



ERRATUM

Commission paritaire de l'industrie alimentaire

**CCT n° 132064/CO/118
du 08/12/2015**

Correction du texte français :

- A la description de fonction 03.05.04, Collaborateur de production, la date du "19/03/2013" doit être remplacée par "16/05/2013".

Décision du

ERRATUM

Paritair Comité voor de voedingsnijverheid

**CAO nr. 132064/CO/118
van 08/12/2015**

Verbetering van de Franstalige tekst :

- In de functiebeschrijving 03.05.04, "Collaborateur de production", moet de datum "19/03/2013" vervangen worden door "16/05/2013".

Beslissing van

20 -104 2016

**Paritair comité 118 voor de voedingsnijverheid
Commission paritaire 118 de l'industrie alimentaire**

**Collectieve arbeidsovereenkomst
van 8 december 2015 houdende
de invoering van een
functieclassificatie in de
deelsector koffiebrandrijen**

Hoofdstuk 1 : Toepassingsgebied

Art. 1 § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de koffiebrandrijen en hun arbeiders.

§ 2. Met arbeiders worden de mannelijke en vrouwelijke arbeiders bedoeld.

§ 3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing indien er op ondernemingsniveau een collectieve arbeidsovereenkomst getekend werd die een analytische functieclassificatie inhoudt. Indien er twee of meer vakbonden vertegenwoordigd zijn in de onderneming, dient de collectieve arbeidsovereenkomst ondertekend te worden door minstens twee van deze vakbonden.

Paritair commentaar:

Per 1 januari 2016 is dit het geval voor Jacobs Douwe Egberts BE in Grimbergen.

Hoofdstuk 2 : Begrippenkader :

Art. 2. Voor de toepassing van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

1° taak : 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.

**Convention collective de travail
du 8 décembre 2015 relative à
l'introduction d'une
classification de fonctions dans le
sous-secteur des entreprises de
torréfaction de café**

Chapitre 1 : Champ d'application

Art. 1 § 1. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs des entreprises de torréfaction de café et à leurs ouvriers.

§ 2. Par ouvriers, on entend les ouvriers masculins et féminins.

§ 3. La présente convention collective de travail ne s'applique pas si, au niveau de l'entreprise, une convention collective de travail comprenant une classification de fonction analytique a été signée. Si deux syndicats ou plus sont représentés au sein de l'entreprise, la convention collective de travail doit être signée par au moins deux de ces syndicats.

Commentaire paritaire

Au 1^{er} janvier 2016, c'est le cas de Jacobs Douwe Egberts BE à Grimbergen.

Chapitre 2 : Terminologie:

Art. 2. Pour l'application de la présente convention collective de travail on entend par:

1° tâche : une série d'opérations et/ou d'actes nécessaire pour et axée sur l'exercice d'une partie de la fonction avec résultat.

2° functie : het geheel van
bijkomende taken en
verantwoordelijkheden dat aan een
arbeider binnen een bedrijf is
opgedragen.

3° referentiefunctie : een functie die
afgeleid is uit een sectorale analyse en
die als vergelijkingspunt fungeert bij de
indeling van een functie in een
functieklassie. De exhaustieve lijst van
de referentiefuncties zoals opgenomen
in de sectorale functieclassificatie
(bijlage 1), hun beschrijving (bijlage 2)
en de functiematrix (bijlage 3) maken
integraal deel uit van onderhavige
collectieve arbeidsovereenkomst.

4° Orba-methode: analytische methode
om functies te analyseren en te
waarderen.

5° functieweging : de weging van elke
referentiefunctie op basis van de
ORBA-methode.

6° functieklassie : alle referentiefuncties
die op basis van hun weging vallen
binnen eenzelfde van de 8
wegingsintervallen.

7° beroepscommissie : een paritair
samengestelde commissie van
functiewaarderingsdeskundigen,
eventueel bijgestaan door een externe
deskundige van de Orbamethode. Deze
laatste kan niet eerder betrokken
geweest zijn in een vroegere fase van de
beschrijving van de functies.

Hoofdstuk 3 : Sectorale functieclassificatie

Art. 3 § 1. De referentiefuncties
werden beschreven en gewogen volgens
de Orba-methode.

2° fonction : l'ensemble des tâches et
des responsabilités confiées à un
ouvrier au sein d'une entreprise.

3° fonction de référence : une fonction
qui découle d'une analyse sectorielle et
qui fonctionne comme point de
comparaison lors du classement d'une
fonction dans une classe de fonction.
La liste exhaustive des fonctions de
référence telle que reprise dans la
classification de fonctions sectorielle
(annexe 1), leur description (annexe 2)
et le matrix des fonctions (annexe 3)
font partie intégrante de la présente
convention collective de travail.

4° Méthode Orba: méthode analytique
pour analyser et pondérer les fonctions.

5° pondération de fonction : la
pondération de chaque fonction de
référence sur base de la méthode
ORBA.

6° classe de fonction : toutes les
fonctions de référence qui, sur base de
leur pondération, tombent dans le
même des 8 intervalles de pondération.

7° commission d'appel: une
commission composée paritairment
d'experts en évaluation de fonctions,
éventuellement assistés par un expert
externe de la méthode Orba. Ce dernier
ne peut avoir été impliqué
précédemment dans une phase
antérieure de la description de
fonctions.

Chapitre 3 : Classification de fonctions sectorielle

Art. 3 § 1. Les fonctions de référence
sont décrites et pondérées suivant la
méthode ORBA.

§ 2. De referentiefuncties werden na weging op basis van de toegekende Orba-punten in 8 functieklassen ingedeeld, met als resultaat de sectorale functieclassificatie opgenomen in bijlage 1.

Hoofdstuk 4 : Toepassing van de functieclassificatie op ondernemingsvlak

Art. 4. § 1. De werkgever zal iedere arbeider een bedrijfsfunctie en functieklassering toewijzen.

§ 2. Voor elke arbeider zal de inhoud van de reële functie vergeleken worden met de inhoud van de referentiefuncties. De titel van de functie is slechts een indicatie.

§ 3. Indien na zorgvuldige en objectieve vergelijking blijkt dat de kerntaken van een functie voor het geheel of het overgroot deel, dit is voor minstens 80%, samen vallen met deze van een referentiefunctie, wordt de bedrijfsfunctie in de overeenstemmende functieklassering ondergebracht.

§ 4. Indien na zorgvuldige en objectieve vergelijking blijkt dat de kerntaken van de functie wel of voor een groot deel, dit is voor minstens 20%, afwijken van deze van een referentiefunctie, maar wel samenvallen met kerntaken van meerdere referentiefuncties zal de werkgever de volgende werkwijze volgen:

- Beschrijving van de kerntaken van de functie aan de hand van de vragenlijst die beschikbaar is bij de sociale partners.
- Punt per punt vergelijking van de kerntaken van deze bedrijfsfuncties met de kerntaken van de meest vergelijkbare referentiefuncties.

§ 2. Après pondération sur base des points ORBA octroyés, les fonctions de référence ont été classées dans 8 classes de fonctions, ce qui donne comme résultat la classification de fonctions sectorielle reprise en annexe 1.

Chapitre 4: Application de la classification de fonctions au niveau de l'entreprise

Art. 4. § 1. L'employeur octroiera à chaque ouvrier une fonction dans l'entreprise et une classe de fonctions.

§ 2. Pour chaque ouvrier, le contenu de la fonction réelle sera comparé avec le contenu des fonctions de référence. Le titre de la fonction n'est qu'une indication.

§ 3. Si, après comparaison rigoureuse et objective, il s'avère que les tâches principales d'une fonction coïncident, en tout ou en grande partie, c'est-à-dire pour 80% au minimum, avec celles d'une fonction de référence, cette fonction dans l'entreprise est classée dans la classe de fonction correspondante.

§ 4. Si, après comparaison rigoureuse et objective, il s'avère que les tâches principales de la fonction dérogent en tout ou en grande partie, c'est-à-dire pour 20% au minimum, de celles de la fonction de référence mais coïncident avec les tâches principales de plusieurs fonctions de référence, l'employeur suivra la méthode la suivante :

- Description des tâches principales de la fonction sur base d'un questionnaire qui est disponible chez les partenaires sociaux.
- Comparaison point par point des tâches principales de ces fonctions

dans l'entreprise avec les tâches principales des fonctions de référence les plus comparables.

§ 5. De reële functies worden naar analogie met de aangehaalde referentiefuncties ingedeeld in één van de acht functieklassen zoals vermeld in de sectorale functieclassificatie (bijlage 1).

Art. 5. § 1. De arbeider die meerdere functies uitoefent die onder dezelfde functieklassen vallen, wordt ingedeeld in dezelfde functieklassen.

§ 2. De arbeider die regelmatig meerdere functies uitoefent die onder verschillende functieklassen vallen, wordt in de functieklassen ingedeeld die overeenstemt met de hoogste functie, op voorwaarde dat deze functie, gemiddeld genomen, gedurende minstens 33% van de tijd per week of per productiecyclus uitgeoefend wordt.

Paritair commentaar :
In de bedrijven met een syndicale afvaardiging zal deze bepaling, rekening houdend met de realiteit van de onderneming en haar organisatie, onderwerp zijn van lokaal overleg.

§ 3. De arbeider die occasioneel meerder functies uitoefent die tot verschillende functieklassen behoren, blijft in de functieklassen ingedeeld die overeenstemt met zijn gebruikelijke functie.

Hoofdstuk 5 : Communicatie

Art. 6. §1. De ondernemingsraad en bij gebreke hiervan de vakbondsafvaardiging alsook de arbeiders worden geïnformeerd over functies, en de indeling in de functieklassen.

§ 2. De werkgever deelt aan elke arbeider de referentiefunctie(s) mee uit de lijst van de referentiefuncties (bijlage

§ 5. Par analogie avec les fonctions de référence susmentionnées, les fonctions réelles sont classées dans une des huit classes de fonction telles que mentionnées dans la classification de fonctions sectorielle.

Art. 5 § 1. L'ouvrier exerçant plusieurs fonctions qui tombent dans la même classe de fonction, est classé dans la même classe de fonction.

§ 2. L'ouvrier exerçant régulièrement plusieurs fonctions appartenant à des classes de fonction différentes, sera classé dans la classe de fonction qui correspond à la fonction la plus élevée, à condition que cette fonction, en moyenne, soit exercée pendant au moins 33% du temps par semaine ou par cycle de production.

Commentaire paritaire :
Dans les entreprises avec une délégation syndicale, cette disposition fera l'objet, tenant compte de la réalité de l'entreprise et de son organisation, d'une concertation locale.

§ 3. L'ouvrier exerçant occasionnellement plusieurs fonctions appartenant à des classes de fonction différentes reste dans la classe de fonction qui correspond à sa fonction usuelle.

Chapitre 5 : Communication

Art. 6. § 1. Le conseil d'entreprise et, à défaut, la délégation syndicale, ainsi que les ouvriers seront informés des fonctions et de la répartition dans les classes de fonctions.

§ 2. L'employeur communiquera à chaque ouvrier la (les) fonction(s) de

1) op basis waarvan hij in zijn functieklasse werd ingedeeld alsook diens functieklasse. Deze mededeling dient te gebeuren bij de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst, of bij aanwerving en bij elke wijziging van de functie.

§ 3. De functie en de functieklasse van de arbeider worden vermeld op diens loonfiche.

Hoofdstuk 6: Beroepsprocedure

Art. 7. § 1. De arbeider die in beroep wenst te gaan tegen de classificatie van zijn functie, kan binnen de maand na bekendmaking van zijn indeling door de werkgever zijn bezwaar kenbaar maken bij de werkgever. Hij kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde en eventueel door de regionale vakbondssecretaris.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de soevereine beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbank bij een eventueel later geschil.

§ 2. Indien de werkgever en de betrokken arbeider, eventueel bijgestaan door een vakbondsafgevaardigde of regionale vakbondssecretaris, niet tot een akkoord komen kan één of beide partijen beroep doen op de beroepscommissie.

§ 3. Deze commissie stelt een onderzoek in en laat zich informeren door de betrokken arbeider, de vakbondsafgevaardigde, de hiërarchische leiding en de werkgever. Zij brengt eventueel een bezoek aan de werkplek.

§ 4. Op grond van de ingewonnen informatie waardeert zij op basis van de

référence issue(s) de la liste des fonctions de référence (annexe 1) sur base de laquelle (desquelles) il a été classé dans sa classe de fonction ainsi que sa classe de fonction. Cette communication doit avoir lieu au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective de travail ou au moment de l'engagement, et lors de chaque modification de la fonction.

§ 3. La fonction et la classe de fonction de l'ouvrier sont mentionnées sur sa fiche salariale.

Chapitre 6 : Procédure de recours

Art. 7. § 1. L'ouvrier qui souhaite introduire un recours contre la classification de sa fonction peut, endéans le mois qui suit la communication de sa classe par l'employeur, communiquer son objection à l'employeur. Il peut se faire assister par un délégué syndical et éventuellement par le secrétaire syndical régional.

