Bedrijfsmanager III

Context

De **bedrijfsmanager III** heeft de **algehele leiding** van de vestiging/unit van een formule of een zelfstandig horecabedrijf (30 tot 50 (parttime) medewerkers, 10 tot 20 fte's). Gezien de omvang van de vestiging ligt zijn/haar **focus op het aansturen** en invullen en **uitwerken van randvoorwaarden** en minder op het meewerken. Hij/zij werkt **binnen gestelde kaders** en kan terugvallen op het hoger management of de eigenaar. De functie komt overwegend voor in:

- het kleinere (formule-)horecabedrijf dat onderdeel is van een keten (restaurants, hotels, conferentiecentrum);
- een middelgroot zelfstandig bedrijf waarvan de eigenaar de dagelijkse gang van zaken op afstand aanstuurt.

Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Realisatie en aansturing De bijdragen van de medewerkers zijn effectief aan- en bijgestuurd, zodanig dat beoogde uitvoeringskwaliteit, doelstellingen, bijdragen en resultaten daadwerkelijk en effectief zijn gerealiseerd. Er is toegezien op de naleving van (hygiëne- en veiligheids)voorschriften en werkmethoden, knelpunten zijn tijdig gesignaleerd en afgestemd met betrokken medewerkers/teams.	- financiële bijdrage (omzet totaal en per productsoort, gemiddelde bonwaarde, spillage e.d.); - kostenontwikkeling (salariskosten, voorraad- en verbruikskosten); - kwaliteit dienstverlening (speed of service, klantbeleving); - 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. In samenspraak met leidinggevende) zijn onderhandelingen over leverings-voorwaarden, condities en het assortiment met bestaande en nieuwe leveranciers gedaan.	- marktconformiteit prijs/levercondities; - beschikbaarheid assortiment; - technische staat apparatuur/middelen.
Randvoorwaarden De organisatie beschikt over de randvoorwaarden (processen, procedures, middelen, systemen, bezetting e.d.) voor het realiseren van effectieve en efficiënte uitvoering van de werkzaamheden.	- aard/omvang procesverstoringen, ineffectiviteit, inefficiëntie e.d. door ontbreken randvoorwaarden; - tijdige bijsturing c.q. escalatie bij (dreigende) issues.
Personeelsmanagement De afdeling beschikt over een bezetting met de juiste kwaliteit en kwantiteit, ook op langere termijn, waarmee de toegevoegde waarde van de afdeling wordt gerealiseerd. De resultaatbijdragen, ontwikkeling, betrokkenheid en motivatie van medewerkers zijn effectief aangestuurd.	- aansluiting op bedrijfsplan; - beschikbaarheid vereiste competenties; - flexibiliteit inzetbaarheid; - realisatie doelstellingen HR-beleid.

Verbetervoorstellen en optimalisatie Structurele knelpunten zijn gesignaleerd en werkprocessen en procedures zijn geëvalueerd. Advies t.a.v. optimalisaties is gegeven en verbetervoorstellen zijn gedaan. Na goedkeuring zijn verbeteringen/aanpassingen geïmplementeerd.	- tijdigheid opgepakte knelpunten; - juiste inschatting prioriteiten; - efficiënte/effectieve werkprocessen.
Rapportage en verantwoording Periodiek zijn resultaten gerapporteerd aan eigenaar zodat er inzicht is in voortgang, ontwikkelingen, bijzonderheden en afwijkingen.	- juistheid, volledigheid, tijdigheid rapportages; - inzicht in resultaten, voortgang, bijzonderheden, (oorzaken van) afwijkingen; - basis t.b.v. bijsturing.

