruit resulterende functierangorde wordt gebruikt voor het op consistente en rechtvaardige wijze onderbouwen van beloningsverhoudingen. De met behulp van het functieonderzoek verkregen en vastgelegde informatie over de organisatie en haar onderdelen, zoals functies, fungeert hierbij als input.

De ORBA®-methode voor functieonderzoek en -waardering bestaat uit drie delen, te weten:

- de beschrijving van de ORBA®-methode, waarin de uitgangspunten en criteria voor het analyseren en waarderen van functies zijn vastgelegd
- het ORBA®-referentiemateriaal, dat richtinggevende norm is bij het waarderen van functies en
- de ORBA®-richtlijnen en procedures, ook wel ORBA®-aanpak genoemd, die het proces van functieonderzoek en functiewaardering reguleren.

2. HET ANALYTISCH KADER BEHOREND BIJ DE ORBA-METHODE

2.1. Analyse van de functies

De ORBA®-methode beschikt over een analytisch kader dat het mogelijk maakt functies in onderling vergelijkbare bestanddelen te analyseren en te waarderen. Dit analytisch kader heeft betrekking op kenmerken of aspecten van functies, die onderling vergelijkbaar zijn en die - in welke verhouding dan ook - in elke functie moeten en/of kunnen voorkomen.

Kenmerk van dit analytisch kader is verder dat het in voldoende mate differentieert, dat wil zeggen ook daadwerkelijk datgene in functies onderscheidt, dat voor de bepaling van de relatieve zwaarte of het niveau van belang is. Een ander belangrijk kenmerk is dat het kader zo is opgebouwd dat het een inzichtelijke en acceptabele verklaring en uitleg van de totstandkoming van waarderingsuitkomsten mogelijk maakt.

Het analytisch kader van de ORBA®-methode bestaat uit vier hoofdkenmerken.

Deze hoofdkenmerken zijn onderverdeeld in elf gezichtspunten. De gezichtspunten hebben weer (overwegend twee) criteria van analyse en waardering, de aspecten (zie pagina 10). Elk gezichtspunt heeft een eigen waarderingstabel.

Met behulp van de hoofdkenmerken, gezichtspunten, aspecten en tabellen wordt het mogelijk elke functie op een betrouwbare, consistente en uitlegbare wijze te analyseren en te waarderen.

2.2. Schematische weergave van het analytisch kader

Hoofdkenmerk	Gezichtspunten	Aspecten
Verwachte Bijdrage	Effect	Resultaat Kaders
	Relationele invloed	Impact Bereik
	Positionele invloed	Impact Bereik
	Problematiek	Complexiteit Functionele ruimte
Vereiste Bekwaamheden	Kennis	Niveau Omvang
	Communicatie	Repertoire Kwaliteit
	Motoriek	Spierbelasting
Werkgerelateerde Bezwaren	Zwaarte	Intensiteit Duur en herhaling
	Werkomstandigheden	Intensiteit Duur
	Houding & Beweging	Intensiteit Duur
	Persoonlijk Risico	Ernst Kans

2.2.1. Het waarderen of graderen van functies

Het proces van waarderen of toekennen van waarden of niveaus aan functies wordt ook wel aangeduid met de term graderen. Dit graderen geschiedt aan de hand van graderingstabellen, die voor elk gezichtspunt beschikbaar zijn.

Een graderingstablet bestaat meestal uit een horizontale en een verticale as, die de beide aspecten van het gezichtspunt voorstellen.

Deze assen zijn onderverdeeld in een aantal stappen of ingangen, die van laag naar hoog de verschillende (gradering)niveaus van elk aspect weergeven. De hoofdingangen van elke tabel staan nader beschreven in de bijbehorende omschrijvingen.

Graderen van een functie houdt in dat per gezichtspunt, met behulp van de omschrijvingen van de gradaties per aspect en met gebruikmaking van referentiemateriaal, de juiste tabelingangen worden gekozen. De combinatie van een ingang via de horizontale en een ingang via de verticale as, leidt tot een bepaald aantal punten of graden. Uitzondering hierop vormt de tabel voor het gezichtspunt motoriek, die eendimensionaal is. Motoriek kent slechts één aspect.

De per gezichtspunt gevonden waarden worden overgenomen in een zogenaamde graderingstaat en vervolgens getotaliseerd per hoofdkenmerk en deze waarden worden als subtotalen in de graderingstaat opgenomen. Deze subtotalen representeren het waarderingsprofiel van de functie.

Nadat de functie op alle gezichtspunten is geanalyseerd en gegradeerd worden de subtotalen getotaliseerd tot de zogenaamde ORBA®-totaalscore. Deze ORBA®-totaalscore represeneert het niveau van de functie. De ORBA®-totaalscores van verschillende functies, geordend naar niveau, resulteren in een zogenaamde functierangschikkingslijst.

Deze functierangschikkingslijst represeneert de in een organisatie vastgestelde functierangorde.

A. Het hoofdkenmerk: verwachte BIJDRAGE

Functies krijgen hun betekenis in het grotere geheel van de context waarin ze hun bestaansrecht hebben, door de bijdrage die ze aan dat grotere geheel geacht worden te leveren.

De waarde van de verwachte bijdrage, bezien tegen het licht van de te bereiken ondernemingsdoelen vormt het vertrekpunt bij het vaststellen van de functiezwaarte met behulp van ORBA®.

Om de waarde te kunnen vaststellen wordt de *verwachte bijdrage* geanalyseerd naar de inhoudelijke effecten van de functie en de daarvoor benodigde invloed op anderen. De *inhoudelijke kant* wordt geanalyseerd en gewaardeerd bij het gezichtspunt *Effect*. De *invloed* die nodig is om de toegevoegde waarde te realiseren wordt door twee gezichtspunten vertegenwoordigd. Het gezichtspunt *Relationele invloed* beschouwt de invloed op anderen voorzover deze anderen niet formeel ondergeschikt zijn aan de medewerker die geacht wordt de invloed uit te oefenen. Het gezichtspunt *Positionele invloed* betreft de invloed op personen die wel formeel ondergeschikt zijn.

Voor de analyse van de inhoudelijke **effecten** van de functie wordt gekeken naar de aard en omvang van het te verwachten *resultaat* en naar de *kaders* waarbinnen de verwachte bijdrage moet worden gerealiseerd.

Praktisch elke medewerker in een organisatorisch verband moet anderen beïnvloeden, binnen of buiten de organisatie, om zijn verwachte bijdrage te realiseren. De maatstaven waarlangs de beïnvloeding tussen medewerkers, die **relationele invloed** wordt genoemd, wordt geanalyseerd en gewaardeerd, zijn de *impact* op het functioneel handelen van anderen en het *bereik* van de invloed, uitgedrukt in de mate waarin de belangen in de invloedsrelatie overeenstemmen.

Voor bepaalde functies geldt behalve de relationele invloed een bijzonder soort invloed die ontleend wordt aan de positie. Deze **positionele invloed** is gericht op de formele verantwoordelijkheid voor de bijdragen van anderen. De *impact* en het *bereik (aantal te beïnvloeden ondergeschikten)* worden dan ook geanalyseerd en gewaardeerd langs de lijnen van het toebedeelde hiërarchische, vaktechnische en/of functionele of ambtelijke gezag.

B. Het hoofdkenmerk functionele BESLISSINGEN

Om de verwachte bijdrage te kunnen realiseren, moeten medewerkers allerlei keuzes maken. De keuzes betreffen het behandelen van de voorkomende vragen, problemen en uitdagingen. Het gaat daarbij om alle vraagstukken op het vlak van functioneel denken en

handelen, van het meest eenvoudige tot het meest complexe, waar de medewerker zich voor gesteld ziet. Dit kenmerk van het functioneren wordt gewaardeerd via analyse van het pakket aan functionele beslissingen.

Om de functionele **problematiek** te kunnen waarderen, wordt gekeken naar de *complexiteit* van de zich voordoende problemen. De moeilijkheidsgraad van de problemen wordt daartoe aangeduid met een *typering* van de probleemsituatie en van de *wijze* van probleembehandeling.

De problematiek in een functie en ook de oplossing ervan zijn altijd ingebed in de context van de organisatie. Deze context geeft richting aan en stelt grenzen voor mogelijke oplossingen. Dit aspect van de problematiek komt tot zijn recht door analyse van de *functionele ruimte* (die beschikbaar is voor het vinden van oplossingen).

C. Het hoofdkenmerk vereiste BEKWAAMHEDEN

Om de functionele beslissingen te kunnen nemen, de functionele problematiek te kunnen oplossen, het geheel van functioneel denken en handelen te laten leiden tot het realiseren van de verwachte toegevoegde waarde, moeten medewerkers over bekwaamheden beschikken. Het staat buiten discussie dat medewerkers die eenzelfde functie vervullen, daarin zullen verschillen. Om deze reden gaat men bij functiewaardering altijd uit van de vereiste bekwaamheden die nodig zijn om bij normale functie-uitoefening de verwachte bijdrage te kunnen leveren.

De voor functies relevante bekwaamheden liggen op het gebied van:

- de vereiste kennis om problemen op te lossen
- de vaardigheden om op het vereiste niveau te kunnen communiceren
- de motorische vaardigheden om de vereiste bewegingen te kunnen uitvoeren.

Bij kennis gaat het om de verwevenheid van en samenhang tussen het beschikken over kennis en het vermogen tot toepassen ervan.

De analyse en waardering van **kennis** vindt plaats door:

- enerzijds het *niveau*, dat is de mate en de diepgang van de vereiste kennis, te beschouwen en
- anderzijds door de *omvang* van noodzakelijke kennis te beschouwen, afgemeten aan het toepassingsgebied ervan en de ermee verband houdende noodzaak tot integratie van verschillende kennisgebieden.

De vaardigheden op het gebied van **communicatie** omvatten zowel die van het zenden als die van het ontvangen van berichten. De verscheidenheid van het noodzakelijke *repertoire* vormt het ene aspect van analyse en waardering. Het andere aspect bestrijkt de functioneel noodzakelijke *kwaliteit* van de communicatie.

De derde categorie bekwaamheden betreft de eisen die gesteld worden aan de **motoriek** van het lichaam om de functioneel noodzakelijke bewegingen en krachten met de juiste *spierbeheersing* te kunnen uitvoeren.