Le présent article ne porte pas préjudice à la compétence souveraine d'appréciation des juridictions du travail en cas d'éventuel conflit ultérieur.

§ 2. Au cas où l'employeur et l'ouvrier concerné, éventuellement assisté par un délégué syndical ou un secrétaire syndical régional, ne parviennent pas à un accord, une des parties ou les deux peuvent faire appel à la commission d'appel.

§ 3. Cette commission ouvre une enquête et s'informe auprès de l'ouvrier concerné, du délégué syndical, de la direction hiérarchique et de l'employeur. Elle se rendra éventuellement sur le lieu de travail.

§ 4. En fonction des informations obtenues, elle évalue la fonction sur

Orbamethode de functie en deelt zij de functie in, in een functieklassie. Het besluit van de commissie is definitief en kan alleen voor de arbeidsrechtbank aangevochten worden.

Hoofdstuk 7 : Bepaling van het loon

Art. 8. Het loon van de arbeider wordt bepaald op basis van de opeenvolgende collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden in de koffiebranderijen.

Hoofdstuk 8 : Onderhoud van de functies

Art. 9. De ondertekenaars verbinden zich ertoe te waken over de actualisatie van de functieclassificatie en indien nodig over te gaan tot onderhoud van de functies.

Hoofdstuk 9: Sociale vrede

Art. 10. De syndicale organisaties verbinden zich er toe om tot einde 2017 geen andere eisen te stellen met betrekking tot de functieclassificatie dan de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst, noch op niveau van de deelsector noch op niveau van de ondernemingen.

Hoofdstuk 10 : Inwerkingtreding

Art. 11. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2016.

§ 2. Deze cao is gesloten voor onbepaalde duur. Elke partij kan die laten beëindigen mits betekening van een opzeggingsperiode van 12 maanden bij een ter post aangetekende brief, opgestuurd naar de voorzitter van het paritair comité.

§ 3. Deze cao vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 25 maart 1980 van het Paritair Comité voor de voedingsnijverheid tot

base de la méthode Orba et classe la fonction dans une classe de fonctions. La décision de la commission est définitive et peut uniquement être contestée devant le tribunal du travail.

Chapitre 7 : Fixation du salaire

Art. 8. Le salaire de l'ouvrier est déterminé sur base des conventions collectives de travail successives relatives aux conditions de travail et de rémunération des ouvriers occupés dans les entreprises de torréfaction de café.

Chapitre 8: Entretien des fonctions

Art. 9. Les parties signataires s'engagent à veiller à l'actualisation de la classification de fonction et, si nécessaire, à procéder à l'entretien des fonctions.

Chapitre 9 : Paix sociale

Art. 10. Les organisations syndicales s'engagent à ne pas poser de revendications jusque fin 2017 concernant la classification des fonctions, autres que l'application de la présente convention collective de travail, ni au niveau du sous-secteur ni au niveau des entreprises.

Chapitre 10 : Entrée en vigueur

Art. 11. § 1. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er janvier 2016.

§ 2. La présente CCT est conclue pour une durée indéterminée. Chaque partie peut y mettre fin moyennant signification d'un délai de préavis de 12 mois envoyée au président de la commission paritaire par lettre recommandée à la poste.

§ 3. La présente CCT remplace la convention collective de travail du 25 mars 1980 de la Commission paritaire de

vaststelling van de beroepsclassificaties van de werklieden en werksters tewerkgesteld in de koffiebranderijen. (6999 /CO /118)

l'industrie alimentaire fixant la classification professionnelle des ouvriers et ouvrières occupés dans les entreprises de torréfaction de café. (6999 /CO /118)

PC 118, koffiebranderijen

Sectorale functieclassificatie arbeiders

Functieclassificatie (op functienummer gerangschikt per klasse)

7/12/2015

| Functie nummer | Functiebenaming | Activiteitscode | PC118 |
|-----------------------|---|------------------------|-----------------------------|
| 00.06.07 | Technieker Automatiseringsprocessen | T | 8 (130 - 149,5 ORBA) |
| 00.06.09 | Technieker koel/warmte | T | |
| 03.06.03 | Spuitsgiettechnicus | A | |
| 00.06.02 | Mechanieker | T | 7 (110 - 129,5 ORBA) |
| 00.06.03 | Technieker Productie (lijn) | T | |
| 00.06.04 | Elektricien | T | |
| 00.09.01 | Ploegverantwoordelijke Productie | T | |
| 00.09.02 | Ploegverantwoordelijke Conditionering | T | |
| 00.10.04 | Drukker | A | |
| 03.04.02 | Operator Brander (geautomatiseerd) | A | |
| 03.05.03 | Lijncoördinator | A | |
| 03.06.01 | Technieker Buitendienst | A | |
| 00.06.06 | Operator waterzuivering | T | 6 (90 - 109,5 ORBA) |
| 00.06.08 | Lasser , buizenfitter, monteerder | T | |
| 00.08.03 | Magazijnier Grondstoffen | T | |
| 00.08.04 | Magazijnier Verpakkingsmaterialen | T | |
| 00.08.05 | Magazijnier Afgewerkte Producten | T | |
| 03.04.01 | Operator Brander (traditioneel) | A | |
| 03.05.02 | Operator Inpak Insteller | A | |
| 03.08.01 | Chauffeur besteller | A | |
| 00.06.01 | Magazijnier wisselstukken | T | 5 (70 - 89,5 ORBA) |
| 00.07.01 | Produktielaborant | T | |
| 00.07.02 | Kwaliteitscontroleur | T | |
| 00.09.03 | Ploegverantwoordelijke Laden en Lossen | T | |
| 03.04.03 | Operator Maalderij | A | |
| 03.08.02 | Chauffeur | A | |
| 00.08.01 | Heftruckchauffeur Magazijnen | T | 4 (60 - 69,5 ORBA) |
| 00.08.02 | Heftruckchauffeur Intern Transport | T | |
| 03.03.01 | Storter Menger | A | |
| 03.04.04 | Operator Spuitgieterij | A | |
| 03.04.05 | Machine Operator | A | |
| 00.05.05 | Palletiseerder (automatisch) | T | 3 (50 - 59,5 ORBA) |
| 00.08.06 | Orderbereider | T | |
| 03.03.02 | Storter | A | |
| 03.05.01 | Operator Verpakkingslijn | A | |
| 00.05.04 | Palletiseerder (manueel) | T | 2 (40 - 49,5 ORBA) |
| 00.07.03 | Schoonmaker (vloeren , lokalen, sanitair) | T | |
| 00.07.04 | Reiniger Productiemachines | T | |
| 00.10.01 | Kantinemedewerker | A | |
| 03.05.04 | Productiemedewerker | A | |
| 00.05.01 | Inpakker (manueel) | T | 1 (30 - 39,5 ORBA) |

PC 118, koffiebranderijen
Sectorale functieclassificatie arbeiders

7/12/2015
Functieclassificatie (op functienummer gerangschikt per klasse)

Techniek, Productie, Logistiek, Algemeen, Leidinggevend

| Funcie nummer | Funciebeschrijving | Activiteitscode | PC118 | A posteriori, indicatieve typering (dit is een hulpmiddel en vervangt de classificatie niet) | |
|---------------|--|-----------------|----------------------|--|---------------------|
| 00.06.07 | Technieker Automatiseringsprocessen | T | 8 (130 - 149,5 ORBA) | Gespecialiseerde techniekers en procesverbeters | |
| 00.06.09 | Technieker koelwarmte | T | | | |
| 03.06.03 | Spuitgiettechnicus | A | | | |
| 00.06.02 | Mechanieker | T | 7 (110 - 129,5 ORBA) | Techniekers: gericht op het oplossen van 80% van de storingen, voor complexere problemen kan men terecht bij gespecialiseerde (interne of externe) techniekers. Procesoperatoren: instellen en besturen van een samengesteld productieproces (= het geheel van verschillende opeenvolgende processen) vanuit een centrale werkpost/controlekamer. Superviseren van het productieproces. Magazijnbeheerders: leiding geven, operationeel magazijninrichting- en organisatie, voorraadbeheer, afroepen/bestellen... Leidinggevenden: meewerkende ploegcoördinatoren gericht op het dagdagelijks realiseren met de ploeg van de opgedragen planning. Vakspecialisten: gericht op één vakgebied of één type van installatie (onderdeel). Lijnoperators: instellen en bedienen van een lijn (= een geheel van onderling verbonden machines). Dit betekent o.m. meerdere bewerkingen en complexe instellingen. Logistiek: instaan voor dagelijks magazijnbeheer, de goederenbehandeling en de administratieve verwerking. Of: Extern vervoer van gereed product met klantcontacten. | |
| 00.06.03 | Technieker Productie (lijn) | T | | | |
| 00.06.04 | Elektricien | T | | | |
| 00.09.01 | Ploegverantwoordelijke Productie | T | | | |
| 00.09.02 | Ploegverantwoordelijke Conditionering | T | | | |
| 00.10.04 | Drukker | A | | | |
| 03.04.02 | Operator Brander (geautomatiseerd) | A | | | |
| 03.05.03 | Lijncoördinator | A | | | |
| 03.06.01 | Technieker Buitendienst | A | | | |
| 00.06.06 | Operator waterzuivering | T | | | 6 (90 - 109,5 ORBA) |
| 00.06.08 | Lasser, buizenfitter, monteerder | T | | | |
| 00.08.03 | Magazijnier Grondstoffen | T | | | |
| 00.08.04 | Magazijnier Verpakkingsmaterialen | T | | | |
| 00.08.05 | Magazijnier Afgewerkte Producten | T | | | |
| 03.04.01 | Operator Brander (traditioneel) | A | | | |
| 03.05.02 | Operator Inpak Insteller | A | | | |
| 03.08.01 | Chaufeur besteller | A | | | |
| 00.06.01 | Magazijnier wisselstukken | T | 5 (70 - 89,5 ORBA) | Onderhoudsmedewerkers: uitvoeren van ondersteunende, weinig complexe onderhoudstaken (smeren, reinigen wisselstukken) Machineoperators: instellen en bedienen van één complexe machine (meerdere instellingen) of onderdeel van een grotere installatie. Logistiek: goederenbehandeling (nemen, opslaan, uitvoeren en registreren van goederen). Ondersteunende productiefuncties waarbij gebruik gemaakt wordt van eenvoudige machines met weinig instellingen. Ondersteunende logistieke functies waarbij gebruik gemaakt wordt van gemotoriseerde transportmiddelen (niet-routinematig verplaatsen van goederen). | |
| 00.07.01 | Produktielaborant | T | | | |
| 00.07.02 | Kwaliteitscontroleur | T | | | |
| 00.08.03 | Ploegverantwoordelijke Laden en Lossen | T | | | |
| 03.04.03 | Operator Maalderij | A | | | |
| 03.08.02 | Chaufeur | A | | | |
| 00.08.01 | Heftruckchauffeur Magazijnen | T | | | |
| 00.08.02 | Heftruckchauffeur Intern Transport | T | | | |
| 03.03.01 | Sorter Menger | A | | | |
| 03.04.04 | Operator Spuitgieterij | A | | | |
| 03.04.05 | Machine Operator | A | 4 (60 - 69,5 ORBA) | | |
| 00.05.05 | Palletiseerder (automatisch) | T | | | |
| 00.08.06 | Orderbereider | T | | | |
| 03.03.02 | Sorter | A | | | |
| 03.05.01 | Operator Verpakkingslijn | A | | | |
| 00.05.04 | Palletiseerder (manueel) | T | | | |
| 00.07.03 | Schoonmaker (vloeren, lokalen, sanitair) | T | | | |
| 00.07.04 | Reiniger Productiemachines | T | | | |
| 00.10.01 | Kantienmedewerker | A | | | |
| 03.05.04 | Productiemedewerker | A | | | |
| 00.05.01 | Inpakker (manueel) | T | 1 (30 - 39,5 ORBA) | Handmatige functies: uitvoeren van voornamelijk manuele taken gebruik makend van (hand)gereedschappen. | |
| | | | | Handmatige functies: uitvoeren van manuele taken van repetitieve aard | |

CP 118, torréfaction de café

Classification des fonctions sectorielle Ouvriers

Classification de fonction (ordonnée par numéro de fonction et par classe)