Bezwarende omstandigheden

Niet van toepassing.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	BEDRIJFSMANAGER I	BEDRIJFSMANAGER II	BEDRIJFMANAGER III	BEDRIJFMANAGER IV	+
Complexiteit aandachtsgebied	Zie referentiefunctie en NOK bedrijfsbeheerder	Er is sprake van een horecavoorziening met een variatie aan dienstverleningsvormen en daarmee een verscheidenheid aan (aan te sturen) processen met ondersteuning van een enigszins heterogene medewerkerspopulatie (bv. (maar niet uitsluitend) restaurant met bar, eventcenter, wellnesscenter, hotel met beperkte voorzieningen)				Zie referentiefunctie en NOK bedrijfsleider
Rol en bijdrage		- door de ruime openingstijden te typeren als assistent, het eerste aanspreekpunt voor en vervanger van de bedrijfsmanager; - wordt aangesproken op de voortgang en uitvoeringskwaliteit op tijden dat de bedrijfs-manager niet aanwezig is; - bij problemen die zich al eerder hebben voor-gedaan stuurt hij bij op basis van de eerdere ervaring of oplossings-richting, in alle overige situaties valt hij terug op de bedrijfsmanager.	- aansturen van de (toegewezen) onderneming/vestiging, waarbij de focus ligt op het beheren en continueren van het bestaande; - middellangetermijnfocus, sterk intern gericht; - stuurt de toegewezen onderneming/vestiging o.b.v. informatie, argumenten en cijfermatig inzicht.	- aansturen van de (toegewezen) onderneming/vestiging, waarbij de focus ligt op het implementeren van opgedragen veranderingen, die in soortgelijke vorm reeds zijn ontwikkeld voor en ingezet bij andere vestigingen; - middellangetermijnfocus, zowel in- als extern gericht; - creëert draagvlak voor veranderingen, mede door de belangen van anderen te onderkennen en hier rekening mee te houden.	- aansturen van de (toegewezen) onderneming/vestiging, en daarbij ontwikkelen en realiseren van tactische veranderplannen; - langetermijnfocus, naast intern ook sterk extern gericht; - zorgt ervoor dat veranderingen intern worden gedragen, inspireert en overbrugt belangentegenstellingen en meningsverschillen en is daarbij een voorbeeld voor de aansturing van andere vestigingen.	
Aantal medewerkers		- 5 - 15 medewerkers (excl. inhuur/flex); - geeft functioneel leiding tijdens shift en hiërarchisch aan deel van medewerkers.	- 15 - 30 medewerkers (excl. inhuur/flex); - geeft hiërarchisch leiding evt. via tussenchefs.	- 30 - 50 medewerkers (excl. inhuur/flex) - geeft hiërarchisch leiding evt. via tussenchefs.	- 50 – 75 medewerkers (excl. inhuur/flex); - geeft hiërarchisch leiding evt. via tussenchefs.	

Optimalisatie en verbetering		- signaleren van knel- en verbeterpunten in de operationele bedrijfs-voering, tijdens shift; - doorgeven van verbeteringen aan leidinggevende.	- 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.	- idem bedrijfsmanager II.	- vertalen van grotere en/of complexere veranderplannen op organisatieniveau naar concrete doelen en resultaten voor de toegewezen vestiging, deze implementeren in de lopende bedrijfsvoering.	
Kennis en ervaring		- mbo 3-4 werk- en denkniveau; - kennis van bedrijfsregels en richtlijnen; - ervaring met het aansturen van medewerkers.	- mbo 4 werk- en denkniveau; - kennis van bedrijfsregels en richtlijnen; - ervaring met het aansturen van medewerkers.	- mbo 4/hbo werk- en denkniveau - inzicht in ontwikkelingen binnen de het horecabedrijf/vestiging en het vermogen dit te vertalen naar korte /middellange termijn acties en planvorming; - kennis van interne procedures en werkwijzen.	Aanvullend: - hbo werk- denkniveau; - kennis van de integrale bedrijfsvoering en de daaraan verbonden financiële en commerciële aspecten, risico's, etc.; - ervaring met operationeel/tactische verandertrajecten.	
Functiegroep		**6**	**7**	**8 (referentie)**	**9**	

RF249702/dr/ek/061124