D. Het hoofdkenmerk werkgerelateerde BEZWAREN

Het leveren van de verwachte bijdrage, het daartoe nemen van de functionele beslissingen en het daarvoor gebruiken van de vereiste bekwaamheden, gaan soms gepaard met bepaalde omstandigheden die als bezwarend kunnen worden aangemerkt.

Het werk brengt in bepaalde gevallen fysiek inspanningen met zich mee en/of vindt plaats in, respectievelijk gaat gepaard met, omstandigheden die hinderlijk kunnen zijn. De noodzaak om de werkgerelateerde bezwaren te ondergaan, wordt via dit kenmerk gewaardeerd.

Bij het bepalen van de waarde van de bezwaren gaat het om bezwarende inspanning en hinder.

De bezwarende inspanning is fysiek van aard. De uit te oefenen krachten die in beschouwing worden genomen, hebben te maken met:

- de inspanning die nodig is om een voorwerp van een bepaalde **zwaarte** te tillen, te verplaatsen of in positie te houden
- de inspanning die nodig is om het eigen lichaam in een bepaalde **houding** te brengen en/of te houden **en** om het bepaalde **bewegingen** te laten uitvoeren.

Voor beide soorten van inspanning wordt de *intensiteit* en de *netto duur* bepaald om tot waardering te kunnen komen. Voor de krachtsuitoefening op een voorwerp anders dan het eigen lichaam, wordt tevens bezien of er sprake is van kortdurende cyclische *herhaling*.

De bezwarende hinder heeft fysieke en psychische oorzaken. De hinder op zich is mentaal van aard. De bedoelde hinder is steeds het gevolg van de **werkomstandigheden** waarin het werk moet plaats vinden. Een bijzonder soort hinder is die welke het gevolg is van het aanvaarden van mogelijke **persoonlijke risico's** die aan het werk verbonden zijn. Vanwege het bijzondere karakter van deze omstandigheid, bestaat hiervoor een apart gezichtspunt. Voor de hinder ten gevolge van (niet risicogebonden) omstandigheden wordt de *intensiteit* van die hinder en de *duur* ervan bepaald. Voor de hinder die voortkomt uit het aanvaarden van het risico wordt gekeken naar de *kans* en de *ernst* van het eventuele gevolg van het zich feitelijk voordoen ervan.

Om voor waardering in aanmerking te komen, dienen de bezwarende omstandigheden een substantiële factor te vormen bij de uitoefening van de functie. Bovendien dienen ze onlosmakelijk met het werk verbonden te zijn. De individuele beleving van een bezwaar is geen criterium voor het al of niet in aanmerking komen voor waardering ervan. De normering ter zake geschiedt in het technisch overleg tussen de systeemhouder en de vakorganisaties.

De bezwaren die zijn verbonden aan het werken op abnormale uren, op onregelmatige tijden of gedurende een meer dan normaal aantal uren per week blijven hierbij buiten beschouwing. (Arbeidsrechtelijke) Regelgeving dien(t)(en) hierin te voorzien.

Ook werksituaties waarbij sprake is van bezwarende omstandigheden van een zodanige aard en omvang, dat daarmede wettelijke voorschriften en normen (o.a. Codex over het welzijn op het werk) (dreigen te) worden overschreden, worden principieel niet in de waardering betrokken. Dergelijke situaties zijn niet acceptabel en moeten ter kennis van de organisatie worden gebracht.

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DE LA METHODE ORBA (version décembre 2018)

1. POSITIONNEMENT

1.1. La méthode ORBA® pour l'évaluation des fonctions

La méthode ORBA® est un outil servant à l'analyse et à l'évaluation du travail. L'adaptation principale du résultat d'analyse et d'évaluation constitue les fondements d'un système de rémunération.

La méthode ORBA® est un instrument qui peut être utilisé de manière indépendante. Dans ce modèle les instruments sont utilisés conjointement pour:

- définir au niveau de la fonction la contribution attendue aux résultats de l'entreprise
- gérer la contribution effective des travailleurs en fonction de la contribution attendue
- stimuler le développement des employés à un niveau approprié pour l'employé et l'entreprise.

La méthode ORBA® est destinée à analyser les différences entre les fonctions et à les exprimer en termes de poids relatif ou de niveau. La classification de fonctions qui en résulte est utilisée pour soutenir une structure salariale cohérente et équitable. Les informations au sujet de l'organisation et de ses composants, telles que les fonctions, récoltées lors de l'analyse fonctionnelle servent de données de base.

La méthodologie ORBA® est constituée de trois volets pour l'analyse et la valorisation des fonctions, à savoir :

- les descriptions de fonctions conformes ORBA® qui reprennent les éléments et les critères nécessaires à l'analyse et à pondération des fonctions
- le matériel de référence ORBA® qui guide l'analyse des fonctions
- les normes et procédures ORBA® aussi appelées approche ORBA® qui cadrent l'analyse et la pondération des fonctions.

2. LE CADRE ANALYTIQUE DE LA METHODE ORBA®

2.1. Analyse des fonctions

La méthode ORBA® dispose d'un cadre analytique qui permet d'analyser et de pondérer des fonctions selon des composants comparables. Ce cadre analytique se réfère à des caractéristiques ou aspects de fonctions, qui sont comparables entre eux et qui, quelle que soit la proportion, doit et/ou peut être présent. Une particularité de ce système analytique est qu'il apporte suffisamment de nuances de manière à déterminer le poids relatif ou le niveau des fonctions. En outre, une autre caractéristique importante est que le cadre est construit de manière à permettre de fournir une explication approfondie et acceptable des résultats d'évaluation.

Le cadre analytique de la méthode ORBA® est constitué de 4 caractéristiques principales. Ces caractéristiques principales sont déclinées en 11 critères. Les critères sont eux-mêmes analysés et pondérés au travers d'aspects (généralement 2). Chaque critère a son propre tableau d'évaluation.

À l'aide des caractéristiques principales, des critères, des aspects et des tableaux, il devient possible d'analyser et d'évaluer chaque fonction de manière fiable, cohérente et interprétable.

2.2. Représentation schématique du cadre analytique

Caractéristiques principales	Critères	Aspects
Contribution attendue	Impact	Résultat Autonomie
	Influence relationnelle	Impact (Intensité) Convergence
	Influence organisationnelle	Impact (Nature) Convergence (Nombre)
Décisions fonctionnelles	Résolution de problèmes	Complexité Marge de manœuvre
Exigences posées	Connaissances	Niveau Etendue
	Communication	Forme Qualité
	Motricité	Maîtrise
Inconvénients liés à la fonction	Poids	Intensité Durée et répétition
	Conditions de travail	Intensité Durée
	Position et mouvements	Intensité Durée
	Risques personnels	Gravité Probabilité

2.2.1. L'Evaluation ou le classement des fonctions

Le processus d'évaluation ou d'attribution de valeurs ou de niveaux de fonctions est également désigné par le terme classification. Cette classification est réalisée sur base de tableaux de répartition disponibles pour chaque critère.

Un tel tableau est généralement constitué d'un axe horizontal et d'un axe vertical, représentant les deux aspects du critère.

Ces axes sont divisés en plusieurs étapes ou entrées qui représentent les différents niveaux (de gradation) de chaque aspect, du plus bas au plus élevé. Les entrées principales de chaque tableau sont décrites en détail dans des descriptions.

La pondération d'une fonction est réalisée par le choix des données correctes du tableau pour chaque critère en se référant aux descriptions de niveaux par critère et en utilisant du matériel de référence. La combinaison des entrées au niveau des axes horizontaux et verticaux conduit à un certain nombre de points ou niveaux. Exception faite pour le tableau du critère motricité qui est unidimensionnel. La motricité n'ayant qu'un seul aspect.

Les valeurs trouvées par critère sont reprises dans un tableau de pondération et ensuite totalisées pour chaque caractéristique principale sous forme de sous-totaux. Ces valeurs représentent la pondération totale de la fonction.

Le total des points récoltés pour chaque critère lors de l'analyse et de la pondération de la fonction, représente le score ORBA®. Ce score ORBA® indique le niveau de la fonction.

L'ensemble des scores des différentes fonctions, classées par niveau, constitue la classification des fonctions.

Cette classification de fonctions représente le classement des fonctions établi au sein d'une organisation.

A. Famille de critères : la CONTRIBUTION attendue

Les fonctions tirent leur raison d'être de la valeur ajoutée qu'elles sont censées apporter à l'organisation à laquelle elles appartiennent.

La valeur de la contribution attendue, vue dans le contexte des objectifs à atteindre au sein de l'entreprise, constitue le point de départ dans la détermination du poids de la fonction à l'aide de la méthode ORBA®.

Pour pouvoir déterminer sa valeur, on analyse la *contribution attendue* sous l'angle de l'impact de la fonction, d'une part, et de son influence nécessaire sur les autres, d'autre part. Le *contenu* est analysé et évalué à l'aide du critère *Impact*.

L'*influence* requise pour créer la valeur ajoutée est décomposée en deux critères.

Le critère *influence relationnelle* considère l'influence sur les autres pour autant que ces derniers ne soient pas formellement subordonnés au titulaire de la fonction censé exercer l'influence. Le critère *influence organisationnelle* concerne l'influence sur les personnes formellement subordonnées.

Pour analyser l'**impact** de la fonction, on examine la nature et l'ampleur du *résultat* attendu et l'*autonomie* dont le titulaire dispose pour exercer l'ensemble de sa fonction.

Dans une organisation, pratiquement chaque collaborateur doit influencer d'autres, à l'intérieur ou à l'extérieur de son organisation, afin de réaliser sa contribution attendue. Les critères d'analyse et d'évaluation de l'influence sur des collaborateurs non subordonnés, que l'on appelle **influence relationnelle**, sont l'*impact* sur les actes fonctionnels des autres et la *convergence* des intérêts entre le titulaire de la fonction et les fonctions non subordonnées à influencer.

Certaines fonctions impliquent, outre l'influence relationnelle, un type d'influence particulier intrinsèque à la fonction. Cette **influence organisationnelle** est axée sur la responsabilité formelle des activités des autres. Par conséquent, l'*impact* exacte de l'influence et la *convergence* (*le nombre de subordonnés à influencer*) sont analysés et évalués à la lumière de l'autorité hiérarchique, technique et/ou fonctionnelle, ou administrative assignée.