7/12/2015

| N° de fonction | Titre de fonction | Code d'activité | CP118 | |
|----------------|--|-----------------|----------------------|---------------------|
| 00.06.07 | Technicien automatisation | T | 8 (130 - 149,5 ORBA) | |
| 00.06.09 | Technicien chaud-froid | T | | |
| 03.06.03 | Technicien machines à injection | A | | |
| 00.06.02 | Mécanicien | T | 7 (110 - 129,5 ORBA) | |
| 00.06.03 | Technicien de production | T | | |
| 00.06.04 | Elektricien | T | | |
| 00.09.01 | Responsable d'équipe production | T | | |
| 00.09.02 | Responsable d'équipe conditionnement | T | | |
| 00.10.04 | Imprimeur | A | | |
| 03.04.02 | Opérateur torréfacteur automatisé | A | | |
| 03.05.03 | Coordinateur de ligne | A | | |
| 03.06.01 | Tecnicien extérieur | A | | |
| 00.06.06 | Opérateur installation purification d'eau | T | | 6 (90 - 109,5 ORBA) |
| 00.06.08 | Soudeur ajusteur monteur | T | | |
| 00.08.03 | Magasinier matières premières | T | | |
| 00.08.04 | Magasinier matériaux d'emballage | T | | |
| 00.08.05 | Magasinier produits finis | T | | |
| 03.04.01 | Opérateur torréfacteur traditionnel | A | | |
| 03.05.02 | Opérateur régleur (emballage) | A | | |
| 03.08.01 | Chauffeur livreur | A | | |
| 00.06.01 | Magasinier pièces de réchange | T | 5 (70 - 89,5 ORBA) | |
| 00.07.01 | Laborantin de production | T | | |
| 00.07.02 | Controleur de qualité | T | | |
| 00.09.03 | Responsable d'équipe chargement-déchargement | T | | |
| 03.04.03 | Opérateur mouture | A | | |
| 03.08.02 | Chauffeur | A | | |
| 00.08.01 | Cariste entrepôts | T | 4 (60 - 69,5 ORBA) | |
| 00.08.02 | Cariste transport interne | T | | |
| 03.03.01 | Déverseur mélangeur | A | | |
| 03.04.04 | Opérateur machine à injection | A | | |
| 03.04.05 | Opérateur de machine | A | | |
| 00.05.05 | Paletiseur (automatique) | T | 3 (50 - 59,5 ORBA) | |
| 00.08.06 | Préparateur de commandes | T | | |
| 03.03.02 | Déverseur | A | | |
| 03.05.01 | Opérateur ligne d'emballage | A | | |
| 00.05.04 | Paletiseur (manuel) | T | 2 (40 - 49,5 ORBA) | |
| 00.07.03 | Nettoyeur (sols, locaux, sanitaires) | T | | |
| 00.07.04 | Nettoyeur des machines de production | T | | |
| 00.10.01 | Collaborateur cantine | A | | |
| 03.05.04 | Collaborateur production | A | | |
| 00.05.01 | Emballeur (manuel) | T | 1 (30 - 39,5 ORBA) | |

CP 118, torréfaction de café

Classification des fonctions sectorielle Ouvriers

Classification de fonction (ordonnée par numéro de fonction et par classe)

7/12/2015

| N° de fonction | Titre de fonction | Code d'activité | CP118 | Caractérisation indicative a posteriori (Il s'agit d'un outil mais il ne remplace pas la classification) |
|----------------|--|-----------------|----------------------|--|
| 00.05.07 | Technicien automatisé | T | | |
| 00.06.09 | Technicien chaud-froid | T | 8 (130 - 149,5 ORBA) | Techniciens spécialisés et corrections/améliorations de processus |
| 03.06.03 | Technicien machines à injection | A | | |
| 00.06.02 | Mécanicien | T | 7 (110 - 129,5 ORBA) | |
| 00.05.03 | Technicien de production | T | | Techniciens: résolvent 80% des pannes, les problèmes plus complexes étant confiés à des techniciens (internes ou externes) spécialisés. |
| 00.06.04 | Électricien | T | | |
| 00.09.01 | Responsable d'équipe production | T | | Opérateurs de processus: établir et diriger un processus de production structuré (= l'ensemble des différentes étapes successives d'un processus) à partir d'un poste de travail ou de contrôle. Supervision du processus de production. |
| 00.09.02 | Responsable d'équipe conditionnement | T | | |
| 00.10.04 | Imprimeur | A | | Magasiniers: donne des instructions, organisation opérationnelle du magasin, gestion de stocks, commandes... |
| 03.04.02 | Opérateur tonréfacteur automatisé | A | | Encadrement: coordinateur d'équipe intervenant sur le terrain et orienté sur la réalisation journalière des activités du planning. |
| 03.05.03 | Coordinateur de ligne | A | | |
| 03.06.01 | Technicien extérieur | A | | |
| 00.06.06 | Opérateur installation purification d'eau | T | 6 (90 - 109,5 ORBA) | |
| 00.06.08 | Soudeur ajusteur monteur | T | | Spécialistes: orientés sur un domaine de spécialisation ou un type d'installation (partie d'installation). |
| 00.08.03 | Magasinier matières premières | T | | (freezers, entretien des filtres) |
| 00.08.04 | Magasinier matériaux d'emballage | T | | |
| 00.08.05 | Magasinier produits finis | T | | Opérateurs de ligne: se servir d'une ligne (= l'ensemble des machines). Ceci signifie e.a. plusieurs opérations et réglages complexes. |
| 03.04.01 | Opérateur tonréfacteur traditionnel | A | | Logistique: assurer la gestion journalière du magasin, traitement des marchandises et traitement administratif. |
| 03.05.02 | Opérateur régléur (emballage) | A | | Ou: transport de produits finis avec contacts clients. |
| 03.08.01 | Chauffeur livreur | A | | |
| 00.06.01 | Magasinier pièces de réchange | T | 5 (70 - 89,5 ORBA) | |
| 00.07.01 | Laborantin de production | T | | Collaborateurs d'entretien: exercer des activités de support, peu de tâches d'entretien complexes (graisser, nettoyer, remplacer des pièces) |
| 00.07.02 | Contrôleur de qualité | T | | Opérateurs de machines: se servir d'une machine complexe (plusieurs réglages) ou partie d'une plus grande installation. |
| 00.09.03 | Responsable d'équipe chargement-déchargement | T | | Logistique: traitement de marchandises (entreposer, livrer, enregistrer des marchandises). |
| 03.04.03 | Opérateur mouture | A | | |
| 03.06.02 | Chauffeur | A | | |
| 00.08.01 | Cariste entrepôts | T | 4 (60 - 69,5 ORBA) | |
| 00.08.02 | Cariste transport interne | T | | Fonctions de support de production utilisant des machines simples avec peu de réglages. |
| 03.03.01 | Déverseur mélangeur | A | | Fonctions de support logistique utilisant des moyens de transport motorisés (déplacements de marchandises non routiniers). |
| 03.04.04 | Opérateur machine à injection | A | | |
| 03.04.05 | Opérateur de machine | A | | |
| 00.05.05 | Palettiseur (automatique) | T | 3 (50 - 59,5 ORBA) | |
| 00.06.06 | Préparateur de commandes | T | | Fonctions de support production utilisant des machines simples (sans réglage). |
| 03.03.02 | Déverseur | A | | Fonctions de support logistique utilisant des moyens de transport manuels ou motorisés (dans un schéma déterminé/fixe de déplacements de marchandises, sans tâche de magasinier). |
| 03.05.01 | Opérateur ligne d'emballage | A | | |
| 00.05.04 | Palettiseur (manuel) | T | 2 (40 - 49,5 ORBA) | |
| 00.07.03 | Nettoyeur (sois, locaux, sanitaires) | T | | Fonctions manuelles: exécution de tâches principalement manuelles avec utilisation d'outils (à main). |
| 00.07.04 | Nettoyeur des machines de production | T | | |
| 00.10.01 | Collaborateur cantine | A | | |
| 03.05.04 | Collaborateur production | A | | |
| 00.05.01 | Emballleur (manuel) | T | 1 (30 - 39,5 ORBA) | Fonctions manuelles: exécution de tâches manuelles répétitives. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Functie : Kantinemedewerker | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 00.10.01 | |
| Datum : 26/11/2009 | Funciereeks : Algemene Diensten |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Human Resources Manager of algemeen kantoorverantwoordelijke. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verstrekken van drank, snacks en lichte maaltijden aan medewerkers en bezoekers en het ordelijk en rein houden van gemeenschappelijke vergaderlokalen, personeelsrefter en andere sociale ruimtes, zodat wordt bijgedragen aan een functionele en aangename werkomgeving voor de medewerkers. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verstrekken van dranken, snacks, brood, soep en lichte maaltijden aan medewerkers en bezoekers in de refter. ▪ Toezien en zorgen voor orde en netheid in refter en de tijdige bevoorrading van drank en algemene keukenbenodigdheden. ▪ Toezien op en zorgen voor orde en netheid vergaderlokalen, gemeenschappelijke cafetaria ruimtes. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bespreken van werkzaamheden met directe chef of medewerkers secretariaat, doorgeven van bestellingen. Beantwoorden van vragen van personeelsleden en gasten over aanbod, prijzen. |
| Specifieke handlungsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Werken met courant keukenmateriaal zoals bestek, oven, grill, kookplaat. ▪ Aandacht bij serveren en afrekenen. |

▪ Verantwoordelijkheden


00.10.01

. Kerntaken

- Verstrekken van dranken, snacks, brood, soep en lichte maaltijden aan medewerkers en bezoekers in de refter zodat deze onder de beste condities beschikbaar zijn voor consumptie ter plaatse. Hiertoe o.m.:
 - . doorgeven van bestelling aan de aankoopdienst;
 - . opwarmen van gerechten;
 - . bereiden van eenvoudige koude gerechten;
 - . klaar zetten van lunchbenodigdheden aan selfservice buffet;
 - . serveren van lichte maaltijden tijdens vergaderingen;
 - . afrekenen.
- Toezien en zorgen voor orde en netheid in refter en de tijdige bevoorrading van drank en algemene keukenbenodigdheden zodat een aangename en nette omgeving gewaarborgd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - . verwijderen van achtergelaten afval;
 - . afwassen gebruikt materiaal;
 - . schoonmaken van vloer en tafel;
 - . controleren en aanvullen voorraad drank, doorgeven bestelling aan de aankoopdienst.
- Toezien op en zorgen voor orde en netheid vergaderlokalen, gemeenschappelijke cafetaria ruimtes, zodat deze in de beste condities maximaal beschikbaar zijn. Dit houdt o.a. in:
 - . verwijderen van achtergelaten materiaal na gebruik vergaderzalen;
 - . afruimen, in orde zetten van tafels en stoelen;
 - . zorgen voor koffie en fruitsappen;
 - . controleren voorraad koffie, thee enz. en andere keukenbenodigdheden;
 - . bijbestellen via administratieve medewerker aankoopdienst.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van het gebruikte materiaal;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Uitoefenen van kracht bij het tillen van bakken.
- Langdurig staan. Inspannende houding bij schoonmaak werkzaamheden
- Hinder van dampen en omgaan met reinigingsmiddelen.
- Kans op letsel door contact met hete materialen en snijden aan glaswerk.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|
| Fonction : Collaborateur cantine | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 00.10.01 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Service généraux |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Human Resources Manager ou responsable de bureau. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuer des boissons, des snacks et des repas légers aux collaborateurs et visiteurs et maintenir l'ordre et la propreté dans les locaux communs de réunion, le réfectoire du personnel et les autres espaces publics de façon à contribuer à un environnement fonctionnel et agréable pour les collaborateurs. |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuer des boissons, des snacks, du pain, de la soupe et des repas légers aux collaborateurs et visiteurs dans le réfectoire. ▪ Assurer l'ordre et la propreté dans le réfectoire et ravitailler à temps en boissons et en ingrédients de cuisine en général. ▪ Assurer l'ordre et la propreté dans les salles de réunion, les espaces communs, la cafeteria. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discuter des activités avec le chef direct ou les collaborateurs du secrétariat, transmettre les commandes. Répondre aux questions posées par les membres du personnel ou les invités concernant l'offre, les prix. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travailler avec du matériel de cuisine courant tel que des couverts, un four, un grill, des plaques de cuisson. ▪ Etre vigilant en servant et en débarrassant. |

▪ Responsabilités

00.10.01

. Tâches principales

- Distribuer des boissons, des snacks, du pain, de la soupe et des repas légers aux collaborateurs et visiteurs dans le réfectoire de façon à créer les meilleures conditions pour la consommation sur place. Ceci comprend entre autres:
 - . transmettre les commandes au service achats;
 - . réchauffer les plats;
 - . préparer des plats froids simples;
 - . préparer les couverts pour le lunch et le buffet self service;
 - . servir des repas légers durant les réunions;
 - . faire les comptes au moyen des bons de consommation.
- Assurer l'ordre et la propreté dans le réfectoire et le ravitailler à temps en boissons et en ustensiles de cuisine en général de façon à garantir un environnement propre et agréable. Ceci comprend entre autres :
 - . enlever les déchets laissés sur place;
 - . faire la vaisselle du matériel utilisé;
 - . nettoyer le sol;
 - . contrôler et remplir le stock de boissons, transmettre les commandes au secrétariat général.
- Assurer l'ordre et la propreté dans les salles de réunions, les espaces communs et la cafeteria, afin de les mettre à disposition dans les meilleures conditions. Ceci comprend entre autres :
 - . enlever le matériel laissé sur place après utilisation des salles de réunion;
 - . débarrasser, mettre en ordre les tables et chaises;
 - . veiller à la présence de café et jus de fruits. Contrôler le stock de café, thé etc. et de couverts;
 - . commander ce qui manque via le collaborateur service achats.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante:
 - . maintenir l'ordre et la propreté du matériel utilisé;
 - . respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Emploi de force physique lors du soulèvement des bacs.
- Position debout prolongée. Positions difficiles lors d'activités de nettoyage.
- Gêne due à la vapeur et à l'utilisation de produits d'entretien.
- Risque de brûlure au contact de matériel chaud et risque de coupures en manipulant des verres.

