Bedrijfsbeheerder II

Context

De **bedrijfsbeheerder II** leidt de gang van zaken van een **klein horecabedrijf** (cafetaria, lunchroom, café, klein hotel garni) waar dranken en eenvoudige snackachtige gerechten worden geserveerd. De ondernemer/eigenaar heeft de algehele leiding (5 tot 15 (parttime) medewerkers) en zorgt voor de algemene zaken zoals financieel beheer, opzet en uitvoering personeelsbeleid, maken van afspraken met leveranciers, inkoop e.d. De bedrijfsbeheerder II is **meewerkend en ondersteunend aan de bedrijfsmanager**. Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Coördinatie en aansturing Als meewerkend voorman is bijgedragen aan de uitvoering en is toegezien op de naleving van (hygiëne- en veiligheids)voorschriften en werkmethoden, knelpunten zijn tijdig gesignaleerd en aangegeven bij de leidinggevende.	- afzet tijdens de shift (omzet, gemiddelde bonwaarde, e.d.); - efficiency personeelsplanning (uurinzet/uurtarief); - klantbeleving (presentatie, uiterlijk, speed of service); - conform voorschriften (HACCP e.d.).
Voorraadbeheer en bestellingen Op basis van inschatting van de te verwachten afzet zijn voorraadopnames gedaan en bestellingen bij (vaste) leveranciers doorgegeven. Ontvangen goederen zijn na controle (kwaliteit en kwantiteit) opgeslagen en afwijkingen zijn gereclameerd.	- omvang voorraad; - tijdig doorgegeven bestellingen; - juiste opslag/uitgifte artikelen (% over THT-datum).
Verbetervoorstellen Knelpunten in de operationele bedrijfsvoering zijn gesignaleerd en verbetervoorstellen zijn aan de leidinggevende gerapporteerd.	- aantal voorstellen (juiste en tijdige signalering); - kwaliteit van de voorstellen (haalbaarheid, aantal door leidinggevende overgenomen ideeën e.d.).
Personeelsbeheer De personeelsplanning is vertaald naar een werkrooster waarbij is gekeken naar effectieve en efficiënte inzet van medewerkers. Nieuwe medewerkers zijn begeleid en ingewerkt en er is een actieve bijdrage geleverd aan het proces t.a.v. werving en selectie van nieuwe medewerkers, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken.	- optimale capaciteitsinzet medewerkers; - beschikbaarheid (kwaliteit/ kwantiteit) personeel; - motivatie/inzet personeel.
Administratie en registratie Er is invulling en uitvoering gegeven aan geldende richtlijnen, wet- en regelgeving t.a.v. onder andere arbo, HACCP en aandacht voor sociale veiligheid. Gegevens i.h.k.v. verbruik, bestellingen, afzet-, kosten- en urengegevens, HACCP zijn vastgelegd in de daarvoor bestemde systemen, administraties. Onvolkomenheden/afwijkingen zijn tijdig gesignaleerd en passende (herstel)acties zijn genomen.	- conform arbo, HACCP; - tijdige, juiste en volledige vastlegging van informatie; - juiste, tijdige signalering en acties, maatregelen.

Bezwarende omstandigheden

- krachtsinspanning bij het bevoorraden van buffet en keuken, zetten van zalen, terras e.d;
- lopend en staand, soms plaatsgebonden werken;
- soms hinder van bedrijfsatmosfeer (warmte, drukte, muziek) en van temperatuurwisselingen bij binnen en buiten bedienen.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	BEDRIJFSBEHEERDER I	BEDRIJFSBEHEERDER II	BEDRIJFSBEHEERDER III	+
Complexiteit aandachtsgebied	Geen referentiefunctie beschikbaar	Er is sprake van een kleinschalige horecavoorziening met een beperkte diversiteit aan dienstverleningsvormen en daarmee (aan te sturen) processen met ondersteuning van een relatief homogene medewerkerspopulatie (bv. (maar niet uitsluitend) fastservicebedrijf, café, lunchroom, zaal, kantine, hotel zonder voorzieningen).			Zie referentiefunctie en NOK bedrijfsmanager
Rol en bijdrage		- door de ruime openingstijden te typeren als assistent, het eerste aanspreekpunt voor en vervanger van de bedrijfsbeheerder; - wordt aangesproken op de voortgang en uitvoeringskwaliteit op tijden dat de bedrijfsbeheerder/ eigenaar niet aanwezig is; - bij problemen die zich al eerder hebben voorgedaan stuurt hij bij op basis van de eerdere ervaring of oplossingsrichting, in alle overige situaties valt hij terug op de eigenaar, bedrijfsbeheerder.	- aansturen van de (toegewezen) vestiging, waarbij de focus ligt op het beheren en continueren van het bestaande; - middellangetermijnfocus, sterk intern gericht.	- idem als bedrijfsbeheerder II	
Aantal medewerkers		- < 5 medewerkers (excl. inhuur/flex); - geeft functioneel leiding tijdens shift.	- 5 - 15 medewerkers (excl. inhuur/flex); - geeft functioneel leiding.	- idem als bedrijfsbeheerder II.	
Optimalisatie en verbetering		- signaleren van knel- en verbeterpunten in de operationele bedrijfsvoering, (tijdens shift); - doorgeven van verbeteringen aan verantwoordelijk leidinggevende.	- idem als bedrijfsbeheerder I	- levert input t.b.v. optimalisatie en verbetering o.b.v. inzicht in de behoeften van de (toegewezen) onderneming/vestiging; - zelfstandig doorvoeren van kleine veranderingen in de (toegewezen) onderneming/vestiging.	
Kennis en ervaring		- mbo 2-3 werk- en denkniveau - kennis van bedrijfsregels en richtlijnen; - ervaring met het aansturen van medewerkers.	- mbo 3 werk- en denkniveau; - kennis van bedrijfsregels en richtlijnen; - ervaring met het aansturen van medewerkers.	- mbo 3-4 werk- en denkniveau; - kennis van bedrijfsregels en richtlijnen; - ervaring met het aansturen van medewerkers.	
Functiegroep		**4**	**5 (referentie)**	**6**	

RF249701/dr/ek/061124