B. Famille de critères DECISIONS fonctionnelles

Pour pouvoir créer la valeur ajoutée attendue, les collaborateurs doivent opérer toutes sortes de choix. Ces choix concernent le traitement des questions, problèmes et défis qui se posent. Cela concerne toutes les questions relevant du domaine de la pensée fonctionnelle et des actions, des plus simples au plus complexes, auxquelles le titulaire de la fonction est confronté. Cette caractéristique de fonctionnement est valorisée au travers de l'analyse du critère lié aux décisions fonctionnelles.

Pour pouvoir évaluer la **RÉSOLUTION DE PROBLÈMES** fonctionnels, on examine la *complexité* des problèmes qui se posent. A cet effet, le degré de difficulté des problèmes se détermine en caractérisant la *nature* du problème et la *manière* de le résoudre.

Pour une fonction donnée, les problématiques qui vont se poser et les solutions qui seront apportées dépendent toujours du contexte de l'organisation. Ce contexte fournit des indications et impose des contraintes aux solutions potentielles. Cet aspect de la problématique est analysé dans l'aspect *marge de manœuvre* (marge de manœuvre possible pour trouver des solutions).

C. Famille de critères EXIGENCES posées

Les collaborateurs doivent disposer de compétences pour pouvoir prendre les décisions fonctionnelles, résoudre la problématique fonctionnelle, orienter l'ensemble de la pensée et des actes fonctionnels, afin de créer la valeur ajoutée attendue. Il est indiscutable que les collaborateurs n'exercent pas tous de la même manière une même fonction. C'est pour ces raisons que, dans l'évaluation de la fonction, on se fonde toujours sur les exigences posées à une fonction, dans le cadre d'un exercice normal de la fonction.

Des exigences sont posées en matière de :

- connaissances requises pour résoudre des problèmes
- aptitudes à communiquer au niveau requis
- aptitudes motrices pour pouvoir exécuter les mouvements requis.

La connaissance concerne l'interaction et la cohérence entre le fait d'avoir une connaissance et la capacité de la mettre en application.

L'analyse et l'évaluation des **connaissances** nécessaires prennent en considération :

- le *niveau* des connaissances, c'est-à-dire le degré de complexité et la profondeur des connaissances requises pour exercer la fonction,
- l'*étendue* des connaissances (domaines d'application) et la nécessité d'intégrer différents domaines de connaissances pour exercer la fonction.

Les aptitudes dans le domaine de la **communication** incluent à la fois les aptitudes à émettre et à recevoir des messages. La diversité des *formes* de communication requises constitue l'un des aspects de l'analyse et de l'évaluation. L'autre aspect est la *qualité* requise de la communication.

La troisième catégorie d'exigences posées est la **motricité** du corps pour pouvoir exécuter les mouvements requis par la fonction avec la *maîtrise* adéquate.

D. Famille de critères INCONVENIENTS liés au travail

La création de la valeur ajoutée attendue, la prise de décisions fonctionnelles et la mise en œuvre des aptitudes requises à cet effet s'accompagnent parfois de circonstances qui rendent plus lourdes les tâches à exécuter.

Le travail implique dans certains cas des efforts physiques et/ou le contexte de travail peut provoquer une gêne. L'obligation de subir les inconvénients liés au travail est évaluée via ce critère.

Pour la détermination de la valeur des inconvénients, il s'agit de considérer les efforts pénibles, les inconforts et gênes au travail.

Les efforts pénibles sont physiques. La force à exercer est évaluée via :

- l'effort nécessaire pour soulever, déplacer ou maintenir en position un **poids** déterminé ;
- l'effort nécessaire pour amener ou maintenir le corps dans une **attitude** déterminée et lui faire exécuter certains **mouvements**.

Pour les deux types d'efforts, l'évaluateur doit déterminer *l'intensité* et la *durée* nettes. Dans le cas d'un exercice de force sur un objet autre que son propre corps, l'évaluateur doit également examiner s'il est question d'une *répétition* cyclique de courte durée.

L'inconfort et la gêne au travail ont des causes physiques et psychiques. La gêne en soi est de nature mentale. La gêne en cause est toujours la conséquence des **conditions de travail** dans lesquelles le travail doit être exécuté. Un type particulier de gêne est l'acceptation des **risques personnels** éventuels associés au travail. En raison de la nature particulière de cette situation, il existe des points de vue distincts à cet égard. Pour la gêne provoquée par des circonstances (sans risque), on détermine *l'intensité* de cette gêne et sa *durée*. Pour la nuisance résultant de l'acceptation du risque, la *probabilité* et la *gravité* de la conséquence possible sont examinées.

Pour entrer en ligne de compte dans l'évaluation, les inconvénients doivent représenter un facteur substantiel dans l'exercice de la fonction. Ils doivent en outre être inhérents à la fonction en question. L'expérience individuelle d'un inconvénient ne représente pas un critère permettant d'être pris en considération dans la pondération. Les normes pertinentes sont définies lors d'une consultation technique entre le responsable du système et les syndicats.

Les inconvénients associés au travail à des heures anormales, à des heures irrégulières ou à un nombre d'heures par semaine supérieur à la normale ne sont pas pris en compte. La réglementation (du travail) doit le prévoir.

Les situations de travail dans lesquelles existent des circonstances aggravantes d'une nature et d'une portée telles que les réglementations et normes légales (y compris le Code du bien-être au travail) sont (menacées de) être dépassées, ne sont en principe pas incluses dans l'évaluation. De telles situations ne sont pas acceptables et doivent être portées à la connaissance de l'organisation.



PC 114 - Arbeiders van de baksteenindustrie
 CP 114 - Ouvriers de l'industrie des briques
 ORBA® functiewaardering - Sectoraal onderzoek
 ORBA® Evaluation de fonction - Etude Sectorale

BIJLAGE 3

laatste aanpassing/dernière modification: 1/12/2018

ORBA® classificatie / classification

Rangordening op functienummer / Classé par numéro de fonction

Functienummer Numéro de fonction	Functietitel	Titre de fonction	ORBA Klasse / Classe
02.11.01	Meestergast productie	Contremaitre production	
04.05.01	Meestergast onderhoud	Contremaitre - entretien	Klasse / Classe 8
03.04.01	Meestergast logistiek	Contremaitre logistique	
04.01.01	Elektricien A	Electricien A	
04.03.01	Mecanicien A	Mécanicien A	
04.06.01	Technicus - procesbestuurder	Technicien - responsable du processus	
04.02.01	Elektricien B	Electricien B	
04.04.01	Mecanicien B	Mécanicien B	Klasse / Classe 6
01.01.01	Klei- of leemontginner	Extracteur de l'argile	
02.04.01	Machineoperator - Pers	Opérateur de machine - Presse	
02.06.01	Machineoperator - Zetter	Opérateur de machine - Poseur	
02.08.01	Machineoperator Aflading-Inpak	Opérateur de machine - Déchargement & Empaquetage	
03.02.01	Vrachtwagenchauffeur (leveren klanten - werven)	Chauffeur de camion (livraison clients/chantiers)	
03.05.01	Magazijnier	Magasinier	
05.01.01	Laborant	Laborantin	
06.04.01	Medewerker "after sales"	Collaborateur 'after sales'	
01.02.01	Kleivoorbereider	Préparateur de l'argile	
02.05.01	Machinemedewerker - Pers	Coopérateur de machine - Presse	
02.07.01	Machinemedewerker - Zetter	Coopérateur de machine - Poseur	
02.09.01	Machinemedewerker - Aflading-Inpak	Coopérateur de machine - Déchargement & Empaquetage	
02.15.01	Stoker (semi-geautomatiseerde oven)	Cuiseur (four semi-automatique)	
03.03.01	Vrachtwagenchauffeur (grondstoffen)	Chauffeur de camion (matières premières)	
02.02.02	Handvormer-vormstenen (artisanale productie)	Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale)	
02.10.01	Bediener - Tram/Trolley/Afzetwagen	Conducteur de Tram/Trolley/Chariot de dépôt	
03.01.01	Heftruckchauffeur	Chauffeur de chariot élévateur	Klasse / Classe 3
01.03.01	Keikapper	Ouvrier au déblayage de l'argile	
02.01.01	Aflader (artisanale productie)	Ouvrier au déchargement (production artisanale)	
02.03.01	Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie)	Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale)	
02.12.01	Sorteerder herpakking	Ouvrier au triage - remballage	
02.13.01	Sorteerder trommelinstallatie (manueel)	Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel)	
02.14.01	Sorteerder trommelinstallatie (geautomatiseerd)	Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé)	
02.16.01	Zetter (artisanale productie)	Poseur (production artisanale)	
06.03.01	Strippenzager - paneelmaker	Scieur de bandes - fabricant de panneaux	
06.01.01	Schoonmaker kantoren	Technicien de surface - bureaux	
06.02.01	Schoonmaker productieruimte	Technicien de surface - espaces de production	Klasse / Classe 1

BIJLAGE 4

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN VOOR HET INDELEN VAN DE FUNCTIES

1. Het indelen van functies

Volgens de CAO moet de werkgever de functie van de functiehouder indelen in een functieklassen door vergelijking van de uitgeoefende bedrijfsfunctie met de referentiefuncties.

- De *functie* is het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een functiehouder binnen een bedrijf is opgedragen. Onder *taak* wordt verstaan : een reeks van verrichtingen en/of handelingen die nodig is voor en gericht is op het met resultaat uitoefenen van een gedeelte van de functie.
- De *referentiefunctie* is een sectoraal algemeen voorkomende functie die de basis heeft gevormd voor de sectorale classificatie, en die als ijkpunt fungeert voor de bedrijfsfunctie bij de indeling in een functieklassen.
- De *bedrijfsfunctie* is de functie, zoals die in een bepaald bedrijf door de werkgever is vastgesteld en effectief wordt uitgeoefend.
- De *functieklassen* is de klasse waarin de bedrijfsfunctie van een functiehouder wordt ingedeeld na vergelijking van de bedrijfsfunctie met een referentiefunctie.

De werkgever gebruikt bij het indelen als hulpmiddel het referentiefunctiehandboek.

2. Indelingsprocedure

1. Doelstelling

Voor elke bedrijfsfunctie moet worden bepaald in welke functieklassen deze thuis hoort. Dat gebeurt door vergelijking met de referentiefunctie(s), afweging en uiteindelijk indeling. De verantwoordelijkheid voor de indeling berust bij de werkgever.