| | |
|--|---|
| Functie : Drukker | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 00.10.04 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Algemene Diensten |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Hoofd verpakkingsafdeling met diverse operatoren, ploegleiders en interne planningsverantwoordelijke. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedrukken van verpakkingsmateriaal, papier en/of karton ten behoeve van het verpakken van binnen de onderneming geproduceerde producten. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van het drukorder. ▪ Stellen van de rotatiedrukpers. ▪ Uitvoeren van het drukorder. ▪ Reinigen van drukpers. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Signaleren van problemen met drukplaten en clichés aan marketingafdeling of andere interne opdrachtgevers. Signaleren van vertragingen aan planningsdienst. Bespreken van technische problemen met machinefabrikant. |
| Specifieke handellingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manueel instellen van machineonderdelen. Bedienen van controlepanelen. Manipuleren van stapels karton of papier. Occasioneel besturen van een heftruck. ▪ Aandacht is vereist bij het controleren van het drukwerk en bij het stellen van de drukpers. Alert zijn op kwaliteitsafwijkingen. ▪ Onderscheiden van kleuren en kleumuances in het drukwerk ten behoeve van een correcte weergave ervan. |

. **Kerntaken**

- Voorbereiden van het drukorder zodanig dat inzicht wordt verkregen in de uit te voeren opdracht en dat de beschikbaarheid van alle nodige materialen verzekerd is. Dit houdt ondermeer in:
 - . kennis nemen van de drukopdracht, bespreken van druktechnische specificatie met interne opdrachtgever;
 - . controleren van de beschikbaarheid juiste karton of papier, kwaliteit en hoeveelheden;
 - . controleren van de beschikbaarheid van alle clichés, drukplaten en controleren op eventuele technische fouten;
 - . controleren van de beschikbaarheid van de juiste inkt en aanmaken van inkten.
- Instellen van de rotatiedrukkers zodat de drukopdracht op een correcte wijze kan worden uigevoerd. Dit houdt ondermeer in:
 - . ingeven van de basisgegevens van de drukopdracht in de computer: densiteit inkten, zijmarges, voormarges, ... ;
 - . stellen van de drukplaten en het vochtwerk via het bedieningspaneel en controleren;
 - . instellen van het antimetpoeder en bijregelen;
 - . instellen van droogoven;
 - . monteren van te bedrukken rollen, folie of papier;
 - . controleren van de instelling van jet oprolapparaat;
 - . controleren van de voor- en zijmarges (register) en bijregelen via bedieningspaneel;
 - . controleren van het drukwerk op scharren, vuil, stand druk, enz.;
 - . beoordelen van de kwaliteit van de proefdruk, laten goedkeuren door leidinggevende en/of in overleg beslissen tot opstart.
- Uitvoeren van het drukorder zodat de gevraagde hoeveelheden binnen de gestelde verwachting van kwaliteit kunnen bezorgd worden aan de inpakafdelingen. Hiertoe o.m.:
 - . toezien op en verzekeren van een continue toevoer van papier of film, toezien op een vlotte doorvoer doorheen de drukpers;
 - . controleren visueel van het drukwerk en drukproces op regelmatige basis: kleur, vuil, drooglopen, inkt-waterbalans, inktfijnheid, wrijfvastheid ;
 - . beoordelen van afwijkingen en bijregelen van instellingen;
 - . afvoeren van gedrukte rollen;
 - . aanbrengen van palletfiche met ordergegevens, ingeven van ordergegevens in geautomatiseerd opvolgingssysteem.
- Reinigen van drukpersen zodat een optimale technische conditie van de installatie verzekerd wordt. Dit houdt ondermeer in:
 - . demonteren en monteren van onderdelen;
 - . kuisen van clichés na gebruik;
 - . reinigen van onderdelen met reinigingsproducten;
 - . spoelen van leidingen;
 - . manueel afstellen van onderdelen;
 - . verwijderen van karton- en/of papierresten en proper houden werkomgeving.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . verwijderen van karton- en/of papierresten, proper houden werkomgeving;
 - . signaleren van recidive kwaliteitsproblemen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften en veiligheidsvoorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Uitoefenen van kracht bij manipuleren clichés en aanvoer papier en/of karton.
- Hinder van warme omgeving tijdens zomerseizoen.
- Hinder van inktgeur.
- Kans op zich snijden aan de rakels van de rakelkamer bij reiniging van de machine.



**CP 118 – Torréfaction de café
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION**

| | | | |
|--|--|---|--|
| Fonction : Imprimeur | | Statut : Approuvé | |
| Code fonction : 00.10.04 | | | |
| Date : 26/11/2009 | | Type de fonction : Services généraux | |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Chef du département Emballage dont relèvent plusieurs opérateurs, chef d'équipes et responsable planning. Onder : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimer du matériel d'emballage, du papier et/ou du carton pour l'emballage de produits fabriqués au sein de l'entreprise. | | |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer la commande d'impression. ▪ Régler la presse. ▪ Réaliser la commande d'impression. ▪ Nettoyer la presse. ▪ Veiller au respect de la sécurité et de la qualité. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Signaler les problèmes avec les plaques d'imprimerie et les clichés au département de marketing ou autres donneurs d'ordres internes. Signaler les retards au département planning. Discuter des problèmes techniques avec le fabricant de la machine. | | |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler manuellement les pièces de la machine. Utiliser des panneaux de contrôle. Manipuler les tas de carton ou de papier. Occasionnellement conduire un chariot élévateur. ▪ L'attention est exigée lors du contrôle du travail d'impression et lors du réglage de la presse. Etre attentif aux différences de qualité. ▪ Différencier les couleurs et les nuances de couleurs dans le travail d'impression pour assurer une reproduction fidèle. | | |

▪ Responsabilités

00.10.04

. Tâches principales

- Préparer la commande d'impression afin de cerner la demande et d'assurer la disponibilité de tout le matériel nécessaire. Ceci comprend e.a.:
 - . prendre connaissance de la commande d'impression, discuter des spécifications techniques d'impression avec le donneur d'ordre interne;
 - . contrôler la disponibilité du carton ou papier adéquat, en qualité et en quantité;
 - . contrôler la disponibilité de tous les clichés, plaques d'impression et contrôler les éventuelles erreurs techniques;
 - . contrôler la disponibilité de l'encre adéquate et préparer les encres.
- Régler la presse afin de préparer correctement l'impression. Ceci comprend e.a.:
 - encoder les données de base de la mission d'impression: densité des encres, marges côtés, marges supérieures, ... ;
 - régler les plaques d'imprimerie et le travail d'humidification via le panneau de contrôle et contrôler;
 - régler la poudre antitaches et fixer;
 - appliquer la feuille et régler les couleurs successives;
 - contrôler les marges avant et côtés (registre) et fixer via panneau de contrôle;
 - contrôler le travail d'impression : rayures, salissures, état d'impression, etc.);
 - évaluer la qualité de l'épreuve d'impression, faire approuver par le responsable et, en concertation avec lui, décider du démarrage si nécessaire.
- Réaliser la commande d'impression afin de fournir la quantité demandée avec la qualité requise au département d'emballage. Ceci comprend e.a.:
 - . régler le bac de dépose, régler les mesures, veiller à un approvisionnement continu en papier ou en carton;
 - . contrôler visuellement le travail d'impression et le processus d'impression sur base régulière: couleur, salissure, séchage, balance encre-eau;
 - . évaluer les différences et effectuer manuellement les mises au point;
 - . évacuer les tas ou les rouleaux imprimés;
 - . apporter les fiches de palette avec les données de la commande, encoder les données de la commande dans le système de suivi automatique.
- Nettoyer la presse afin de garantir des conditions techniques optimales. Ceci comprend e.a.:
 - . démonter et monter des pièces;
 - . nettoyer des clichés après utilisation;
 - . nettoyer des pièces avec des produits d'entretien;
 - . rincer les conduites;
 - . régler manuellement les pièces;
 - . éliminer les résidus de carton et/ou de papier et garder le lieu de travail propre.
- Veiller à la sécurité et la qualité afin de pouvoir les garantir de manière constante:
 - . éliminer les résidus de carton et/ou papier, garder le lieu de travail propre;
 - . signaler les problèmes de qualité récurrents;
 - . respecter les normes HACCP et les prescriptions de sécurité.

Inconvénients:

- Recours à la force lors de la manipulation des clichés et de l'approvisionnement de papier et/ou de carton.
- Gêne due à la chaleur sur le lieu de travail durant la saison d'été.
- Gêne due à l'odeur de l'encre.
- Risques de coupures aux racles de la chambre de racles lors du nettoyage de la machine.


| | |
|---------------------------------------|--|
| Functie : Storter Menger | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.03.01 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Ontvangst grondstoffen |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : ploegverantwoordelijke magazijn inkomende goederen met diverse magazijnwerkers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgen voor de bevoorrading van de koffiebrandinstallatie(s), aanvullen van silo's in de juiste verhouding met ongebrande koffiebonen volgens productieplanning. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van de uit te voeren opdracht. ▪ Aanvoeren van balen ruwe koffie naar inkapstations. ▪ Manueel ledigen van aangevoerde zaken in stortbak of op rooster. ▪ Opstarten en opvolgen van de installatie. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitwisselen van informatie met magazijnverantwoordelijke en bij afwezigheid met productieleider. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manueel openzetten van afvoerkanalen of via gebruik van bedieningspaneel. Besturen van heftruck. ▪ Aandacht bij het uit elkaar houden van partijen grondstoffen en de juiste volgorde bij het storten. |

. **Kerntaken**

- Voorbereiden van de uit te voeren opdracht zodat deze op een correcte wijze kan uitgevoerd worden. Dit houdt o.a. in:
 - . nakijken van planning;
 - . berekenen van de benodigde hoeveelheden koffie in functie van de opgegeven melange op basis van de beschikbare productiefiche;
 - . maken van een schematisch overzicht van de volgorde en de hoeveelheid van de soort per soort te storten koffie.
- Aanvoeren van balen ruwe koffie naar inkapstations volgens ontvangen planning zodat een vlotte eigen werkuitvoering verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . ophalen uit magazijn met behulp van heftruck van balen groene koffie, rekening houdende met FIFO principe en geblokkeerde partijen;
 - . zorgen voor goede tussentijdse opslag aan installatie met duidelijke scheiding van soort;
 - . inscannen of registreren van voorraadgegevens op voorbereide invuldocumenten.
- Manueel ledigen van aangevoerde zaken in stortbak of rooster in de juiste volgorde zodat silo's tijdig gevuld worden. Hiertoe o.m.:
 - . trekken van zakken op rooster of tillen van zakken met behulp van takelinstallatie;
 - . opensnijden van zakken met mes en leegstorten;
 - . manueel mengen met behulp van een schop;
 - . verzamelen van lege zakken en afvoeren;
 - . registreren van voorgeschreven productiegegevens, tijden, hoeveelheden, silo's, lotnummers enz. op invuldocumenten.
- Opstarten en opvolgen van de installatie zodat de groene koffie op de voorgeschreven wijze gestockeerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - . starten van installatie via schakelbord;
 - . kiezen van de juiste silo's;
 - . instellen van heftafel;
 - . visueel opvolgen van de doorvoer, signaleren van problemen aan leidinggevende.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - . nemen van stalen en signaleren van visuele kwaliteitsafwijkingen grondstoffen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . zorgvuldig registreren van productiegegevens o.a. in functie van traceerbaarheid gebruikte partijen.

