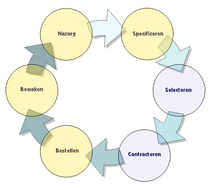
[](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Van_Weele_(inkoopproces).png)

Samensteller : Wallerlei.Howard

Coe3 Regnr:1051

**Competent op de werkvloer**

# Voorwoord

De module “Compotent op de werkvloer ” van de Certificaten Opleiding Economie bij de SOOS (Stichting Opleidingen en Onderzoek in Suriname) wordt afgerond met het schrijven van een verslag . Dit verslag wordt indien nodig verduidelijkt aan de docent . In dit kader heb ik dit verslag geschreven. Hierin komen de verschillende vakspecifieke compotenties aan de orde. Die nodig zijn om de financiele positie van een onderneming te kunnen voorspellen Dit onderwerp is actueel daar wij toekomstige financieel analisten ,de financiele positie van een bedrijf kunnen vastleggen voor het management zodat zij hiermee de bedrijfvoerig aan de hand van het geconstateerde kunnen aanpassen ..

Ik heb intensief gewerkt aan het samenstellen van dit verslag.het verzamelen en verwerken van de informatie heeft wel veel tijd in beslag genomen.

Mijn dank gaat uit naar een ieder die op welke manier dan ook ons heeft bijgestaan en heeft meegewerkt aan het tot stand komen van dit resultaat. Mijn bijzondere dank gaat uit naar de examencommissie die ons de gelegenheid heeft geboden dit vak alsnog af te ronden

Paramaribo, 07 januari 2019

# Samenvatting

Ter afronding van de module “ Compotent op de werkvloer ” van de Certificaten Opleiding Economie, moet ik een verslag schrijven. momenteel is in Suriname sprake van economische Crisis ,en ik als toekomstige financieel analist zal systematisch de werkzaamheden van het bedrijf waar ik werkzaam ben ,goed in kaart brengen zodat er elk moment ingespeeld kan worden op de veranderde situatie ,belangrijk is om de bedrijfskosten zo laag mogelijk te houden en verspillingen te minimaliseren .in mijn geval zal ik de afdeling Procurement van het Telecommunicatie bedrijf Suriname analyseren om een beter inzicht te krijgen in de financiele positie van de afdeling en het bedrijf als geheel. Mijn wens is te zien dat de economie heel snel weer hersteld om te voorkomen,dat armoede,en criminalisteit de boven toon zullen voeren ,waardoor wij langer in deze financiele crisis zullen vertoeven, Telesur is een bedrijf 90% afhankelijk is van het importeren van Telecom apparatuur ten behoeve het telecom netwerk . De overheid moet faciliterend optreden bij de grootschalige investering in breedband internet die momenteel in de afrondende fase, in samenwerking met de Telecom gigant HUAWEI die het apparatuur dat nodig is om het netwerk te bouwen aanleverd . In dit kader is de volgende centrale vraag geformuleerd: “**Hoe kunnen de eigen beroepsspeciefieke competenties tijdens de afstudeerfase op de werkplek verder ontwikkeld worden ?**”

# Inhoudsopgave

Contents

[Voorwoord 2](#_Toc534619355)

[Samenvatting 3](#_Toc534619356)

[Inhoudsopgave 4](#_Toc534619357)

[1.Bedrijfsinformatie 5](#_Toc534619358)

[1.1 Missie,Visie ,doelstellingen en kerwaarden 6](#_Toc534619359)

[1.2 Organogram van Het Telecommunicatie bedrijf Suriname 7](#_Toc534619360)

[1.3 Afdelingen 8](#_Toc534619361)

[1.4 Organisatie structuur 9](#_Toc534619362)

[2.0 Functie verloop en bijbehorende taken bijlage 9](#_Toc534619363)

[2.1 Beschrijven dagelijkse werkzaamheden 10](#_Toc534619364)

[2.2 De relatie ttussen de dagelijkse werkzaamheden en taken van een financieel analist 10](#_Toc534619365)

[2.3 De relatie tussen de dagelijkse werkzaamheden en de vakspecifieke competentie 11](#_Toc534619366)

[3.0 Swot analyse met behulp van beroepsspecifieke competenties 11](#_Toc534619367)

[3.1 Sterken en zwakten 11](#_Toc534619368)

[3.2 Kansen en bedreigingen 12](#_Toc534619369)

[3.3 Confrontatie mix 12](#_Toc534619370)

[3.4 Smartdoelstellingen 13](#_Toc534619371)

[Conclussie 13](#_Toc534619372)

[Bronvermelding 13](#_Toc534619373)

[Bijlage 1 werkgeversverklaring 13](#_Toc534619374)