2. Hulpmiddelen

In het referentiefunctiehandboek zijn de beschrijvingen van 35 referentiefuncties in de baksteensector opgenomen. Ook is de klasse van elke referentiefunctie bekend.

Opmerking : Het verdient aanbeveling om de functies in het functiehandboek eerst door te lezen.

3. Eerste stap : verzamelen van functiegegevens

De indeling van de bedrijfsfuncties moet zorgvuldig gebeuren. Daarom is het belangrijk een duidelijk beeld te krijgen van alle taken die in de functie voorkomen.

Indien de bedrijfsfunctie sterk afwijkt van de referentiefunctie dan worden de gegevens van de functie omschreven volgens de bijgevoegde standaard vragenlijst opgesteld door de ORBA-systeemhouder.

4. Tweede stap : zoeken van referentiefuncties

Voor de bedrijfsfunctie wordt eerst vastgesteld welke de kerntaken zijn. Bij elke bedrijfsfunctie wordt dan de best passende referentiefunctie (of referentiefuncties) uit het functiehandboek gezocht, d.w.z. de referentiefunctie die er het meest op lijkt. De functies in het functiehandboek zijn daartoe gesorteerd in functiecategorieën per afdeling (voorbereiding, productie,...)

Soms kunnen meerdere referentiefuncties in aanmerking komen als mogelijk passende referentiefunctie, omdat ze, voor een gedeelte, lijken op de bedrijfsfunctie.

Opmerking : ga niet uitsluitend op de functienaam af bij het zoeken naar referentiefuncties. De gehele functie-inhoud is van belang voor de vergelijking tussen de werkelijke functie en de referentiefunctie.

5. Derde stap : vergelijking

De bedrijfsfunctie wordt vergeleken met de gekozen referentiefunctie(s). Dit komt erop neer dat er wordt onderzocht op welke punten de best passende referentiefunctie verschilt van de bedrijfsfunctie. Het kan zijn dat de bedrijfsfunctie een aantal taken meer heeft dan de referentiefunctie, of een aantal taken minder.

Opmerking : het verdient aanbeveling om deze meer- en/of mindertaken vast te leggen, zonder dat daarmee de algemene doelstelling van de functie wordt aangetast.

6. Vierde stap : wegen van de verschillen

Nu moet de « waarde/zwaarte » van de meer- en/of mindertaken uit de vorige stap worden bepaald. Zijn het kleine verschillen in b.v. de organisatiestructuur ? Behoren de meer-en/of mindertaken tot de kerntaken of liggen deze op een ander terrein ?

Het is belangrijk om van de meer- en/of mindertaken vast te stellen of ze "functie-eigen" zijn (d.w.z. het zijn taken die logisch bij de kerntaken behoren) ofwel dat ze functie-vreemd zijn (d.w.z. het zijn taken op een volstrekt ander terrein).

Bij het "wegen" van de meer- en/of mindertaken gelden de volgende regels :

- hoe kleiner het aantal meer en/of mindertaken, des te meer lijkt de bedrijfsfunctie op de referentiefunctie,
- hoe meer elke uitgeoefende taak afwijkt van de eigenlijke kerntaken van de referentiefunctie, des te minder lijkt de bedrijfsfunctie op de referentiefunctie.

7. Conclusie : gelijkheid

Wanneer de meer- en/of mindertaken weinig in aantal zijn, dan mag haast altijd worden gesteld dat de bedrijfsfunctie gelijk is aan de referentiefunctie. De functieklassen van de referentiefunctie geldt dan ook voor de bedrijfsfunctie.

8. Conclusie : verschil

Wanneer de meer- en/of mindertaken groter in aantal zijn en afwijken van de kerntaken, dan is het meestal ook zo dat de bedrijfsfunctie met meer dan één referentiefunctie te vergelijken is. In dat geval moet worden bekeken in welke functieklassen die referentiefuncties zijn ingedeeld :

- zijn dat dezelfde klassen, dan hoort de bedrijfsfunctie meestal ook in die klasse thuis;
- zijn dat verschillende maar opeenvolgende klassen, dan hangt het af van de referentiefunctie waarvan de inhoud van de bedrijfsfunctie het meest op lijkt. Meestal komt de klasse van die referentiefunctie in aanmerking, waarop de bedrijfsfunctie het meest lijkt;

- zijn dat klassen die ver uit elkaar liggen, dan ontstaat er een werkelijk indelingsprobleem. Zie punt 9.

9. Conclusie : er is niet uit te komen

Voor een heel klein gedeelte van de bedrijfsfuncties zal er worden geconcludeerd dat een goede vergelijking met twee of (maximaal) drie referentiefuncties niet mogelijk is, of dat de groepen van de referentiefuncties ver uit elkaar liggen, of dat er zelfs geen enkele referentiefunctie voorkomt zodat de bedrijfsfunctie niet in een klasse kan ingedeeld worden.

In zo'n geval wordt het probleem voorgelegd aan de sectorale stuurgroep.

Deze stuurgroep beslist om :

- Ofwel het dossier voor te leggen aan de Technische Werkgroep die samengesteld is uit de syndicale en patronale functiewaarderingsexperten uit de sector, die een technisch advies zullen verstrekken .
- Ofwel Optimor in te schakelen om voor dit dossier een functiewaardering uit te voeren door middel van de toepassing van de ORBA-methode.

De stuurgroep neemt nadien de eindbeslissing.

3. Beroepsprocedure

Wat de beroepsprocedure betreft verwijzen wij naar het Protocol van 11 april 2006 ter invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie in de baksteensector.

ANNEXE 4

DIRECTIVES PRATIQUES POUR LA REPARTITION DES FONCTIONS

1. La répartition des fonctions

Selon la CCT, l'employeur doit répartir la fonction du détenteur de celle-ci dans une classe de fonction par comparaison de la fonction professionnelle exercée avec les fonctions de référence.

- La fonction est le total des tâches et des responsabilités dévolues à un détenteur de fonction au sein d'une entreprise. Par tâche, on entend : une série d'opérations et/ou de manipulations qui sont nécessaires et dirigées pour l'exercice avec résultat d'une partie de la fonction.
- La fonction de référence est une fonction généralement présente au niveau sectoriel qui a formé la base pour la classification sectorielle et qui sert de référence pour la fonction professionnelle lors de la répartition dans une classe de fonction.
- La fonction professionnelle est la fonction, telle que définie par l'employeur dans une certaine entreprise et qui est effectivement exercée.
- La classe de fonction est la classe dans laquelle la fonction professionnelle d'un détenteur de fonction est répartie après comparaison de la fonction professionnelle avec une fonction de référence.

L'employeur utilise le manuel de fonctions de référence comme aide à la répartition.

2. La procédure de répartition

1. But

Pour chaque fonction professionnelle, il doit être défini dans quelle classe de fonction celle-ci appartient. Cela s'effectue par comparaison avec la(les) fonction(s) de référence, pondération et finalement répartition. La responsabilité pour la répartition repose sur l'employeur.

2. Moyens

Dans le manuel de fonctions de référence sont reprises les descriptions de 35 fonctions de référence dans le secteur des briqueteries. La classe de chaque fonction de référence est également connue. Remarque : Il est recommandé de d'abord lire les fonctions dans le manuel des fonctions.

3. Première étape : rassembler les données de fonctions

La répartition des fonctions professionnelles doit être effectuée de façon minutieuse. C'est pourquoi il est important d'avoir une image précise de toutes les tâches qui se retrouvent dans la fonction.

Au cas où la fonction professionnelle dévie fortement de la fonction de référence, alors les données de la fonction sont décrites selon le questionnaire standard ci-joint rédigé par le détenteur de la méthode ORBA

4. Deuxième étape : recherche des fonctions de référence

Pour la fonction professionnelle, les tâches primordiales sont d'abord fixées. Pour chaque fonction professionnelle, on recherche dans le manuel des fonctions la ou les fonction(s) de référence qui convient(nent) le mieux, c.à.d. la fonction de référence qui y ressemble le plus. Les fonctions du manuel sont sélectionnées à cette fin par catégories de fonction par division (préparation, production,...)

Parfois, plusieurs fonctions de référence peuvent entrer en ligne de compte comme possible fonction de référence applicable parce qu'elles ressemblent, en partie, à la fonction professionnelle. Remarque : ne pas se fixer exclusivement sur le nom de la fonction lors de la recherche des fonctions de référence. L'ensemble du contenu de la fonction est important pour la comparaison entre la fonction réelle et la fonction de référence.

5. Troisième étape : comparaison

La fonction professionnelle est comparée avec la(les) fonction(s) de référence. Cela revient à étudier les points sur lesquels la meilleure fonction de référence applicable diffère de la fonction professionnelle. Il se peut que la fonction professionnelle présente plus de tâches que la fonction de référence, ou au contraire, un nombre plus restreint.

Remarque : il est conseillé de bien définir ces tâches en plus ou en moins, sans que pour cela l'objectif général de la fonction ne soit altéré.

6. Quatrième étape : pondération des différences

Maintenant, il faut définir la « valeur » et le « poids » des tâches en plus ou en moins de l'étape précédente. S'agit-il de petites différences dans p.ex. la structure d'organisation ? Ces tâches en plus ou en moins font-elles partie des tâches primordiales ou concernent-elles un autre domaine ? Il est important de bien définir si ces tâches en plus ou en moins sont « propres à la fonction » (c.à.d. des tâches qui logiquement relèvent de tâches primordiales) ou si elles sont « étrangères à la fonction » (c.à.d. des tâches qui s'effectuent dans un tout autre domaine).

Lors de la pondération des tâches en plus ou en moins, les règles suivantes sont d'application :

- plus petit est le nombre de tâches en plus ou en moins, plus la fonction professionnelle ressemble à la fonction de référence ;
- plus chaque fonction exercée est différente des tâches primordiales de la fonction de référence, moins la fonction professionnelle ressemble à la fonction de référence.

7. Conclusion : similitude

Lorsque des tâches en plus ou en moins sont peu nombreuses, on peut presque toujours supposer que la fonction professionnelle est semblable à la fonction de référence. La classe de fonction de la fonction de référence vaut donc également pour la fonction professionnelle.