Bezwarende omstandigheden:

- Veelvuldige krachtoefening bij manueel manipuleren van balen koffie (balen \pm 50 kg, ca. 3 uur)
- Veelvuldig werken in gebogen houding.
- Hinder van stof, lawaai en tempodruk.
- Kans op letsel door heftruckverkeer, kans op verwonding door gebruik mes.

|  | | CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|---|---|--|
| Fonction : Déverseur Mélangeur | | Statut : Approuvé | |
| Code fonction : 03.03.01 | | | |
| Date : 26/11/2009 | | Type de fonction : Réception des matières premières | |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe magasin matières premières avec plusieurs magasiniers. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller à l'approvisionnement des torréfacteurs, remplir les silos en proportions exactes avec des grains de café crus d'après le planning de production. | | |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les commandes à exécuter. ▪ Transporter les sacs de café cru vers les stations de déversage. ▪ Vider manuellement les sacs transportés dans le bac déversoir ou dans le torréfacteur. ▪ Démarrer et suivre l'installation. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger des informations avec le chef magasinier et en cas d'absence avec le chef de production. | | |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ouvrir les canaux d'évacuation manuellement ou via le panneau de commande. Conduire un chariot élévateur. ▪ Etre attentif lors de la répartition des parties de matières premières et respecter l'ordre exact lors du déversement. | | |

▪ **Tâches principales**

- Préparer la commande à exécuter afin que celle-ci puisse être exécutée de manière correcte. Ceci comprend entre autres:
 - vérifier le planning;
 - calculer les quantités nécessaires de café en fonction des mélanges indiqués sur la fiche de production disponible;
 - faire un résumé schématique de l'ordre et de la quantité de café, sorte par sorte, à déverser.
- Transporter des sacs de café cru vers les stations de déversage suivant le planning reçu afin d'assurer une exécution rapide de son propre travail. Ceci comprend entre autres:
 - prélever les sacs de café vert au magasin avec le chariot élévateur, en tenant compte des règles FIFO et des parties bloquées;
 - entreposer correctement les sacs près de l'installation, en les regroupant par sorte de café;
 - scanner et enregistrer les données du stock sur des documents préparés.
- Vider manuellement les sacs dans le bac de déversage ou dans le torréfacteur dans l'ordre exact, afin de remplir les silos. Ceci comprend entre autres:
 - tirer les sacs sur le torréfacteur ou les soulever à l'aide d'un palan;
 - ouvrir les sacs au moyen d'un couteau et les vider;
 - mélanger manuellement à l'aide d'une pelle;
 - rassembler les sacs vides et les évacuer;
 - enregistrer les données de production, les durées, les quantités, les silos, les numéros de lots etc. sur les documents.
- Démarrer et suivre l'installation afin de stocker le café vert de la manière prescrite. Ceci comprend entre autres:
 - démarrer l'installation via le tableau de commande;
 - choisir correctement les silos;
 - régler la table de levage;
 - suivre visuellement la marchandise, signaler les problèmes au responsable.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - prélever des échantillons et signaler les anomalies visibles de qualité des matières premières;
 - respecter les normes HACCP;
 - enregistrer soigneusement les données de production, entre autres en vue de la traçabilité des parties utilisées.

Inconvénients:

- Emploi fréquent de la force physique lors de la manipulation de sacs de café (sacs de \pm 50 kg, env. 3 heures).
- Fréquemment travailler en position courbée.
- Gêne dues à la poussière, au bruit et à la cadence de travail.
- Risque d'être blessé par un chariot élévateur, risque de se couper avec un couteau.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie : Storter | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.03.02 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Ontvangst grondstoffen |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Ploegverantwoordelijke magazijn inkomende goederen met diverse magazijnwerkers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanvullen van silo's met ongebrande koffiebonen volgens productieplanning. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanvoeren van balen ruwe koffie naar inkapstations. ▪ Manueel ledigen van aangevoerde zaken in stortbak of op rooster. ▪ Opstarten en opvolgen van de installatie. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitwisselen van informatie met magazijnverantwoordelijke en bij afwezigheid met productie leider. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manueel openzetten van afvoerkanalen of via gebruik van bedieningspaneel. Besturen van heftruck. ▪ Aandacht bij het uit elkaar houden van partijen grondstoffen. |

. **Kerntaken**

- Aanvoeren van balen ruwe koffie naar inkapstations volgens ontvangen planning zodat een vlotte eigen werkuitvoering verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . nakijken van ontvangen planning;
 - . ophalen uit magazijn met behulp van heftruck van balen groene koffie, rekening houdende met FIFO principe en geblokkeerde partijen;
 - . zorgen voor goede tussentijdse opslag aan installatie;
 - . inscannen of registreren van voorraadgegevens op voorbereide invuldocumenten.


- Manueel ledigen van aangevoerde zaken in stortbak of rooster zodat silo's tijdig gevuld worden. Hiertoe o.m.:
 - . trekken van zakken op rooster of tillen zakken met behulp van takelinstallatie;
 - . opensnijden van zakken met mes en leegstorten;
 - . verzamelen van lege zakken en afvoeren;
 - . registreren van voorgeschreven productiegegevens, tijden, hoeveelheden, silo's, lotnummers enz. op invuldocumenten.

- Opstarten en opvolgen van de installatie zodat de groene koffie op de voorgeschreven wijze gestockeerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - . starten van installatie via schakelbord;
 - . kiezen van de juiste silo's;
 - . instellen van heftafel;
 - . visueel opvolgen van de doorvoer, signaleren van problemen aan leidinggevende.

- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - . nemen van stalen en signaleren van visuele kwaliteitsafwijkingen grondstoffen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . zorgvuldig registreren van productiegegevens o.a. in functie van traceerbaarheid gebruikte partijen.

Bezwarende omstandigheden:

- Veelvuldige krachtoefening bij manueel manipuleren van balen koffie (balen \pm 50 kg, ca. 3 uur).
- Veelvuldig werken in gebogen houding.
- Hinder van stof, lawaai en tempodruk.
- Kans op letsel door heftruckverkeer, kans op verwonding door gebruik mes.

|  | | CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|---|---|--|
| Fonction : Déverseur | | Statut : Approuvé | |
| Code fonction : 03.03.02 | | | |
| Date : 26/11/2009 | | Type de fonction : Réception matières premières | |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe magasin matières premières avec plusieurs magasiniers. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remplir les silos avec des grains de café cru d'après le planning de production. | | |
| Nature des activités/ responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transporter les sacs de café cru vers les stations de déversage. ▪ Vider manuellement les sacs transportés dans le bac déversoir ou dans le torréfacteur. ▪ Démarrer et suivre l'installation. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger des informations avec le chef magasinier et en cas d'absence avec le chef de production. | | |
| Aptitudes spécifiques/ exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ouvrir les canaux d'évacuation manuellement ou via le panneau de commande. Conduire un chariot élévateur. ▪ Etre attentif avec les matières premières formant un tout. | | |

Responsabilités**Tâches principales**

- Transporter des sacs de café cru vers les stations de déversage suivant le planning reçu afin d'assurer une exécution rapide de son propre travail. Ceci comprend entre autres:
 - . vérifier le planning reçu;
 - . prélever les sacs de café vert au magasin avec le chariot élévateur, en tenant compte des règles FIFO et des parties bloquées;
 - . entreposer correctement les sacs près de l'installation;
 - . scanner et enregistrer les données du stock sur des documents préparés.
- Vider manuellement les sacs dans le bac de déversage ou dans le torréfacteur dans l'ordre exact, afin de remplir les silos. Ceci comprend entre autres:
 - . tirer les sacs sur le torréfacteur ou les soulever à l'aide d'un palan;
 - . ouvrir les sacs au moyen d'un couteau et les vider;
 - . rassembler les sacs vides et les évacuer;
 - . enregistrer les données de production, les durées, les quantités, les silos, les numéros de lots etc. sur les documents.
- Démarrer et suivre l'installation afin de stocker le café vert de la manière prescrite . Ceci comprend entre autres :
 - . démarrer l'installation via le tableau de commande;
 - . choisir correctement les silos;
 - . régler la table de levage;
 - . suivre visuellement la marchandise, signaler les problèmes au responsable.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - . prélever des échantillons et signaler les anomalies visibles de qualité des matières premières;
 - . respecter les normes HACCP;
 - . enregistrer soigneusement les données de production, entre autres en vue de la traçabilité des parties utilisées.

Inconvénients:

- Emploi fréquent de la force physique lors de la manipulation de sacs de café (sacs de \pm 50 kg, env. 3 heures).
- Fréquemment travailler en position courbée.
- Gêne due à la poussière, au bruit et à la température.
- Risque d'être blessé par un chariot élévateur, risque de se couper avec un couteau.


| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|-----------------------|
| Functie | : Operator Brander (traditioneel) | Status | : Goedgekeurd |
| Functiecode | : 03.04.01 | | |
| Datum | : 26/11/2009 | Functiereeks | : Transformatieproces |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Algemene bedrijfsverantwoordelijke. Onder : n.v.t. | | |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Branden van groene koffie met behulp van een niet geautomatiseerde mechanische installatie en deze ter beschikking stellen voor verdere verwerking, malen en/of distributie naar de consument. | | |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenstellen van mengelingen van groene koffiebonen. ▪ Bedienen, controleren en regelen van de branderij-installatie. ▪ Uitvoeren van het intern logistiek transport. ▪ Bewaken van de goede technische (mechanische) werking van de installaties. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. | | |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning, signaleren van uitvoeringsproblemen en technische problemen aan bedrijfsverantwoordelijke. | | |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van mechanische branderij-installatie, manueel bedienen van kleppen of via het gebruik van bedieningspanelen. Gebruik van elektrisch transpalet. Hanteren van mes. ▪ Attent zijn op brand- en ontploffingsgevaar. ▪ Herkennen van geuren en kleuren (brandgraad). | | |

. Kerntaken

- Samenstellen van mengelingen van groene koffiebonen zodat een vlotte toevoer naar de koffiebrander verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . nakijken van ontvangen opdrachten en mengvoorschriften;
 - . ophalen uit voorraad met behulp van takelinstallatie of transpallet van balen groene koffie, rekening houdende met FIFO principe en eventueel geblokkeerde partijen;
 - . opensnijden zakken, signaleren van eventuele kwaliteitsafwijkingen;
 - . storten van zakken in invultrichter van menginstallatie of buffersilo's.
- Bedienen, controleren en regelen van de branderij-installatie teneinde groene koffie te roosteren tot kwalitatief goede koffie. Dit houdt o.a. in:
 - . vullen trommelbrander vanuit buffersilo's of manueel;
 - . regelen van warmtoevoer, controleren temperatuurverloop in functie van gewenst eindresultaat en gebruikte koffievariëteit(en);
 - . nemen van monsters, beoordelen voortgang proces op basis van geur- en kleurwaarneming, aanpassen van hitte en duur (brandgraad);
 - . storten van gebrande koffie in koelbak en laten koelen door bedienen mechanisch roerwerk.
- Uitvoeren van het intern logistiek transport zodat de gebrande koffie op een correcte wijze zonder kwaliteitsverlies ter beschikking komt voor verdere verwerking. Hiertoe o.m.:
 - . sturen van gebrande koffie via intern transportsysteem naar maalinstallatie;
 - . afzakken van gebrande koffie;
 - . vullen van buffercontainers;
 - . afvoeren naar tussenopslag voor verdere verwerking en/of ontgassing.
- Bewaken van de goede technische (mechanische) werking van de installaties zodat stilstanden omwille van technische problemen tot een minimum beperkt worden. Hiertoe o.m.:
 - . noteren van stilstanden omwille van technische problemen, bijhouden logboek, noteren van bijzonderheden;
 - . visueel inspecteren van de goede technische werking van installaties, trommels, ventilatoren aandrijfsysteem, neerslag stof, filters;
 - . bewaken brandgevaar, veilig stellen installatie bij brand of dreigend brandgevaar;
 - . tijdig signaleren van technische storingen;
 - . uitvoeren van routineonderhoud zoals kuisen van onderdelen of filters.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - . signaleren van visuele kwaliteitsafwijkingen grondstoffen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . zorgvuldig registreren van productiegegevens o.a. in functie van traceerbaarheid gebruikte partijen grondstof.

Bezwarende omstandigheden:

- Frequente krachttuioefening bij het manipuleren van balen koffie.
- Inspannende houding staan, bukken, reiken bij uitvoering van bepaalde werkzaamheden.
- Hinder van CO, warmte, occasioneel reuk, stof en lawaai.
- Kans op letsel door het werken in nabijheid van draaiende machineonderdelen, kans op letsel door uitglijden of vallen. Kans op letsel door brand of ontploffing.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|
| Fonction : Opérateur torréfacteur (traditionnel) | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.04.01 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Responsable d'entreprise général. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Torrifier le café vert à l'aide d'une installation mécanique automatisée et la mettre à disposition pour ultérieurement transformer, moudre et/ou distribuer le café au consommateur. |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Composer les mélanges de grains de café vert. ▪ Utiliser, contrôler et régler l'installation de torréfaction. ▪ Effectuer le transport logistique interne. ▪ Surveiller le bon fonctionnement technique (mécanique) des installations. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer sur le planning, signaler au responsable les problèmes de réalisation du travail et les problèmes techniques. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser des installations de torréfaction mécaniques, manier des vannes manuellement ou via des panneaux de commande. Conduire un transpalette électrique. ▪ Etre attentif au risque d'incendie et d'explosion. ▪ Distinguer les odeurs et les couleurs (degré de torréfaction). |

▪ **Tâches principales**

- Composer des mélanges de grains de café vert afin d'assurer une alimentation rapide du torréfacteur. Ceci comprend entre autres:
 - consulter les commandes et prescriptions de mélange;
 - prélever du stock les sacs de café vert à l'aide d'un palan ou d'un transpalette, en tenant compte des règles FIFO et éventuellement des parties bloquées;
 - ouvrir les sacs, signaler les éventuelles anomalies de qualité;
 - déverser les sacs dans l'entonnoir de l'installation de mélange ou dans les silos tampons.
- Utiliser, contrôler et régler l'installation de torréfaction afin de torréfier du café vert jusqu'à obtention d'un café de bonne qualité. Ceci comprend entre autres:
 - remplir le tambour du torréfacteur en vidant des silos tampons ou manuellement;
 - régler l'apport de chaleur, contrôler la progression de la température en fonction du résultat final souhaité et des variétés de café utilisées;
 - prélever des échantillons, évaluer la progression du processus sur base de l'odeur et de la couleur, adapter la chaleur et la durée (degré de torréfaction);
 - déverser le café torréfié dans un bac de refroidissement et laisser refroidir en actionnant le mécanisme de mélange.
- Effectuer le transport logistique interne afin que le café torréfié soit mis à disposition pour transformation ultérieure de manière correcte et sans perte de qualité. Ceci comprend entre autres:
 - transporter le café torréfié, via un système interne, vers l'installation pour moulinier le café.
 - déverser le café torréfié;
 - remplir les containers tampons;
 - transporter vers l'endroit de stockage intermédiaire pour transformation ultérieure et/ou dégazage.
- Surveiller le bon fonctionnement technique (mécanique) de l'installation afin de limiter les arrêts dus aux problèmes techniques. Ceci comprend:
 - noter les arrêts dus aux problèmes techniques, tenir un livre de bord, noter les singularités;
 - inspecter visuellement le bon fonctionnement technique de l'installation, des tambours, des systèmes d'entraînement des ventilateurs, les précipitations de poussière, le fonctionnement des filtres;
 - surveiller le degré de torréfaction, mettre l'installation en sécurité lors d'un incendie ou en cas de risque d'incendie;
 - signaler à temps les pannes techniques;
 - exécuter les entretiens de routine tels que le nettoyage des pièces ou des filtres.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - signaler les anomalies visibles de qualité des matières premières;
 - respecter les normes HACCP;
 - enregistrer soigneusement les données de production, entre autres en vue de la traçabilité des parties utilisées.