# 

# 1.Bedrijfsinformatie

In 1973 word het s’ lands telegram en Telefoondienst omgezet in s, lands telegraaf en telefoon bedrijf , LTT bedrijf ,8 jaar daarna wordt s’ lands telegraaf en telefoon bedrijf omgezet in een nieuwe rechtsvorm “Sui Generis” Het Telecommunicattie bedrijf suriname afgekort TELESUR. dit bedrijf is 100% surinaams de aandeelhouder is de staat suriname .Het enigste Surinaams telecom bedrijf die telecom diensten bied aan de surinaamse gemeenschap. De normale huisaansluiting is de afgelopen jaren verdrongen ,door de nieuwe technologie ,de mobile telefoon en heden ten dage is data de trendzetter , Vandaar dat dit jaar 2017 er een grote investering wordt gepleegd in het realiseren van breed band internet voor geheel Suriname .Het onderzoek om de kosten voor de investering zo laag mogelijk te houden wordt gedaan op de afdeling Inkoop die resorteerd onder het Directoraat financiele zaken .

## 1.1 Missie,Visie ,doelstellingen en kerwaarden

Het Telecommunicatie bedrijf Suriname is een staats bedrijf d.w.z. dat het bedrijf 100% Surinaams is. De enigste aandeelhouder is de Staat suriname. Vanweg deze constructie is het heel moeilijk bepaalde vernieuwingen door te voeren omdat eerst toestemming verleend moet worden door de RVC raad van commisarissen . Het Telecommunicatie bedrijf suriname heeft als **Missie** “ Telecommunicatie brengen in het hele land voor elke Surinamer waar hij of zij zich ook mag bevinden ”.

De V**isie** : De Marktleider blijven ondanks de concurrentie. Met de slogon “Telesur naf joe nanga Mi “

**Doelstellingen**

De algemene doelstellingen van het Telecommunicatie bedrijf suriname zijn:

* Vergroting van het klanten bestand
* Uitbreiding en innovatie van alle mogelijke telecom diensten
* Continu verbeteren van de service en organisatiegraad
* Continu verbeteren van het imago
* Continu verbeteren van de diensten/produkten



## 1.2 Organogram van Het Telecommunicatie bedrijf Suriname

## 1.3 Afdelingen

Het telecommunicatie bedrijf Suriname bestaat uit een aantal afdeling met elk 1(een) ledinggevende ,er is 1 (een) Algemeendirecteur ,deze post wordt voorlopig waargenomen door Dhr M Antonius .

1.Het algemeendirectoraat onderverdeeld in : - 1 Corporate communications en facilities

- 2 Human resource management

- 3 Corporate audit

- 4 Legal & Regulatory

- 5 business venture

2. Het Financieel directoraat onderverdeeld in: - 1.Afdeling financieel management

- 2.Afdeling ICT facilities

- 3.Afdeling provisioning (*procurement*)

3.Het Technisch directoraat onderverdeeld in : - 1 .Afdeling Built en integrade

- 2 .Afdeling Network operations

- 3 Afdeling Assets mangement

4.Het commercieel directoraat onderverdeeld in : - 1.Afdeling Business development

- 2.Afdeling Customer relations & delivery

- 3.Afdeling Branding & marketing

5.Het Innovatie directoraat onderverdeeld in : - 1. AfdelingStrategy & corporate development

-2 Afdeling Innovation

* -3 -Afdeling ATV

## 1.4 Organisatie structuur

Het Telecommunicatie bedrijf suriname is een parastale instelling d.w.z het is door de overheid opgericht en gecontroleerd met een zekere mate van autonomie .

De controle geschiedt door ,een door de overheid geinstalleerde raad van commisarissen (RVC ) http/aw.inl.nl/article/parastataal.

Gezien het groot aantal aan afdelingen beperk ik mij qua werkzaamheden tot de afdeling waar ik momenteel werkzaam ben ,nl de afdeling inkoop

## 2.0 Functie verloop en bijbehorende taken bijlage

Als inkoopmedewerker met de expertise van Douane-expediteur,(inklaarder) ben ik op 15 februari 1992 in dienst getreden bij het Telecommunicatiebedrijf Suriname als Telex-medewerker,vervolgens overgeplaatst naar de kassa,daar de afdeling Telex werd opgedoekt . vervolgens heb ik overplaatsing gevraagd naar de afdeling incasso waar ik na 6 jaar ben overgeplaatst naar de afdeling debiteuren afdeling sectie rekening administratie .in 2013 heb zelf overplaatsing gevraagd naar de afdeling inkoop omdat ik de training tot Douane-expediteur wilde volgen . Door deze overplaatsing heeft het bedrijf de kosten van de training volledig betaald .