8. Conclusion : différence

Lorsque des tâches en plus ou en moins sont nombreuses et différent des tâches primordiales, alors il est fort probable que la fonction professionnelle doit être comparée à plus d'une fonction de référence. Dans ce cas, il faut regarder dans quelles classes de fonction ces fonctions de références sont réparties :

- sont-ce les mêmes classes, alors la fonction professionnelle appartient souvent également à cette classe ;
- sont-ce des classes différentes mais successives, alors cela dépend de la fonction de référence à laquelle le contenu de la fonction professionnelle correspond le mieux. La plupart du temps entre en considération la classe de fonction de référence à laquelle la fonction professionnelle correspond le mieux ;
- sont-ce des classes fort différentes les unes des autres, alors il existe un réel problème de répartition. Voir point 9.

9. Conclusion : pas de solution

Pour un tout petit nombre de fonctions professionnelles, il est possible qu'il soit conclu qu'une bonne comparaison avec deux ou (maximum) trois fonctions de référence n'est pas possible ou que les groupes de fonctions de référence divergent trop les uns des autres ou qu'il n'existe d'ailleurs pas de fonction de référence à laquelle la fonction professionnelle peut être assimilée et qu'elle ne peut dès lors pas être répartie.

Dans pareil cas, le problème est soumis au groupe de pilotage sectoriel.

Ce groupe de pilotage décide :

- soit de soumettre le dossier au Groupe de Travail Technique qui est composé d'experts syndicaux et patronaux en matière d'évaluation de fonctions dans le secteur et qui donneront un avis technique
- soit de faire intervenir Optimor afin d'instaurer pour ce dossier une évaluation de fonction au moyen de l'application de la méthode ORBA.

Le groupe de pilotage prend ensuite la décision finale.

3. Procédure de recours

En ce qui concerne la procédure de recours, nous renvoyons au Protocole du 11 avril 2006 instaurant une nouvelle classification sectorielle des fonctions dans le secteur des briqueteries.

BIJLAGE 5

PC114 TOEPASSINGSMODALITEITEN

Iedere werknemer moet toegewezen worden aan zijn/haar basisfunctie (= de functie die men voor het grootste gedeelte van de tijd op jaarbasis vervult). Deze functie moet toegewezen worden naar een loonklasse volgens de “indelingsprocedure” Indien naast deze basisfunctie ook andere functies (volledig) worden vervuld dan geldt:

a. Polyvalentie:

Werknemers die op regelmatige basis, in een niet gepland, afwisselend patroon, verschillende functies van gelijke of verschillende klassen (inhoudelijk volledig) vervullen worden permanent als volgt verloond:

De verschillende functies zijn:	= klasse	# klasse
(*) = type werk	indelen	Hoogste klasse
(*) # type werk	indelen	Hoogste klasse

(*) Met “= of # type werk” worden werkzaamheden bedoeld die al of niet behoren tot eenzelfde afdeling (voorbereiding, productie, logistiek,...), zie bijlage 1 “Functielijst”.

b. Combinatiefuncties:

Werknemers die structureel een vaste combinatie vervullen van 2 of meerdere functies:

De verschillende functies zijn:	= klasse	# klasse
(*) = type werk	indelen	Hoogste klasse
(*) # type werk	indelen	Hoogste klasse

(*) Met “= of # type werk” worden werkzaamheden bedoeld die al of niet behoren tot eenzelfde afdeling (voorbereiding, productie, logistiek,...), zie bijlage 1 “Functielijst”.

c. Vervanging (bij ziekte, verlof, ...):

Werknemers die ter vervanging van een andere werknemer voor langere periodes de volledige functie van een hogere klasse uitoefenen, krijgen deze hogere klasse, vanaf de eerste dag, mits deze periode minstens 7 kalenderdagen duurt;

Zodra de vervanging gedaan is wordt het lagere loon onmiddellijk terug toegepast.

d. Occasionele activiteiten

Werknemers die occasioneel gedurende een beperkte periode (vanaf 1 volledige werkdag) de taken van een andere functie uitoefenen in plaats van de eigen functie worden voor die periode vergoed aan het loonbarema van deze andere functie indien deze behoort tot een hogere klasse.

e. Werknemers die doorgroeien naar een functie van een hogere klasse, krijgen het loon van deze hogere klasse van zodra de hogere functie volledig wordt uitgeoefend.

f. In het geval werknemers naar een functie van een lagere klasse muteren, kan dit in overleg aanleiding geven tot terugplaatsing in de lagere loonklasse.

Ongeacht het resultaat van dit overleg zal indien de mutatie plaatsheeft op initiatief van de

werkgever, de werknemer nog minstens gedurende 3 maanden worden verloond aan het loon van de hogere klasse.

g. Bijzondere werkomstandigheden

In de ondernemingen waar bakstenen nog op een artisanale wijze worden vervaardigd (gebakken in ringoven, klamp- of paapoven, veldoven) wordt voor de functies van "Aflader", "Inzetter en uitzetter oven" en "Zetter" aan de werknemers die verloond worden volgens het nieuwe loonbarema, tevens een premie toegekend van 50 euro per maand. Deze premie is gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijsen (gezondheidsindex).

ANNEXE 5

PC 114 MODALITES D'APPLICATION

Une fonction de base (=fonction qu'on remplit pour la plus grande partie sur base annuelle) doit être attribuée à chaque travailleur. Cette fonction doit être attribuée à une classe salariale selon la «procédure d'insertion».

Lorsque le travailleur remplit encore d'autres fonctions (intégralement) à côté de la fonction de base, les dispositions suivantes seront d'application :

a. Polyvalence :

Les travailleurs qui, régulièrement et de manière non planifiée et alternative, remplissent différentes fonctions appartenant à des classes équivalentes ou différentes (intégralement au niveau du contenu), seront toujours rémunérés comme suit :

Les différentes fonctions sont :	= classe	# classe
(*) = type de travail	insérer	classe supérieure
(*) # type de travail	insérer	classe supérieure

(*) Avec « = ou # type de travail » sont visées des activités qui appartiennent ou non à une même division (préparation, production, logistique...), voir annexe 1, « Liste de fonctions ».

b. Fonctions combinées :

Les travailleurs qui, structurellement, combinent 2 fonctions ou plus :

Les différentes fonctions sont :	= classe	# classe
(*) = type de travail	insérer	classe supérieure
(*) # type de travail	insérer	classe supérieure

(*) Avec « = ou # type de travail » sont visées des activités qui appartiennent ou non à une même division (préparation, production, logistique...), voir annexe 1, « Liste de fonctions ».

c. Remplacement (en cas de maladie, de vacances....) :

Les travailleurs qui, en remplacement d'un autre travailleur, pendant des périodes plus longues, remplissent intégralement la fonction appartenant à une classe supérieure, recevront le salaire de cette classe supérieure et ce, à partir du premier jour, à condition que la période compte au moins 7 jours civils.

Dès le terme du remplacement, ils recevront immédiatement le salaire plus bas.

d. Activités occasionnelles

Les travailleurs qui, occasionnellement et pendant une période limitée (à partir du 1er jour de travail entier), remplissent les tâches d'une autre fonction et ce, à la place de la propre fonction, seront pour cette période rémunérés sur base du barème salarial de cette autre fonction, si l'autre fonction appartient à une classe supérieure.

- e. Les travailleurs qui passent à une fonction d'une classe supérieure recevront le salaire de cette classe supérieure dès qu'ils remplissent entièrement la fonction supérieure.
 - f. Les travailleurs qui passent à une fonction d'une classe inférieure peuvent selon concertation être replacés dans la classe salariale inférieure.
Quel que soit le résultat de cette concertation, si cette mutation a lieu à l'initiative de l'employeur, le travailleur continuera à être rémunéré au salaire de la classe supérieure durant au moins 3 mois.
 - g. Conditions de travail spéciales
Dans les entreprises où les briques sont encore fabriquées de manière artisanale (cuites dans un four circulaire, un four 'klamp' ou un four 'paap', un four de campagne), une prime de 50 euro par mois sera également octroyée aux travailleurs qui sont rémunérés selon le nouveau barème salarial et cela pour les fonctions d' « Ouvrier au déchargement », d' « Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four » et de « Poseur ».
Cette prime est liée à l'indice des prix à la consommation (indice santé).
-

BIJLAGE 6 – PROTOCOL D.D. 11 APRIL 2006

PROTOCOL
ter invoering van
EEN NIEUWE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE
IN DE BAKSTEENSECTOR
voor de arbeid(st)ers van de ondernemingen die ressorteren onder
het Paritair Comité voor de Steenbakkerij

Ondergetekende partijen,

enerzijds,

OPTIMOR HRM Consultants bvba,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW,
vertegenwoordigd door de Heer Jan DE GREVE

en anderzijds,

ACV-Bouw en Industrie,
Trierstraat 31, 1040 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Justin DAERDEN

de Algemene Centrale ABVV,
Hoogstraat 26-28, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Rik DESMET

de Algemene Centrale der LIBERALE VAKBONDEN van België,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
vertegenwoordigd door de Heer Peter BORNER,

en

de BELGISCHE BAKSTEENFEDERATIE,
Kartuizersstraat 19 bus 19, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heren Johan VAN DER BIEST en Jo VAN DEN BOSSCHE

zijn het volgende overeengekomen :

INHOUDSTAFEL

- 1. Het projectdoel**
- 2. Het projectverloop**
- 3. De beroepsprocedure**
- 4. De onderhoudsprocedure**
- 5. Andere akkoorden**

1. Het projectdoel.

Ontwikkelen van een instrument dat werkgevers en werknemers in staat stelt om reëel uitgeoefende functies correct en efficiënt toe te wijzen naar een functieklaasse. Door toepassing van de ORBA-methode voor functiewaardering wordt gekomen tot een door alle betrokkenen aanvaarde *sectorale functieclassificatie*.

Deze nieuwe functieclassificatie zal de basis vormen voor het sectorale loonbeleid. Overeenkomstig het protocol van 12 mei 2005 zal bij de invoering van een nieuwe functieclassificatie op termijn gestreefd worden naar een kostenneutraliteit. De uitwerking van het loonbeleid maakt echter geen deel uit van dit ‘technisch protocol’, maar behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de sectorale onderhandelaars.

2. Het projectverloop.

Projectstap 1 : Installatie en opleiding van een paritaire “Stuurgroep”.

Een “Stuurgroep” werd opgericht die namens het PC 114 belast is met de volledige opvolging van het project.