Inconvénients:

- Emploi fréquent de la force physique en manipulant les sacs de café.
- Rester debout, se courber pour certaines activités.
- Gêne due au CO, à la chaleur, occasionnellement à l'odeur, à la poussière et au bruit.
- Risque de se blesser en travaillant à proximité de machines avec des pièces en mouvement, risque de glisser, de tomber. Risque de blessures par brûlure ou par explosion.

| | |
|---|--|
| Functie : Operator Brander (geautomatiseerd) | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.04.02 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Transformatie |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Ploegverantwoordelijke transformatie met diverse operatoren. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instellen, bedienen van de branderij-installatie en uitvoeren van de verschillende brandopdrachten volgens de ontvangen specificaties zodat gebrande koffie tijdig in de juiste hoeveelheden en kwaliteit ter beschikking is voor verdere verwerking en verpakking. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden en inplannen van de productieorders. ▪ Bedienen, controleren en regelen van de brandinstallatie. ▪ Uitvoeren van voorgeschreven registraties. ▪ Bewaken van de goede technische werking van de geautomatiseerde installaties. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning bij productieplanner. Signaleren van uitvoeringsproblemen aan lijnverantwoordelijken. Informeren van technische medewerkers omtrent technische storingen. |
| Specifieke handellingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen en instellen van machines bij de installatie of aan controlepaneel. ▪ Attent zijn voor brand- en ontploffingsgevaar. ▪ Uitvoeren van kleurenmetingen. |

▪ **Kerntaken**

- Voorbereiden en inplannen van de productieorders zodat deze op een goede en efficiënte wijze kunnen worden uitgevoerd. Hiertoe o.m.:
 - nakijken van de productieplannen en ontvangen brandorders;
 - bepalen van de volgorde van uitvoering van de brandorders;
 - controleren van de voorraadniveaus van de silo's;
 - bepalen van de inzet van apparatuur, o.a. van de branders;
 - opstarten van de installaties en controleren van de basisparameters.

- Bedienen, controleren en regelen van de brandinstallatie zodat alle ontvangen brandorders tijdig en correct worden uitgevoerd. Dit houdt o.a. in:
 - intrekken, samenstellen van de juiste mengeling groene koffie batch per batch ;
 - opvolgen van geautomatiseerd brandproces op synoptische borden of scherm;
 - nemen van tussentijdse stalen, beoordelen kleur, bijregelen van temperatuur, vochtigheid, snelheden;
 - signaleren en laten blokkeren van niet conforme productie;
 - sturen van gebrande koffie naar juiste silo.


- Uitvoeren van voorgeschreven registraties zodat een sluitende kwaliteitsopvolging, productopvolging en productieopvolging mogelijk is. Hiertoe o.m.:
 - bijhouden van kwaliteitscontrolelijsten;
 - registreren, noteren en ingeven van lotnummers;
 - opnemen en registreren van voorraden.

- Bewaken van de goede technische werking van de installaties zodat stilstanden omwille van technische problemen tot een minimum beperkt worden. Hiertoe o.m.:
 - noteren van stilstanden omwille van technische problemen, bijhouden logboek, noteren van bijzonderheden;
 - visueel inspecteren van de goede technische werking installatie, trommels, ventilatoren aandrijfsysteem, neerslag stof, filters;
 - bewaken brand- en ontploffingsgevaar, veilig stellen van installatie bij brand of dreigend brandgevaar;
 - tijdig signaleren van technische storingen;
 - uitvoeren van routineonderhoud zoals kuisen van onderdelen of filters.

- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden.
 - nemen van stalen gebrande koffie en uitvoeren van kwaliteitstesten, o.a. kleurmeting, vochtmeting;
 - ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Hinder van CO, lawaai, stof en soms warmte en occasioneel reuk.
- Kans op letsel door uitglijden of vallen en letsels bij brand en ontploffing.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|
| Fonction : Opérateur torréfacteur (automatisé) | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.04.02 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Chef d'équipe Transformation avec divers opérateurs. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler, utiliser l'installation de torréfaction et réaliser les différentes commandes de torréfaction d'après les spécifications reçues, afin de mettre à disposition le café torréfié pour transformation et emballage ultérieurs dans les quantités et qualités requises. |
| Nature des activités/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et planifier les ordres de production. ▪ Utiliser, contrôler et régler l'installation de torréfaction. ▪ Effectuer les enregistrements prescrits. ▪ Veiller au bon fonctionnement technique des installations automatisées. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer sur le planning auprès du planificateur de production. Signaler les problèmes de réalisation du travail au responsable de la ligne. Informer les collaborateurs techniques des pannes techniques. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser et régler les machines sur place ou au panneau de contrôle. ▪ Etre attentif aux risques d'incendie et d'explosion. ▪ Exécuter les mesures de couleurs. |

· **Tâches principales**

- Préparer et planifier les ordres de production afin qu'ils puissent être exécutés de manière efficace. Ceci comprend entre autres:
 - consulter les commandes de torréfaction reçues du planning de production;
 - déterminer l'ordre d'exécution des commandes de torréfaction;
 - contrôler les niveaux des silos;
 - déterminer la mise en œuvre des installations, entre autres des torréfacteurs;
 - démarrer les installations et contrôler les paramètres de base.
- Utiliser, contrôler et régler les installations de torréfaction afin que toutes les commandes de torréfaction soient exécutées correctement et à temps. Ceci comprend entre autres:
 - retirer, composer les mélanges exacts de café vert lot par lot;
 - suivre le processus automatisé de torréfaction sur tableau ou écran synoptiques;
 - prélever des échantillons d'en-cours, évaluer la couleur, ajuster la température, l'humidité, la vitesse;
 - signaler et faire bloquer la production non conforme;
 - diriger le café torréfié vers le bon silo.
- Effectuer les enregistrements prescrits afin de permettre un suivi de la production, du produit et de la qualité. Ceci comprend entre autres:
 - tenir à jour les listings de contrôle de qualité;
 - enregistrer, noter et encoder les numéros des lots;
 - relever et enregistrer les stocks;
- Veiller au bon fonctionnement technique des installations afin de limiter les arrêts de production dus aux problèmes techniques. Ceci comprend entre autres:
 - noter les arrêts dus aux problèmes techniques, tenir à jour le livre de bord, noter les particularités;
 - inspecter visuellement l'installation, les tambours, les systèmes d'entraînement des ventilateurs, les précipitations de poussière, les filtres;
 - être attentif aux risques d'incendie et d'explosion, mettre les installations en sécurité lors d'incendie ou en cas de menace d'incendie;
 - signaler à temps les pannes techniques;
 - effectuer les entretiens de routine tels que nettoyer les pièces ou les filtres.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante:
 - prélever des échantillons de café torréfié et exécuter des tests de qualité, entre autres mesure de couleurs, d'humidité;
 - maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - signaler les anomalies visibles de qualité des matières premières;
 - respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Gêne due au CO, au bruit, à la poussière, parfois à la chaleur et occasionnellement à l'odeur.
- Risques de blessures en glissant ou en tombant et risques de brûlures et d'explosion.

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Functie : Operator Maalderij | | Status : Goedgekeurd | |
| Functiecode : 03.04.03 | | | |
| Datum : 26/11/2009 | | Funciereeks : Transformatieproces | |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Ploegverantwoordelijke transformatie met diverse operatoren. Onder : n.v.t. | | |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instellen, bedienen van de maalderij-installatie en uitvoeren van de verschillende opdrachten volgens de ontvangen specificaties zodat gemalen koffie tijdig in de juiste hoeveelheden en kwaliteit ter beschikking is voor afvul en verpakking. | | |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van de uit te voeren werkzaamheden. ▪ Uitvoeren van de maalopdrachten. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. | | |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning bij productieplanner. Overleggen met de verpakkingsafdeling. Signaleren van uitvoeringsproblemen aan ploeg- of bedrijfsverantwoordelijke. Informeren van technische medewerkers omtrent technische storingen. | | |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen en instellen van machines bij de installatie of aan controlepaneel. | | |

. Kerntaken

- Voorbereiden van de uit te voeren werkzaamheden zodat deze op een goede efficiënte wijze kunnen worden uitgevoerd. Hiertoe o.m.:
 - . nakijken van productieplanning;
 - . controleren van de juiste instellingen van de installaties, kiezen en instellen van de juiste maalgraad;
 - . demonteren, monteren en kuisen van onderdelen bij overgang naar decafeïne koffie;
 - . informeren naar prioriteit maalopdrachten bij conflicterende keuzes o.a. in functie van ontgassingstijden en planning inpak.

- Uitvoeren van de maalopdrachten zodat gemalen koffie binnen de opgegeven specificatie tijdig ter beschikking is voor afvul. Dit houdt o.a. in:
 - . bevoorraden van de installatie met gebrande koffie door middel van een instructiepaneel;
 - . bijmengen (indien voorzien) van aroma's overeenkomstig de productievoorschriften;
 - . opvolgen van de procesvoortgang;
 - . controle steekproefsgewijs van gemalen koffie op maalgraad en stampvolume, registeren van resultaten op checklijsten;
 - . opslaan van gemalen koffie in verplaatsbare containers;
 - . sturen van gemalen koffie naar verpakkinglijnen, rekening houdend met planning inpak en tijdsindicatoren;
 - . bewaken van de ontgassingstermijnen.

- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - . signaleren van visuele kwaliteitsafwijkingen grondstoffen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . zorgvuldig registeren van voorgeschreven productiegegevens o.a. in functie van traceerbaarheid gebruikte grondstoffen.

Bezwarende omstandigheden:

- Hinder van CO₂, stof, sterke geuren (bij toevoeging aroma's) en lawaai.



**CP 118 – Torréfaction de café
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION**

| | |
|--|--|
| Fonction : Opérateur mouture | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.04.03 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Chef d'équipe transformation avec plusieurs opérateurs. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler, utiliser l'installation de mouture et réaliser les différentes commandes d'après les spécifications reçues, afin que le café soit moulu et transmis à l'Emballage dans les délais requis, dans les quantités et qualités prévues. |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer le travail. ▪ Réaliser les commandes de mouture. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer sur le planning auprès du planificateur de production. Se concerter avec le département emballage. Signaler les problèmes de réalisation du travail au chef d'équipe ou au chef d'entreprise. Informer les collaborateurs techniques des pannes techniques. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser et régler les machines sur place ou via panneaux de contrôle. |

. Tâches principales

- Préparer le travail , afin que celui-ci puisse être exécuté de manière efficace. Ceci comprend entre autres:
 - . consulter le planning de production;
 - . contrôler le réglage exact des installations, choisir et régler le degré de mouture;
 - . démonter, monter et nettoyer les pièces pour le café décaféiné;
 - . fixer l'ordre chronologique des moutures, le cas échéant, en fonction des temps de dégazage et du planning d'emballage.
- Réaliser les commandes de mouture, afin de mettre le café moulu à disposition dans les délais requis et selon les spécifications. Ceci comprend entre autres:
 - . approvisionner l'installation en café torréfié au moyen du panneau de commande;
 - . mélanger les arômes conformément aux prescriptions de production;
 - . suivre le processus;
 - . prélever des échantillons de café moulu pour vérifier le degré de mouture et le volume de concassage, enregistrer les résultats sur les listes de contrôle;
 - . entreposer le café moulu dans les containers transportables;
 - . envoyer le café moulu vers les lignes d'emballage, en tenant compte du planning d'emballage et indicateurs de temps, surveiller les délais de dégazage.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - . signaler les anomalies visibles de qualité des matières premières;
 - . respecter les normes HACCP;
 - . enregistrer soigneusement les données de production, entre autres en vue de la traçabilité des parties utilisées.

