

ANPCB – PC218
ORBA – FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie	: Chauffeur bestelwagen (m/v)	Functiereeks	: Logistiek
Functiecode	: 08.05.01		
Datum	: 01/07/2006		
Plaats in de organisatie	Directe chef : Hoofd expeditie. Onder : geen.		
Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren van specifieke leveringen conform de leveringsbonnen (binnen de toegewezen sector), zodat de juiste goederen tijdig geleverd worden aan de eindbestemmingen. 		
Verantwoordelijkheidsgebieden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laden en lossen van de bestelwagen volgens de wettelijke normen. ▪ Leveren van colli bij de klanten (binnen de toegewezen sector) alsmede tussen de diverse vestigingen van de onderneming met behulp van een bestelwagen. ▪ Uitvoeren van ritten al naar gelang de ontvangen instructies. ▪ Onderhouden van de bestelwagen. 		
Sociale interactie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenwerken en afstemmen met de collega's m.b.t. het laden/lossen van de goederen. ▪ Bespreken met de chef en/of klanten van problemen in verband met de goederen. ▪ Bespreken met de mecaniciens van reparaties en onderhoud. 		
Specifieke handelingsvereisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen van een bestelwagen. ▪ Opletten bij deelname aan het wegverkeer. Aandacht tijdens het laden en lossen van goederen en bij de levering van colli. 		

. Kerntaken

- Laden en lossen van de bestelwagen volgens de wettelijke normen. Hiertoe o.m.:
 - . laden van de bestelwagen in overeenstemming met de volgorde van levering;
 - . lossen van de goederen en laten ondertekenen van de bestelbon als bewijs van levering en meenemen van eventuele retourzendingen.

- Leveren van colli bij de klanten (binnen de toegewezen sector) alsmede tussen de diverse vestigingen van de onderneming met behulp van een bestelwagen, zodat de colli op de juiste plaats geleverd worden. Hiertoe o.m.:
 - . opstellen van een leveringsroute op basis van de routeplanning of mondeling gegeven opdrachten;
 - . bepalen van de te volgen routes en afleveren van de bestellingen, documenten, post ...;
 - . informeren van de chef ingeval van vertraging bij de leveringen;
 - . innen van geld en overhandigen ervan aan de chef of de kassier;
 - . invullen van documenten zoals de logboeken met gedetailleerde informatie over het vervoer: vertrek- en aankomsttijden, duur, bestemming, verbruik.

- Uitvoeren van ritten op basis van de ontvangen instructies teneinde de verschillende afdelingen bij te staan. Dit houdt o.a. in:
 - . kopen van producten, ophalen van documenten, wisselen van geld en zonodig tekenen van kwitanties;
 - . vervoeren van geld, documenten of producten naar afdelingen die hier om gevraagd hebben.

- Onderhouden van de bestelwagen teneinde een optimale betrouwbaarheid te garanderen. Dit houdt o.a. in:
 - . controleren van het brandstof-, olie- en waterpeil en tanken van benzine;
 - . regelmatig wassen van de bestelwagen;
 - . regelmatig naar de garage gaan voor onderhoud;
 - . informeren van de chef over storingen.

Bezwarende omstandigheden:

- Tillen van zware lasten bij het laden en lossen.

- Eenzijdige houding tijdens het besturen van de bestelwagen.

- Hinder van weersomstandigheden tijdens leveringen. Vuil en vochtig werk tijdens het schoonmaken en onderhouden van de bestelwagen.

- Kans op letsel door verkeersongeval. Kans op letsel aan de handen bij het laden/lossen en bij klein onderhoud.