Samenstelling :

1. Leden aangesteld door de Belgische Baksteenfederatie : de Heren Patrick Ampe, Burt Nelissen, Jozef Van Den Bossche, Johan Van Der Biest en Camille Vanpee.
2. Leden aangesteld door de representatieve vakorganisaties van de sector : de Heren Peter Borner, Justin Daerden, Rik Desmet, Roger Vande Voorde en Geert Verhulst.
3. Vertegenwoordigers van de ORBA-systeemhouder maken deel uit van de stuurgroep, met name de Heer Jan De Greve.

De stuurgroep heeft de volgende taken :

- opmaken van een functie-inventaris van alle geconstateerde functies in de sector ;
- bespreken en goedkeuren van het voorstel van de te onderzoeken referentiefuncties;
- aanduiden van de representatieve bedrijven;
- toezien op de kwaliteit van de functiebeschrijvingen;
- toetsen van de functierangorde en het voorstel van functie-classificatie.
In geval van twijfel kan de stuurgroep opdracht geven de in vraag gestelde waardering over te doen waarbij beroep kan gedaan worden op een extern advies van de verschillende deskundigen;
- toezien op de stipte uitvoering van de geplande werkzaamheden;
- verzamelen en bespreken van alle mogelijke problemen die de werkgevers en werknemers zouden kunnen ontmoeten tijdens de ganse procedure en formuleren van voorstellen van oplossingen;
- op regelmatige tijdstippen verstrekken van informatie aan de werkgevers en werknemers van de sector over de voortgang van de werkzaamheden.

De Stuurgroep heeft een permanent karakter omwille van de beroeps- en onderhoudsprocedure.

Tevens wordt een "Technisch Werkgroep Functieclassificatie (TWF)" opgericht, samengesteld uit classificatiedeskundigen.

Deze classificatiedeskundigen zijn : de Heren Deef Borloo (ACV-Bouw en Industrie), Yves Vergeylen (ACLVB) en Geert Verhulst (Alg.Centr.ABVV) voor de vakorganisaties en Jos Bloemen, Gerd Franssens en Jozef Van Den Bossche voor de werkgeversorganisatie.

De Technische Werkgroep Functieclassificatie kan zich eveneens laten adviseren door een vertegenwoordiger van de ORBA-systeemhouder.

Hun taken :

- adviseren van de leden van de stuurgroep vanuit hun expertise m.b.t. classificatie;
- deelnemen (eventueel) aan de vergaderingen van de stuurgroep, als externe deskundige ;
- mee opvolgen van het verloop van het classificatieproject ;
- behandelen van de externe beroepsdossiers conform de afgesproken beroepsprocedure.

De classificatiedeskundigen (leden van de TWF) worden opgeleid in de ORBA-methode zodanig dat ze met kennis van zaken hun opdracht binnen het project kunnen realiseren.

Projectstap 2 : Afsluiten van een Sectoraal Protocol.

De projectopzet wordt ten gronde met de leden van de Stuurgroep doorgesproken. Dit resulteert in een sectoraal protocol.

Indien één van de ondertekenende partijen wijzigingen wenst aan te brengen aan dit protocol, zal eerst overleg gepleegd worden met al de andere ondertekenaars.

Projectstap 3 : Informatie aan de werkgevers en werknemers.

Met het oog op het verkrijgen van een optimale medewerking van alle betrokkenen is informatieverstrekking noodzakelijk. Alle betrokkenen horen immers geïnformeerd te worden inzake het "waarom-wat-wanneer-hoe-wie". De informatieverstrekking gebeurt vanuit de Stuurgroep via gemeenschappelijke communiqués. De Stuurgroep bepaalt tevens de tijdstippen waarop deze informatie dient te worden verstrekt.

De communicatie met de basis (zowel de bedrijven als hun werknemers) kan gebeuren via meerdere kanalen :

1. schriftelijke informatie via omzendbrieven, de respectievelijke ledenbladen of door uitgifte van een brochure door de stuurgroep ;
2. via het internet : de ORBA-website kan gekoppeld worden aan reeds bestaande websites of een 'ad-hoc' pagina kan worden opgesteld en aangepast i.f.v. de projectvoortgang;
3. informatiesessies 'ten lande' kunnen georganiseerd worden.

Projectstap 4 : Inventariseren van de te onderzoeken referentiefuncties.

De functie-inventaris bevat een opsomming van alle geconstateerde functies in de sector en een voorstel tot te onderzoeken referentiefuncties.

De functie-inventaris wordt opgesteld door de Technische Werkgroep Functieclassificatie en aan de Stuurgroep ter goedkeuring voorgelegd. De Stuurgroep bepaalt uiteindelijk (na eventuele raadpleging van hun respectievelijke leden) de lijst van te onderzoeken functies.

Projectstap 5 : Redactie van de referentie-functieomschrijvingen.

De omschrijving van de functies gebeurt op basis van een door Optimor voorgelegde format..

De omschrijvingen worden opgesteld overeenkomstig de geldende ORBA-richtlijnen en bevatten minimaal :

- een juiste en duidelijke functietitel;
- het algemeen doel van de functie;
- de plaats in de organisatie (vb. organogram) ;
- context-informatie (vb. aantal ondergeschikten, complexiteit installaties,...) ;
- de omschrijving van de werkzaamheden ;
- de sociale vaardigheden ;
- de specifieke handelingsvereisten ;
- de bezwarende omstandigheden ;
- de datum van goedkeuring ;
- de ondertekening ter goedkeuring door de Stuurgroep.

Voor het inzamelen van de functie-informatie en het opstellen van de functieomschrijvingen worden de volgende middelen aangewend :

- standaardvragenlijst door de ORBA-systeemhouder ter beschikking gesteld ;
- interviews met de werknemers en hun chefs;
- bezoek aan de werkplek.

Vorm en inhoud van de functie-omschrijvingen worden besproken binnen de Technische Werkgroep Functieclassificatie en ter goedkeuring voorgelegd aan de Stuurgroep.

Het omschrijven gebeurt in meerdere fasen:

- a. de Technische Werkgroep Functieclassificatie brengt een aantal bezoeken aan referentiebedrijven;
- b. tijdens de bezoeken aan de werkplaatsen wordt door de chefs uitleg gegeven bij de verschillende werkzaamheden;
- c. een eerste voorstel van functieomschrijving wordt opgesteld;
- d. dit eerste voorstel wordt besproken in de Technische Werkgroep Functieclassificatie en gemodificeerd.
- e. een tweede versie wordt getoetst aan de ervaring van Optimor;
- f. de concept-omschrijvingen worden voorgelegd ter goedkeuring aan de Stuurgroep. De leden kunnen hiertoe de concept-omschrijvingen voorleggen ter bespreking aan hun leden.

Projectstap 6 : Analyse en waardering van de referentiefuncties.

De goedgekeurde functies worden door OPTIMOR geanalyseerd en gewaardeerd volgens het ORBA-analysemmodel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het (paritair) goedgekeurde ORBA-referentiemateriaal (NORM).

Bij dit waarderen worden volgende principes gerespecteerd :

- elke referentiefunctie wordt op analytische wijze gewaardeerd;
- de waardering gebeurt door de systeemhouder;
- de functierangorde en het eventuele voorstel van functieclassificatie wordt ter toetsing voorgelegd aan de stuurgroep;
- de volledige verslagen, functiebeschrijvingen, detailresultaten van de waarderingen (m.a.w. de graderingen) alsook de rangordening in functieklassen of categorieën, worden onmiddellijk na afloop ter beschikking gesteld van de Technische Werkgroep Functie-classificatie. De deskundigen zijn – vanuit hun deskundigheid – gebonden door de vertrouwelijke aard van de informatie die zij ontvangen.

Verder gelden volgende verantwoordelijkheden :

- de functiehouders en de werkgever of de door hem hiertoe gemachtigde persoon zijn samen verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de informatie die in de functiebeschrijving wordt opgenomen;
- Optimor is verantwoordelijk voor de juiste interpretatie van zijn methode, hij draagt ook de eindverantwoordelijkheid over het eindresultaat van de waardering;
- de werkgeversorganisatie en de vakbonden zien via de Stuurgroep toe op de algemene procedure, de functierangorde en het voorstel van functieclassificatie.

Projectstap 7 : De sectorale functieclassificatie.

Het resultaat van het ORBA-functieonderzoek vormt de functierangorde : de rangschikking van hoog naar laag van de onderzochte functies op grond van de ORBA-score.

Samen met de Stuurgroep worden één of meerdere functieclassificaties uitgewerkt. Hierbij zijn het gewenst aantal klassen (categorieën) en de bandbreedte van elke klasse belangrijke parameters. Op grond van de sectorale ervaring van ORBA, kunnen vanuit OPTIMOR de nodige voorstellen gesuggereerd worden.

De uitverkozen sectorale functieclassificatie (met bijhorende referentieomschrijvingen) zal worden voorgelegd aan het Paritair Comité ter goedkeuring.

Projectstap 8 : De indelingsprocedure.

Zodra in het Paritair Comité voor de Steenbakkerij een CAO m.b.t. de loon- en arbeidsvoorraarden van de arbeid(st)ers ondertekend is kan de classificatie geïmplementeerd worden.

Dit houdt in dat de werkgevers, vanaf het in voege treden van hogervermelde CAO, de reëel uitgeoefende functies van hun arbeid(st)ers moeten indelen in de nieuwe sectorale classificatie. Aan elke arbeid(st)er wordt met andere woorden medegedeeld tot welke functieklaasse de door hem/haar uitgeoefende functie behoort. Bovendien wordt de numerieke indeling van alle functies binnen elke klasse en de referentiefunctieomschrijving(en) die met de bedrijfsfunctie vergeleken werd(en) aan elk personeelslid schriftelijk bezorgd. Het is wenselijk dat de werkgevers en de vakorganisaties hierin ondersteund worden, bijvoorbeeld via informatievergaderingen waarin de nieuwe classificatie en het gebruik ervan worden toegelicht.

3. Beroepsprocedure.

Iedere werknemer moet de gelegenheid krijgen beroep aan te tekenen tegen zijn functie-indeling. Dit kan op basis van :

- fouten in de indelingsprocedure;
- het feit dat de werknemer van oordeel is dat de werkgever zijn functie verkeerd heeft ingeschaald.

Iedere werknemer kan op eigen verzoek gedurende de ganse beroepsprocedure bijgestaan worden door een syndicale afgevaardigde.