Inconvénients:

- Gêne due au CO, à la poussière, aux fortes odeurs (lors d'ajout d'arômes) et au bruit.

| | |
|---|---|
| Functie : Operator Spuitgieterij | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.04.04 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Transformatieproces |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : ploegverantwoordelijke Conditionering met diverse inpakoperatoren, lijnoperatoren, operator-instellers, operators spuitgietmachines. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanmaken van voorraad van plasticvormen ten behoeve van afvul van koffie. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van de uit te voeren opdracht. ▪ Bewaken van de goede werking van de toegewezen spuitgietmachines. ▪ Controleren van de kwaliteit van de productie. ▪ Zorgen voor een vlotte afvoer en nabewerking van de productie. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning bij productieplanner. Signaleren van uitvoeringsproblemen aan ploegverantwoordelijke. Informeren van technische medewerkers omtrent technische storingen. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van controlepanelen, Veelvuldig handmatig manipuleren van producten. Bedien van transpallet. ▪ Aandacht is vereist bij constante visuele kwaliteitscontrole. |

. **Kerntaken**

- Voorbereiden van de uit te voeren opdracht zodat deze volgens de opgegeven specificaties kan worden uitgevoerd. Hiertoe o.m.:
 - . controleren van de aanvoer van de juiste granulaatsoort;
 - . mengen van granulaten met juiste kleursoort;
 - . controleren machine opstelling, o.a. typenummer matrijzen, toevoer koelwater;
 - . controleren randapparatuur o.a. afvoerbanen;
 - . kiezen van vooraf geprogrammeerde werkingscyclus uit keuzemenu;
 - . opstarten en visueel controleren goede werking.

- Bewaken van de goede werking van de toegewezen spuitgietmachines teneinde een ongestoorde productievoortgang te waarborgen Dit houdt o.a. in:
 - . toezien op een constante automatische bevoorrading van granulaten en/of additieven;
 - . occasioneel manueel bijvullen van granulaten en/of additieven;
 - . uitvoeren van beperkte routinematige technische interventie zoals kuisen van spuitkoppen, controleren op mogelijke lucht- of waterlekken;
 - . uitschakelen installatie volgens voorgeschreven procedure bij einde opdracht;
 - . veilig stellen machine bij machinealarm, verwittigen technicus;
 - . registreren van productiegegevens, noteren grondstofverbruik, aantallen, stilstanden.

- Controleren van de kwaliteit van de productie zodat conformiteit met voorgeschreven productkwaliteitsstandaard verzekerd word. Hiertoe o.m.:
 - . constant visueel opvolgen output machines;
 - . nemen van voorgeschreven steekproeven en controleren van maatvoering en gewicht;
 - . invullen van kwaliteitschecklijsten;
 - . verwittigen van technicus bij kwaliteitsproblemen.

- Zorgen voor een vlotte afvoer en nabewerking van de productie teneinde een ongestoorde productiefLOW te handhaven . Hiertoe o.m.:
 - . stapelen van product in containers-dozen of plaatsen op transportband;
 - . afknippen van plasticresten;
 - . wegbrengen of laten wegbrengen van productie naar buffervoorraad of magazijn.

- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . zorgvuldig registreren van productiegegevens o.a. in functie van traceerbaarheid.

Bezwarende omstandigheden:

- Occasionele krachtinspanning bij aanvoeren van grondstoffen.
- Occasioneel inspannende houding bij stapelwerkzaamheden of inspectie op moeilijk bereikbare plaatsen.
- Hinder van lawaai, warmte en occasioneel reuk.
- Kans op letsel door contact met bewegende of warme machineonderdelen.



PC 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

| | |
|--|---|
| Fonction : Opérateur machines à injection | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.04.04 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe Conditionnement avec des opérateurs d'emballage, des opérateurs de ligne, des opérateurs réglage, des opérateurs machines à injection. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Former le stock de moules en plastique pour le café. |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer la réalisation des commandes. ▪ Veiller au bon fonctionnement des machines à injection. ▪ Contrôler la qualité de production. ▪ Veiller à une évacuation et finition efficaces de la production. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer du planning auprès du planificateur de production. Signaler les problèmes de réalisation du travail au chef d'équipe. Informer les collaborateurs techniques des pannes techniques. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se servir des panneaux de contrôle. Manipuler fréquemment les produits. Conduire un transpalette. ▪ Attention constante exigée pour le contrôle visuel de la qualité. |

. **Tâches principales**

- Préparer la réalisation de la commande afin qu'elle puisse être exécutée suivant les spécifications données. Ceci comprend entre autres:
 - . mélanger les granulats avec la sorte de couleurs exacte;
 - . contrôler l'approvisionnement de la sorte exacte de granulat;
 - . contrôler le montage de la machine, entre autres le numéro des matrices, l'arrivée d'eau froide;
 - . contrôler la roue dentée entre autres l'évacuation;
 - . choisir le cycle de travail préprogrammé dans le menu;
 - . démarrer et contrôler visuellement le bon fonctionnement.

- Veiller au bon fonctionnement des machines à injection, afin de garantir une continuité de production. Ceci comprend entre autres:
 - . veiller à avoir un approvisionnement automatique constant des granulats et/ou additifs;
 - . occasionnellement ajouter manuellement des granulats et /ou additifs;
 - . effectuer des interventions techniques limitées, de routine, telles que nettoyer les têtes d'injections, contrôler les éventuelles fuites d'air ou d'eau;
 - . débrancher l'installation suivant la procédure prescrite en fin de commande;
 - . sécuriser la machine en cas d'alarme, prévenir le technicien;
 - . enregistrer les données de production, noter la consommation de matières premières, les arrêts.

- Contrôler la qualité de la production, afin de garantir la qualité standard prescrite. Ceci comprend entre autres:
 - . suivre constamment visuellement la sortie des machines;
 - . prendre les échantillons prescrits, et contrôler les mesures et le poids;
 - . compléter des listes de contrôle de qualité;
 - . prévenir le technicien en cas de problèmes de qualité.

- Veiller à une évacuation et une finition efficaces de la production, afin de ne pas interrompre la production. Ceci comprend entre autres:
 - . empiler les produits dans des containers-boîtes ou les placer sur une bande transporteuse;
 - . couper les restes de plastique;
 - . transporter ou faire transporter la production vers le stock tampon ou magasin.

- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - . respecter les normes HACCP;
 - . enregistrer soigneusement les données de production, entre autres en vue de la traçabilité des parties utilisées.

Inconvénients:

- Emploi occasionnel de la force physique pour amener les matières premières.

- Positions difficiles occasionnelles lors de l'empilement des produits ou lors des contrôles à des endroits difficilement accessibles.

- Gêne due au bruit, à la chaleur et occasionnellement à l'odeur.

- Risques de blessures dues au contact de pièces de machines en mouvement ou chaudes.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Functie : Machine Operator | Status : GOEDGEKEURD |
| Functiecode : 03.04.05 | |
| Datum : 16/05/2013 | Functiereeks : Transformatieproces |
| Plaats in de organisatie | <p>Directe chef : Ploegverantwoordelijke productie met diverse operatoren en ondersteunende productiemedewerkers</p> <p>Onder : n.v.t.</p> |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van een losstaande of een in de lijn geïntegreerde enkelvoudig machinale installatie |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgen voor en/of controleren van de aanvoer van de koffie en aanvullende benodigde grondstoffen. ▪ Bedienen en/of bewaken van de aangewezen machines of lijnonderdelen. ▪ Controleren en bewaken van diverse productiegegevens op controlelijsten. ▪ Ordelijk en rein houden van de werkomgeving. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning met de ploegverantwoordelijke productie. Signaleren van ontbrekende grondstoffen aan de magazijnier. Signaleren van technische storingen aan lijnoperator, ploegverantwoordelijke en/of techniekers. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aandacht hebben bij het opvolgen van kritische productieparameters. ▪ Bedienen van installaties en manipuleren van bedieningspanelen. Bedienen van transpalet, stapelaar en diverse manueel bediende interne transportmiddelen. Hanteren van kleine handgereedschappen t.b.v. het monteren/demonteren van onderdelen. |

▪ Verantwoordelijkheden

03.04.05

. Kerntaken

- Zorgen voor en/of controleren van de aanvoer van koffie en aanvullende benodigde grondstoffen zodat de opdrachten volgens planning of afspraak kunnen worden uitgevoerd. Hiertoe o.m.:
 - . zich informeren inzake de opdracht bij de ploegverantwoordelijke en nakijken van de planning met specificaties van uit te voeren orders;
 - . aanvoeren van koffie en andere benodigde grondstof met transpalet, stapelaar of manueel bediend intern transportmiddel uit het magazijn;
 - . controleren van voorraadniveaus van aanvoersilo's en signaleren van tekorten.
- Bedienen en/of bewaken van de aangewezen machines of lijnonderdelen zodat een correcte werkkuitvoering wordt gerealiseerd en een correcte bevoorrading van de volgende werkposten verzekerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - . verwisselen van eenvoudig verwisselbare mechanische onderdelen;
 - . opstarten van de machine en geautomatiseerde aanvoer, manueel storten van koffie in aanvoertrechters;
 - . regelen van de snelheden in functie van de aanvoer of eventuele verwerkingsproblemen en aanpassen van andere parameters op aangeven van de verantwoordelijke;
 - . bewaken van enkele kritische technische procesparameters, bijregelen binnen de vooraf afgesproken grenzen alsook signaleren van problemen aan de verantwoordelijke;
 - . bewaken van de kwaliteit van de verwerkte koffie, omschrijven en signaleren van problemen aan de verantwoordelijke;
 - . stockeren tussentijds van verwerkte productie in recipiënten of zenden van verwerkt product naar juiste productie- of afvullijn via bediening van het controlepaneel.
- Controleren en registreren van allerlei productiegegevens op controlelijsten zodat een correcte productieopvolging en traceerbaarheid van alle gebruikte producten verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . noteren van lotnummers van de gebruikte grondstoffen;
 - . registreren van diverse parameters;
 - . wegbrengen van stalen naar het labo.
- Ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuregels. Dit omvat o.a.:
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - . bewaken van de veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid.

Bezwarende omstandigheden:

- Beperkt uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van grondstoffen.
- Inspannende houding gedurende een beperkte gedeelte van de werktijd.
- Kans op letsel door contact met bewegende machineonderdelen



**CP 118 – Torréfaction de café
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION**

| | |
|--|--|
| Fonction : Opérateur de machine | Statut : Approuvé |
| Code de la fonction : 03.04.05 | |
| Date : 16/05/2013 | Série de la fonction : Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | <p>Chef direct : Responsable d'équipe de production dont relèvent plusieurs opérateurs et collaborateurs de support de production.</p> <p>Subordonnés: n.a.</p> |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Commander une installation mécanique autonome simple ou intégrée dans la ligne |
| Nature des activités/ responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer et contrôler l'approvisionnement en café et en matières premières complémentaires requises. ▪ Utiliser et/ou surveiller les machines ou sections de ligne assignées. ▪ Contrôler et vérifier diverses données de production dans des listes de contrôle. ▪ Veiller à l'ordre et à la propreté de l'environnement de travail |
| Interactions sociales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer sur le planning auprès du responsable d'équipe de production. Signaler les matières premières manquantes au magasinier. Signaler les pannes techniques à l'opérateur de ligne, au responsable d'équipe et/ou aux techniciens. |
| Aptitudes spécifiques/ exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se montrer attentif lors de la vérification de paramètres de production critiques. ▪ Utiliser des installations et manipuler des panneaux de commande. Utiliser un transpalette, un gerbeur et divers moyens de transport internes manuels. Utiliser de l'outillage à main pour le montage/démontage de pièces. |