Mijn taken zijn :

1.Het opmaken van bestelbonnen t.b.v diverse leveranciers.

2. Het afleveren van bestelbonnen .

3.Het afhalen van goederen bij diverse leveranciers.

4.Het opvragen van offertes

5.Het maken van prijsvergelijkingen

6. Het adviseren van het aankopen van goederen

7. Het opmaken van inklaringsdocumenten

8.Betalingen doen bij de ontvanger der invoerrechten en accijnzen

9. Het aanvragen van vrijstelling van belasting bij de ontvanger der invoerrechten en accijnzen.

10 . Het brengen van geimporteerde goederen in het vrije handelsverkeer.(*inklaren*)

## 2.1 Beschrijven dagelijkse werkzaamheden

Mijn dagelijkse werkzaamheden bestaan uit de volgende opsomming ,het opvragen van offertes aan lokale bedrijven wanneer er een aankoop gedaan moet worden ,dit gebeurt wanneer er van de verschillende afdelingen of zelfs 1 afdeling een aanvraag voor het kopen van een bepaald goed wordt gedaan die nodig is om de bedrijfsvoering , worden drie offertes opgevraagd van 3 verschillende leveranciers ,van de offertes wordt er een prijsvergelijking gemaakt die met de bestelaanvraag opgestuurd wordt naar de chef inkoop voor goedkeuring ,goedkeuring van de Chef inkoop,zonder een prijsvergelijking inhoudende de drie offertes van 3 verschillende leveranciers wordt niet gehonoreerd . wanneer de aanvraag gehonoreerd is wordt er een bestelbon opgemaakt en verzonden naar de financiële afdeling Sommige bestellingen moeten opgehaald worden en dat wordt ook door mij gedaan .verder het opmaken van inklarings documenten wanneer er goederen zijn geimporteerd t.b.v de bedrijfsvoering ,dit is heel arbeids intensief ,maar ik geniet ervan .het opmaken van kaswebijzen voor lokale inkopen en kasbewijzen tbv van de ontvanger der invoerrechten en accijnzen opmaken.

## 2.2 De relatie ttussen de dagelijkse werkzaamheden en taken van een financieel analist

mijn dagelijkse werkzaamheden behelsen het *adviseren* van de chef inkoop bij het aankopen van goederen tbv van de bedrijfvoering ,daarbij maak ik gebruik van prijsvergelijkingen en het opvragen van 3 offertes voor 1 bepaald goed ,en controleer de prijs en de kwaliteit van het goed voor dat ik mijn advies geef voor aankoop..ik *communiceer schriftelijk zowel* *mondeling telefonisch* met de verschillende belanghebbenden indien er onduidelijkheden of vertragingen in de aankoop zich voordoen. Het opmaken van kasbewijzen tbv van contante aankomen en kasbewijzen tbv de ontvanger der invoerrechten en accijnzen stem ik *de verschillende deeladministraties met elkaar af* door de kasbewijzen te verrekenen d.w.z afteboeken op de kostenpost van de desbetreffende afdeling die die aankoop heeft gewenst

ik zorg voor een betrouwbare ,volledige en tijdige vastlegging van de adminisratie,en wordt afgestemd met de afdeling financiele afhandeling( FA ) en blijft op de hoogte van economische ontwikkelingen. Dagelijkse verschuivingen in de economie bij te houden door het prijsniveau van olie te volgen..en kan consistent en effectief omgaan met detailinformatie. blijft in routinetaken kritisch en alert en let op de eigen uitvoering hiervan.

controleert het eigen werk zorgvuldig en blijft alert op details. Houdt zich aan de normen, waarden en omgangsregels die gelden voor de functie en voor de cultuur waarin men werkt.  en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. en stelt een realistisch tijdschema op voor bepaalde activiteiten. V.b binnen 4 werkdagen moet een inklaring volledig afgerond zijn .

## 2.3 De relatie tussen de dagelijkse werkzaamheden en de vakspecifieke competentie

Uit een vergelijking tussen mijn dagelijkse werkzaamheden en de vakspecifieke competenties komen de volgende vakspeciefieke competenties uitrollen .de adviserende rol ,de controlerende rol de communicatie schriftelijk zowel mondeling de geheimhouding .

Het adviseren voor de aankoop van goederen ,het controleren van betalingen aan de leverancier,zowel mondeling telefonisch en schriftelijk als het om een complex probleem gaat , verder geen informatie verstrekken aan personen die geen belang hebben bij de aankoop van goederen in zowel binnen als buiten het bedrijf .

# 3.0 Swot analyse met behulp van beroepsspecifieke competenties

Met behulp van mijn dagelijkse werkzaamheden kan ik nagaan als de beroeps specifieke compotenties bij mij goed ontwikkeld zijn .middels een swot-analyze zal ik deze proberen te identificieren,met de bedoeling de competenties waarin ik zwak ben te ontwikkelen.