In geval van een functie, uitgeoefend door meerdere werknemers, kan de beroepsprocedure integraal in naam van deze werknemers gevoerd worden door de vakorganisatie(s) op niveau van de nationale of regionale secretarissen.

De beroepsprocedure verloopt als volgt :

Fase A

De werknemer die in beroep wenst te gaan tegen de classificatie van zijn functie kan rechtstreeks bij zijn werkgever bezwaar indienen.

Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, gedagtekend en gemotiveerd; de syndicale afvaardiging ontvangt hiervan een kopie. De werkgever is ertoe gebonden de bezwaren die geldig kenbaar werden gemaakt te bespreken met de betrokken werknemer binnen een termijn van 14 kalenderdagen te rekenen vanaf de indiening van de klacht.

In geval van akkoord wordt de beroepsprocedure stopgezet.

Fase B

Bij ontstentenis van akkoord in fase A wordt het schriftelijk bezwaar, eventueel aangevuld met nieuwe elementen, door de werkgever overgemaakt aan een interne beroepscommissie, samengesteld uit

1. technische experten van het bedrijf aangesteld door de werkgever
2. technische experten aangesteld door de representatieve werknemersorganisaties van de onderneming (gewestelijke vakbondssecretarissen).

Bij voorkeur zijn dit bij de interne beroepsprocedure niet de patronale en syndicale functiewaarderingsexpertsen.

Deze commissie doet een uitspraak binnen de 30 dagen na het indienen van het schriftelijk bezwaar vermeld in fase A. In geval van akkoord wordt de beroepsprocedure stopgezet.

Fase C

Indien de werkgever en/of de werknemer het advies van de interne beroepscommissie niet aanvaardt, kan de betrokkenen binnen de 14 dagen na het advies, een schriftelijk, gedateerd en gemotiveerd beroep indienen bij de externe beroepscommissie samengesteld uit patronale en syndicale deskundigen. Een vertegenwoordiger van Optimor maakt deel uit van deze commissie. Hij heeft een adviserende rol. De syndicale afvaardiging ontvangt een kopie van dit beroep.

Het beroep dient ingediend op het adres van het Sociaal Fonds voor de Baksteenindustrie, Kartuizersstraat 19 bus 19 te 1000 Brussel.

De commissie krijgt alle informatie over het verloop van de beroepsprocedure. Zij stelt een onderzoek in en laat zich informeren door de functiehouder en zijn/haar hiërarchische leiding, eventueel met een bezoek aan de werkplek. De commissie kan ook de werkgever en de syndicale afvaardiging horen.

Binnen de 3 maanden nadat de klacht aanhangig werd gemaakt bij de externe beroepscommissie doet deze commissie een uitspraak die, als ze unaniem is, alle partijen bindt.

De betrokken werkgever en werknemer, de syndicale afvaardiging en de stuurgroep worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste dag die volgt op de schriftelijke indiening van de klacht, zoals voorzien in de fase A.

4. Onderhoudsprocedure.

De sectorale functieclassificatie moet actueel gehouden worden. Bijgevolg moet er rekening worden gehouden met de wijzigingen en evoluties binnen de sector (functies, structuur, technologie, enz.). Dit dynamisch proces verhindert een snelle veroudering van de functiebeschrijvingen, de waardering en bijgevolg de sectorale classificatie.

Op initiatief van de leden van de Stuurgroep wordt een onderhoudscommissie opgericht.

De Onderhoudscommissie komt samen op eenvoudig verzoek van de meest gerede partij. De werkgeversfederatie en de vakorganisaties verzamelen bij hun respectievelijke leden informatie in over ondermeer : nieuwe functies, gewijzigde functies, ed. Op grond van de vaststellingen wordt overeengekomen welke actualisatie-werkzaamheden moeten verricht worden.

5. Andere akkoorden.

De bestaande loon- en arbeidsvoorwaarden en andere collectieve arbeidsovereenkomsten horen niet tot het huidig ‘technisch’ protocol. Het sluiten van akkoorden hierover behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de CAO-onderhandelaars.

Gedaan te op

OPTIMOR HRM Consultants bvba,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW,
vertegenwoordigd door de Heer Jan DE GREVE

ACV-Bouw en Industrie,
Trierstraat 31, 1040 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Justin DAERDEN

de Algemene Centrale ABVV,
Hoogstraat 26-28, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Rik DESMET

de Algemene Centrale der LIBERALE VAKBONDEN van België,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
vertegenwoordigd door de Heer Peter BÖRNER.

de BELGISCHE BAKSTEENFEDERATIE,
Kartuizersstraat 19 bus 19, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heren Karel WUYTS en Jo VAN DEN BOSSCHE.

ANNEXE 6 – PROTOCOLE DU 11 AVRIL 2006

**PROTOCOLE
visant l'instauration
D'UNE NOUVELLE CLASSIFICATION SECTORIELLE DES FONCTIONS
DANS LE SECTEUR BRIQUETIER
pour les ouvriers et les ouvrières des entreprises qui ressortent à la
Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques.**

Les parties soussignées,

d'une part,

OPTIMOR HRM Consultants sprl,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW
représentée par Monsieur Jan DE GREVE

et d'autre part,

la CSC-Bâtiment et Industrie,
rue de Trêves 31, 1040 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Justin DAERDEN

la CENTRALE GENERALE FGTB,
rue Haute 26-28, 1000 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Rik DESMET

la CENTRALE GENERALE DES SYNDICATS LIBERAUX de Belgique,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
représentée par Monsieur Peter BORNER

et

la FEDERATION BELGE DE LA BRIQUE asbl,
rue des Chartreux 19 bte 19, 1000 BRUXELLES,
représentée par Messieurs Johan VAN DER BIEST et Jozef VAN DEN BOSSCHE,

ont convenu ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

- 1. Le but du projet**
- 2. Le déroulement du projet**
- 3. La procédure d'appel**
- 4. La procédure de maintenance**
- 5. Autres conventions**

1. Le but du projet.

Développer un instrument qui permettra aux employeurs et aux travailleurs de placer, de manière correcte et efficace, les fonctions réellement exercées dans une classe de fonction.

L'application de la méthode ORBA permettra d'aboutir à une *classification sectorielle des fonctions* acceptée par tous les intéressés.

Cette nouvelle classification de fonction formera la base de la politique sectorielle de rémunération. Conformément au protocole du 12 mai 2005, l'instauration d'une nouvelle classification de fonction mènera à terme à une neutralité au niveau des coûts salariaux.

L'application de cette politique de rémunération ne fait cependant pas partie de ce « protocole technique », mais ressort de la compétence exclusive des négociateurs sectoriels.

2. Le déroulement du projet.

1ère Etape du projet : Installation et formation d'un « Comité de Pilotage » paritaire.

Un « Comité de Pilotage » fut institué, lequel est chargé, au nom de la CP 114, du suivre le déroulement complet du projet.

Composition :

1. Membres présentés par la Fédération Belge de la Brique : Messieurs Patrick Ampe, Burt Nelissen, Jozef Van Den Bossche, Johan Van Der Biest et Camille Vanpee.
2. Membres présentés par les organisations syndicales représentatives du secteur : Messieurs Peter Borner, Justin Daerden, Rik Desmet, Roger Vande Voorde et Geert Verhulst.
3. Des représentants du détenteur du système ORBA font partie du Comité de Pilotage, notamment Monsieur Jan De Greve.

Le Comité de Pilotage remplit les tâches suivantes :

- Etablir l'+inventaire-fonctions des fonctions constatées dans le secteur ;
- Discuter et approuver le projet des fonctions de référence à analyser ;
- Désigner les entreprises représentatives ;
- Superviser la qualité des descriptions de fonctions;
- Apprécier l'échelle des fonctions et le projet de classification de fonction. En cas de doute, le Comité de Pilotage peut donner mission de recommencer l'analyse en cause, dans ce cas, il peut être fait appel à l'avis externe de différents experts de classification ;
- Superviser l'exécution stricte des travaux prévus ;
- Rassembler et discuter de tous les problèmes possibles que les employeurs et les travailleurs pourraient rencontrer au cours de toute la procédure et formuler des propositions de solution ;
- Fournir régulièrement des informations aux employeurs et travailleurs du secteur sur le bon déroulement du projet.

Le Comité de Pilotage a un caractère permanent pour la procédure d'appel et de maintenance.

En même temps, un « Groupe de Travail Technique Classification de Fonction » est institué, composé d'experts dans le domaine de la classification.

Ces experts de classification sont : Messieurs Deef Borloo (CSC-Bâtiment et Industrie), Yves Vergeylen (CGSLB) et Geert Verhulst (Centr.Gén.FGTB) pour les organisations syndicales et Jos Bloemen, Gerd Franssens et Jozef Van Den Bossche pour l'organisation patronale.

Le Groupe de Travail Technique Classification de Fonction peut également se faire conseiller par un représentant du détenteur du système ORBA.

Leurs tâches :

- Donner des avis aux membres du Comité de Pilotage sur base de leur expertise par rapport à la classification ;
- Participer (éventuellement) aux réunions du Comité de pilotage, en tant qu'expert externe ;
- Aider au suivi projet de classification ;
- Traiter les dossiers d'appel de fonction externes conformément à la procédure convenue.

Les experts en classification (membres du GTF) sont formés à la méthode ORBA de sorte qu'ils puissent, en toute connaissance de cause, réaliser leur mission au sein du projet.

2e Etape du projet : Conclusion d'un Protocole sectoriel.

La mise en place du projet est discutée avec les membres du Comité de Pilotage. Il en résulte un protocole sectoriel.

Si l'une des parties soussignées souhaite apporter des modifications à ce protocole, une concertation préalable aura lieu avec tous les autres signataires.

3e Etape du projet : Information aux employeurs et aux travailleurs.

En vue d'obtenir une collaboration optimale entre toutes les parties concernées, une diffusion de l'information est nécessaire. Tous les intéressés devront en tout cas être informés du « pourquoi-quoi-quand-comment-qui ». La diffusion d'information s'effectue par le Comité de Pilotage par le biais de communiqués communautaires. Le Comité de Pilotage fixe les moments où cette information doit être diffusée.

La communication avec la base (tant les entreprises que leurs travailleurs) peut utiliser plusieurs canaux :

1. Information écrite via les circulaires, les feuilles respectives d'information des membres ou par l'édition d'une brochure par le Comité de Pilotage ;
2. Via le réseau internet : le site d'ORBA peut être couplé à des sites déjà existants ou une page 'ad-hoc' peut être installée et adaptée au fur et à mesure de l'avancement du projet ;
3. Des sessions d'information « sur le terrain » peuvent être organisées.