## 3.1 Sterken en zwakten

Enkele sterke punten van mij zijn : *het consistent en effectief omgaan met detail informatie*, vanwege mijn werk als inkoopmedewerker en douane expediteur zie ik dagelijks uitgaven die naar mijn eigen mening verspillingen zijn ,voor ons als inkoopmedewerker mogen wij deze informatie alleen binnen de afdeling delen ,nergens anders indien iemand dat doet zal de persoon overgeplaatst worden daar dit een van de meest crusiale afdelingen is die de financiën besteed aan goederen t.b.v de bedrijsvoering

*Houdt zich aan normen en waarden en omgangsregels die gelden voor de functie en voor de cultuur waarin men werkt .*Informatie van en over de afdeling wordt alleen tussen de medewerkers gedeeld ,om elkaar te beschermen zullen wij onderling over iets klagen ,maar buiten de afdeling wordt daar helemaal niet over gesproken,alle informatie daar is convidentieel ,en wordt met niemand anders dan met de eigen collega gedeeld.zelf de directeur kan mij niet bellen voor informatie ,de enigste persoon die bevoegd is deze te verstrekken is het diensthoofd.

*Bewaakt de voortgang van processen,taken of activiteiten van medewerkers en bewaakt de* *eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden* ,Geruime tijd hebben wij geen goederen kunnen inklaren via een bepaalde verscheper ,terwijl wij wel goederen in hun magazijn hebben die ingeklaard moeten worden. De verscheper weigert de documenten die nodig zijn om deze goederen in te klaren af te staan ,en ik heb persoonlijk gebeld en gevraagd waarom ,en ik kreeg te horen dat het Telesur openstaande rekeningen heeft die nog niet zijn betaald. De rekeningen zijn niet doorgestuurd voor de afhandeling door mijn collega ,en ik heb deze rekeningen nadat zijn naar mij toe gemaild zijn aangeboden voor de bataling bij de afdeling F.A financiele afhandeling ,gelukkig heb ik dat gelijk gedaan anders zou de chef zeker aangeschreven worden ,omdat zijn controle op de verschillende werkzaamheden die verricht worden dan niet deugd,de betaling heeft al plaats gevonden en de documenen zijn vrijgegeven zodat de inklaring kan plaatsvinden ,echter dient er een fiks bedrag betaald te worden voor de opslag van de goederen in Entrepo van de maatschappij .

## 3.2 Kansen en bedreigingen

Momenteel heb ik de kans als manager op te treden ,echter weiger ik dit omdat het veel werk is ,en ik zit met 3 vakken die ik nog moet afronden bij de SOOS en nog het schrijven van mijn afstudeer thesis ,de persoon die nu heeft aangegeven ambitie te hebben voor de functie van hoofd inkoop onderschat ik niet , gezien ik deze organisatie al 25 jaar ken zal zij nooit deze functie krijgen ,daar zij op verschillende gelegenheden steken heeft laten vallen.

Er zijn veel bedreigingen ,personen die te weinig zijn ontwikkeld maar door de politiek worden geteund vormen de bedreigingen van het bedrijf en haar personeel ,als de Directeur zich zwak opstelt tegenover de werkgever ben ik bang dat er massa ontslagen zullen volgen.

## 3.3 Confrontatie mix

Het efficient en effectief uitvoeren van mijn werkzaamheden,waarbij tijdigheid en kwaliteit en flexibiliteit aan de orde zijn ,het upgraden van de tijd en verdere automatisring van de betalingen aan leveranciers en de ontvanger zullen een wezenlijke bijdrage leveren ,voor groei en innovatie als voorbeeld internet banking voor zowel lokale als externe leveranciers

# 3.4 Smartdoelstellingen

Ik streef naar innovatie van mijn werkzaamheden, in Exact Globe zodanig dat elke invoer van data gelijk waar te nemen is bij bijvoorbeeld de afdeling die rangeerdraad heeft besteld ,deze afdeling moet ten alle tijden zien in welke fase hun bestelling is ,en dit moet in het heel bedrijf zo zijn .Elk moment van de dag moet de informatie beschikbaar zijn voor de belanghebbenden

## Conclussie

Middels dit verslag heb ik een beeld geschetst wat er op de afdeling Procurement wordt gedaan, wat ik in de toekomst wil realiseren ,en hoe het bedrijf ernu voorstaat ,en welke bedreigingen wij als bedrijf moeten doorstaan ,en hoe wij deze bedreigingen dienen om te slaan in kansen .

## Bronvermelding

http/www.telesur.sr

## Bijlage 1 werkgeversverklaring