4e Etape du projet : Inventaire des fonctions de référence analyser

L'inventaire des fonctions comprend l'ensemble des fonctions constatées dans le secteur et une proposition des fonctions de référence à examiner.

L'inventaire des fonctions est réalisé par le Groupe de Travail Classification de Fonction et soumis à l'approbation du Comité de Pilotage. Le Comité de Pilotage arrêtera (après consultation éventuelle de leurs membres respectifs) la liste des fonctions à analyser.

5e Etape du projet : Rédaction des descriptions des fonctions de référence.

La description des fonctions s'effectue sur base d'un format présenté par Optimor.

Les descriptions sont rédigées conformément aux directives en vigueur chez ORBA et contiennent au minimum :

- le titre exact et précis de la fonction ;
- l'objectif général de la fonction ;
- la place dans l'organisation (organigramme) ;
- une information sur le contexte (p.ex. nombre de subordonnés, complexité des installations,...) ;
- la description des tâches ;
- les interactions sociales ;
- les exigences opérationnelles spécifiques ;
- les circonstances aggravantes ;
- la date d'approbation ;
- la signature pour approbation par le Comité de Pilotage.

Pour la collecte de l'information sur la fonction et l'établissement des descriptions de fonction, différents moyens sont utilisés :

- un questionnaire standard mis à disposition par le détenteur du système ORBA ;
- une entrevue avec les porte-parole des fonctions et leur hiérarchie ;
- une visite du poste de travail.

La forme et le contenu des descriptions de fonctions sont discutés au sein du Groupe de Travail Technique Classification de Fonction et soumis à l'approbation du Comité de Pilotage.

La description de fonction se passe en plusieurs phases :

- a. le Groupe de Travail Classification de Fonction fait un certain nombre de visites à des entreprises de référence ;
- b. au cours des visites dans les lieux de travail, les chefs donnent des explications sur les différentes activités ;
- c. une première proposition de description des fonctions est rédigée ;
- d. cette première proposition est discutée dans le Groupe de Travail Technique Classification de Fonction et modifiée
- e. une deuxième version est soumise à l'avis d'Optimor ;
- f. le projet de descriptions est soumis à l'approbation du Comité de Pilotage. Les membres peuvent présenter ce projet de descriptions pour discussion à leurs membres.

6e Etape du projet : Analyse et pondération des fonctions de référence.

Les fonctions approuvées sont analysées par OPTIMOR et estimées suivant le modèle d'analyse ORBA. Pour cela, il est fait usage du matériel de référence (paritaire) approuvé par ORBA (NORM).

En vue de la pondération, les principes suivants doivent être respectés :

- chaque fonction est pondérée de manière analytique ;
- la pondération est réalisée par le détenteur du système ;
- l'échelle des fonctions et la proposition éventuelle de la classification sont présentées pour vérification au Comité de Pilotage ;
- les rapports complets, descriptions de fonctions, détails des résultats de pondération (les cotations) ainsi que la répartition des fonctions par classes ou catégories sont immédiatement mis à disposition, dès leur clôture, au Groupe de Travail Technique Classification de Fonction. Les experts sont, du fait de leur position d'expert, tenus à la confidentialité des informations qu'ils ont reçues.

Ensuite, les responsabilités suivantes sont applicables :

- les titulaires de fonction et l'employeur ou la personne qu'il a désignée à cette fin sont ensemble responsables de l'exactitude et du caractère complet de l'information inscrite dans la description de fonction ;
- Optimor est responsable de la bonne interprétation de sa méthode, il porte la responsabilité finale du résultat définitif de la pondération ;
- l'organisation d'employeurs et les syndicats supervisent, via le Comité de Pilotage, l'ensemble de la procédure et veillent à l'acceptabilité de l'échelle des fonctions et la proposition de classification des fonctions.

7e Etape du projet : la Classification sectorielle des Fonctions.

Le résultat de l'analyse de fonction ORBA forme l'échelle des fonctions : le rangement du haut vers le bas des fonctions examinées, sur base de leur score ORBA .

Avec le Comité de Pilotage, une ou plusieurs classifications des fonctions sont étudiées. Le nombre de classes souhaité (catégories) et la largeur de bande de chaque classe forment ici des paramètres importants. Sur base de l'expérience en matière sectorielle d'ORBA, OPTIMOR est à même de présenter des propositions utiles.

La classification sectorielle de fonctions choisie (et les descriptions de fonctions y afférentes) sera présentée à la Commission Paritaire pour approbation.

8e Etape du projet : la Procédure d'Insertion.

Dès qu'une CCT traitant les salaires et les conditions de travail des ouvriers et ouvrières est signée en Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques, la classification peut être mise en place.

Cela implique que les employeurs doivent, dès l'entrée en vigueur de la CCT précitée, introduire dans la nouvelle classification sectorielle les fonctions réellement exercées par leurs ouvriers et ouvrières. Chaque ouvrier ou ouvrière se verra signifier à quelle classe de fonction appartient la fonction qu'il(elle) exerce. En outre, chaque membre du personnel recevra par écrit l'ensemble des fonctions, rangées dans chaque classe par ordre numérique, ainsi que la description de la fonction de référence avec laquelle sa fonction réelle a été comparée.

Il est souhaitable que les employeurs et les organisations syndicales soient soutenus dans cette démarche, par exemple via des réunions d'information au cours desquelles la nouvelle classification et son usage leurs seront exposés.

3. La Procédure d'Appel.

Chaque travailleur a la possibilité de se pourvoir en appel contre la classification de sa fonction. Cela peut se faire sur la base :

- d'erreurs de procédure d'insertion ;
- que le travailleur estime que l'employeur n'a pas repris sa fonction dans la classe appropriée.

Tout au long de la procédure d'appel, le travailleur peut, à sa demande, se faire assister par un délégué syndical.

Lorsqu'il s'agit d'une fonction exercée par plusieurs travailleurs, la procédure d'appel peut être menée intégralement par l'(les) organisation(s) syndicale(s) au niveau des secrétaires nationaux ou régionaux.

La procédure d'appel se déroule comme suit :

Phase A

Le travailleur qui désire aller en appel contre la classification de sa fonction peut signaler ses objections directement chez son employeur.

L'appel doit être introduit par écrit, daté et motivé. Une copie de l'appel est remise à la délégation syndicale. L'employeur est tenu d'ouvrir la discussion avec le travailleur concerné sur les objections valablement introduites dans les 14 jours calendriers à compter du dépôt de la plainte.

Au terme d'un accord, la procédure d'appel est arrêtée.

Phase B

A défaut d'accord en phase A, l'appel écrit, complété le cas échéant par de nouveaux éléments, est transmis par l'employeur à une commission d'appel interne, composée :

1. d'experts techniques de l'entreprise désignés par l'employeur
2. d'experts techniques désignés par les organisations syndicales représentatives de l'entreprise (secrétaires syndicaux régionaux).

En cas de procédure d'appel interne, il est préférable que ce ne soit pas des experts patronaux et syndicaux en classification de fonction.

Cette commission se prononce endéans les 30 jours suivant l'introduction de l'appel visé en phase A. En cas d'accord, il est mis fin à la procédure d'appel.

Phase C

Si l'employeur et/ou le travailleur n'acceptent pas l'avis de la commission d'appel interne, l'intéressé peut, endéans les 14 jours suivant l'avis, se pourvoir en appel auprès d'une commission d'appel externe, composée d'experts patronaux et syndicaux. L'appel doit être introduit par écrit, daté et motivé. Un représentant d'Optimor fait partie de cette commission. Il a un rôle consultatif. La délégation syndicale reçoit une copie de cet appel.

L'appel doit être introduit à l'adresse du Fonds Social pour l'Industrie de la Terre Cuite, rue des Chartreux 19 bte 19 à 1000 Bruxelles.

La commission reçoit toute information sur le déroulement de la procédure d'appel. Elle en fait l'examen et s'informe auprès du titulaire de la fonction et sa hiérarchie et, éventuellement, visite le lieu de travail. La commission peut également entendre l'employeur et le délégué syndical.

Au plus tard 3 mois après la réception de la plainte auprès de la commission d'appel externe, cette commission se prononce par un avis qui, s'il est unanime, lie toutes les parties concernées.

L'avis est communiqué par écrit à l'employeur, au travailleur, à la délégation syndicale et au Comité de Pilotage. Lorsque la fonction est classée dans une autre catégorie, ce nouveau classement doit être appliquée à partir du premier jour qui suit l'introduction écrite de la plainte, comme prévue dans la phase A.

4. Procédure de Maintenance.

La classification de fonction sectorielle doit garder son actualité. Par conséquent, il faut tenir compte des modifications et des évolutions dans le secteur (fonctions, structure, technologie, etc.) Ce processus dynamique évite un vieillissement rapide des descriptions de fonction, de la pondération et par conséquent de la classification sectorielle.

A l'initiative des membres du Comité de Pilotage, une commission de maintenance est instituée.

La Commission de Maintenance se réunit à la simple demande de la partie la plus intéressée. La fédération patronale et les organisations syndicales rassemblent auprès de leurs membres respectifs l'information concernant les nouvelles fonctions, fonctions modifiées, etc. Sur base des constatations, il est convenu quels travaux d'actualisations seront à entreprendre.

5. Autres conventions.

Les conditions salariales et de travail existantes et autres conventions collectives de travail ne ressortent pas du présent « protocole technique ». La conclusion sur les accords à ce sujet appartient à la compétence exclusive des négociateurs de la CCT.

Fait à , le

OPTIMOR HRM Consultants sprl,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW
représentée par Monsieur Jan DE GREVE

la CSC-Bâtiment et Industrie,
rue de Trêves 31, 1040 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Justin DAERDEN

la CENTRALE GENERALE FGTB,
Rue Haute 26-28, 1000 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Rik DESMET

la CENTRALE GENERALE DES SYNDICATS LIBERAUX de Belgique,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
représentée par Monsieur Peter BORNER

la FEDERATION BELGE DE LA BRIQUE asbl,
Rue des Chartreux 19 bte 19, 1000 BRUXELLES,
représentée par Messieurs Johan VAN DER BIEST et Jozef VAN DEN BOSSCHE