| | |
|---|----------|
| Responsabilités | 03.04.05 |
| Tâches principales | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer et contrôler l'approvisionnement en café et en matières premières complémentaires requises de façon à ce que les tâches puissent être exécutées conformément à la planification ou aux accords. Cela implique entre autres : <ul style="list-style-type: none"> · s'informer au sujet de la tâche auprès du responsable d'équipe et vérifier le planning avec les spécifications des commandes à exécuter ; · amener le café et les quatre matières premières requises depuis le magasin à l'aide d'un transpalette, d'un gerbeur ou d'un moyen de transport interne manuel ; · contrôler les niveaux de stocks des silos d'approvisionnement et signaler les manques. ▪ Utiliser et/ou surveiller les machines ou sections de lignes assignées de façon à réaliser une exécution correcte des travaux et à assurer un approvisionnement correct des postes de travail suivants. Ce processus inclut notamment: <ul style="list-style-type: none"> · remplacer les composants mécaniques facilement remplaçables ; · faire démarrer la machine et l'approvisionnement automatisé, verser manuellement du café dans les trémies d'approvisionnement ; · régler les vitesses en fonction de l'approvisionnement ou d'éventuels problèmes de transformation et ajuster d'autres paramètres sur les indications du responsable ; · contrôler quelques paramètres techniques critiques du processus, les ajuster dans les limites convenues au préalable et signaler les problèmes au responsable ; · contrôler la qualité du café transformé, décrire et signaler les problèmes au responsable ; · stocker temporairement la production dans des récipients ou envoyer le produit transformé sur la ligne de production ou de conditionnement appropriée via le panneau de commande. ▪ Contrôler et enregistrer diverses données de production sur des listes de contrôle de manière à assurer un suivi de production et une traçabilité corrects de tous les produits utilisés. Cela implique entre autres choses : <ul style="list-style-type: none"> · noter les numéros de lots des matières premières employées ; · enregistrer différents paramètres ; · emmener des échantillons au laboratoire. ▪ Veiller à l'ordre et à la propreté de l'environnement de travail conformément aux prescriptions applicables en matière de sécurité, de qualité et d'environnement. Il s'agit notamment de : <ul style="list-style-type: none"> · respecter toutes les prescriptions HACCP ; · surveiller la sécurité, la qualité et la sécurité alimentaire. | |
| Inconvénients : | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exercice limité de la force physique pour le déplacement de matières premières. ▪ Attitude fatigante durant une partie limitée du temps de travail. ▪ Risque de blessures par contact avec des composants mécaniques en mouvement | |


| | |
|---|---|
| Functie : Operator Verpakkingslijn | Status : GOEDGEKEURD |
| Functiecode : 03.05.01 | |
| Datum : 16/05/2013 | Functiereeks : Transformatieproces |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : ploegverantwoordelijke Conditionering met diverse operatoren, lijnoperatoren en operators-instellers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meewerken aan het afvullen en verpakken van koffie op al dan niet geautomatiseerde afvul- en verpakkingslijnen zodat het gereed product volgens de gestelde normen en eisen tijdig ter beschikking komt. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van de uit te voeren opdrachten. ▪ Bewaken van de goede werking van de toegewezen werkstations. ▪ Controleren van de kwaliteit van de verpakkingen. ▪ Zorgen voor een goede afvoer van de productielijnen. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over de planning bij lijnoperator. Signaleren van uitvoeringsproblemen aan lijnoperator. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van controlepanelen. Veelvuldig handmatig manipuleren van producten. Bedienen van transpallet. ▪ Aandacht is vereist bij constante visuele kwaliteitscontrole. |

. **Kerntaken**

- Voorbereiden van de uit te voeren opdrachten zodat deze volgens de opgegeven specificaties kan uitgevoerd worden. Hiertoe o.m.:
 - . controleren netheid installaties;
 - . kiezen van vooraf geprogrammeerde instelling uit keuzemenu;
 - . visueel controleren of alle benodigde materiaal en andere hulpmiddelen beschikbaar zijn;
 - . monteren van folie, filterdoek etc..
- Bewaken van de goede werking van de toegewezen werkstations op de lijn zodat een vlotte productievoortgang verzekerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - . inbrengen en bijvullen van verpakkingsmateriaal;
 - . controleren, visueel van de goede werking van de verschillende machineonderdelen, o.a. vulstations, lasapparaat, weegschaal, printer, etiketteermachine, metaaldetectieapparatuur;
 - . reageren op alarmen, stilleggen machine, verwittigen lijnoperator;
 - . verhelpen routineproblemen zoals rechtzetten omgevallen verpakkingen.
- Controleren van de kwaliteit van de verpakkingen zodat conformiteit met de voorgeschreven productkwaliteitsstandaard verzekerd wordt . Hiertoe o.m.:
 - . controleren visueel van verpakkingen op basis van voorgeschreven steekproeven;
 - . signaleren van kwaliteitsafwijkingen.
- Zorgen voor een goede afvoer van de productielijnen zodat een vlotte productiefLOW blijvend verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . inpakken manueel van verpakte eindproducten in dozen;
 - . klaar zetten van paletten;
 - . aanbrengeN van de juiste identificatie op paletten;
 - . zenden van verpakt product naar de juiste paletiseerinstallatie via bediening controlepaneel of verplaatsen van tussenschotten;
 - . signaleren van problemen met automatische afvoerlijnen aan lijnverantwoordelijke.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieurichtlijnen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Occasionele krachtinspanning bij aanbrengeN van verpakkingsmaterialen (folie, ed) .
- Occasioneel inspannende houding bij stapelwerkzaamheden of inspectie op moeilijk bereikbare plaatsen.
- Hinder van lawaai.
- Kans op letsel door contact met bewegende machineonderdelen.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|
| Fonction : Opérateur ligne d'emballage | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.05.01 | |
| Date : 16/05/2013 | Type de fonction : Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe conditionnement avec plusieurs opérateurs, opérateurs de lignes et opérateurs régleurs. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborer au remplissage et à l'emballage du café sur des lignes automatisées ou non afin que le produit fini soit mis à disposition selon les normes prescrites et les délais exigés. |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer le travail. ▪ Veiller au bon fonctionnement des stations de travail. ▪ Contrôler la qualité des emballages. ▪ Veiller à une bonne évacuation de la ligne de production. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer du planning auprès de l'opérateur de la ligne. Signaler les problèmes de réalisation du travail à l'opérateur de la ligne. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se servir des panneaux de commande, fréquemment manipuler les produits. Conduire un transpalette. ▪ Attention constante exigée lors du contrôle visuel de la qualité. |

Responsabilités

03.05.01

Tâches principales

- Préparer le travail, afin qu'il puisse être effectué selon les spécifications prévues. Ceci comprend entre autres:
 - . contrôler la propreté des installations;
 - . choisir le réglage préprogrammé dans le menu;
 - . contrôler visuellement la disponibilité de tout le matériel;
 - . monter les films et filtres, etc.
- Veiller au bon fonctionnement des stations de travail sur la ligne, afin de garantir la continuité de la production. Ceci comprend entre autres:
 - . apporter et introduire le matériel d'emballage;
 - . contrôler visuellement le bon fonctionnement des différentes pièces des machines, entre autres les stations de remplissage, la soudeuse, la balance, l'imprimante, la machine à étiqueter, le détecteur de métal;
 - . réagir aux alarmes et arrêts de la machine en avertir l'opérateur de la ligne ;
 - . participer à la résolution des problèmes de routine, notamment redresser les emballages tombés.
- Contrôler la qualité des emballages, afin de garantir la qualité de production standard prescrite. Ceci comprend entre autres :
 - . contrôler visuellement les emballages sur base des échantillons prescrits;
 - . signaler les anomalies de qualité.
- Veiller à une bonne évacuation de la ligne de production, afin d'assurer une production constante rapide. Ceci comprend entre autres:
 - . déposer manuellement le produit fini emballé dans des boîtes;
 - . préparer les palettes;
 - . apposer l'identification exacte sur les palettes;
 - . envoyer le produit emballé vers la bonne installation de palettisation via le panneau de commande ou déplacement de cloisons;
 - . signaler au responsable de la ligne les problèmes au niveau de l'évacuation automatique de la ligne.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - . respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Emploi occasionnel de la force physique pour amener les matériaux d'emballage, (films, etc..).
- Positions difficiles occasionnelles lors de l'empilement des produits ou d'inspection à des endroits difficilement accessibles.
- Gêne due au bruit.
- Risques de blessures dues au contact de pièces de machine en mouvement.

| | |
|---|--|
| Functie : Operator Inpak Insteller | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.05.02 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Conditionering |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : ploegverantwoordelijke Conditionering met diverse operatoren, lijnoperatoren en operators-instellers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instellen van een deel van een verpakkinglijn en opvolgen van de toegewezen werkposten zodat de productie op de lijn tijdig en correct uitgevoerd wordt. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Treffen van alle voorbereidingen voor de opstart van de productiewerkzaamheden op toegewezen deel van lijn. ▪ Zorgen voor het continu goed functioneren van de toegewezen delen van installatie. ▪ Uitvoeren van voorgeschreven kwaliteitsbewakende maatregelen. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, algemene kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bespreken van productieproblemen met lijnoperator, voorstellen maken voor technische oplossingen. Registreren van diverse productiegegevens volgens een vastliggend schema. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van controlepanelen. Hanteren van handgereedschappen voor het ombouwen en/of instellen van productieapparaten. ▪ Aandachtig opvolgen van productie zowel wat de kwaliteit van de productie betreft als wat de goede technische werking van de machines betreft. |

. Kerntaken

- **Treffen van alle voorbereidingen voor de opstart van de productiewerkzaamheden op toegewezen deel van lijn zodat alles tijdig bedrijfsklaar. Hiertoe o.m.:**
 - . meehelpen aan ombouwen van de lijn, monteren en demonteren van machineonderdelen, aanpassen van transportbanen;
 - . monteren van folie, filterdoek, ed;
 - . instellen van basis procesparameters in sturingsapparatuur aan de hand van recepturen en productiegegevens, instellen van gewichten, snelheden, temperatuur, drukken enz. aan de hand van voorschriften en informatie lijnoperator;
 - . aanpassen gegevens labelprinters;
 - . controleren van de hoeveelheden, kwaliteit en overeenstemming met opgegeven specificaties van alle benodigde verpakkingsmateriaal;
 - . testen van de goede werking van kritische componenten op de lijn o.a.; metaaldetectie, automatische controle gewichten enz..


- **Zorgen voor het continu goed functioneren van de toegewezen delen van installatie zodat opdrachten op een correcte wijze worden uitgevoerd. Dit houdt o.a. in:**
 - . controleren van de goede uitvoering van alle processtappen;
 - . optimaliseren snelheid of aanpassen van werkingssnelheid lijn in functie van verwerkingsproblemen;
 - . analyseren van operationele storingen, o.a. op basis van melding operatoren;
 - . controleren van uitvoeringsparameters op controlescherm;
 - . oplossen van storingen in samenwerking met collega technici, assisteren bij het vervangen en herstellen van machine onderdelen zoals persluchtcilinders, ventielen, geleiders;
 - . signaleren van slijtage of noodzakelijk onderhoud;
 - . maken van voorstellen om terugkerende uitvoeringsproblemen op te lossen;
 - . herstarten machine na stilstand.

- **Uitvoeren van voorgeschreven kwaliteitsbewakende maatregelen teneinde een constante productkwaliteit mee te helpen verzekeren:**
 - . uitvoeren van kwaliteitstests visueel en met behulp van meetapparatuur, afmetingen, gewichten zuurstofgraad, luchtdichtheid, kleur, vervaldatum enz.;
 - . nemen van productiestalen voor labo, uitwisselen informatie rond vastgestelde kwaliteitsproblemen met kwaliteitsverantwoordelijke;
 - . blokkeren niet conforme productie en/of tijdelijk stilleggen van productierun;
 - . afsluiten, reinigen van installaties volgens voorgeschreven procedures, controleren uitgevoerde reiniging door derden;
 - . attenderen van ondersteunende of tijdelijke medewerkers op bijzondere (HACCP) hygiëneregels in een voedingsbedrijf.

- **Meewerken aan het bewaken van veiligheid, algemene kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:**
 - . ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieurichtlijnen;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Krachtinspanning bij aanbrengen verpakkingsmaterialen.
- Inspannende houding bij uitvoeren van herstellingen, inspecties op moeilijke bereikbare plaatsen.
- Hinder van lawaai.
- Kans op verwonding door contact met draaiende machineonderdelen.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|
| Fonction : Opérateur régleur (emballage) | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.05.02 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Conditionnement |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe conditionnement avec plusieurs opérateurs, opérateurs de lignes et opérateurs régleurs. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler une partie de la ligne d'emballage et suivre les postes de travail correspondants afin d'assurer une production correcte sur la ligne, dans les délais requis. |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre toutes les dispositions pour lancer les activités de production sur la partie de la ligne attribuée. ▪ Veiller au bon fonctionnement continu de la partie de la ligne assignée. ▪ Exécuter les mesures de surveillance de qualité prescrites. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discuter des problèmes de production avec l'opérateur de la ligne, faire des propositions de solutions techniques. Enregistrer les différentes données de production d'après un schéma préétabli. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se servir d'un panneau de contrôle. Utiliser des outils pour le démontage et/ou le réglage des appareils de production. ▪ Suivre attentivement la production au niveau de la qualité de production et au niveau du fonctionnement technique des machines. |

. Tâches principales

- Prendre toutes les dispositions pour lancer les activités de production sur la partie de la ligne attribuée, afin que tout soit opérationnel. Ceci comprend entre autres:
 - . participer à la transformation de la ligne, monter et démonter des pièces de machines, adapter les bandes transporteuses;
 - . monter les films, filtres, etc..;
 - . régler les paramètres de base du processus de l'appareil de commande, en se basant sur les données de production, mettre au point les poids, les vitesses, la température, l'impression, etc., sur base des informations de l'opérateur de la ligne;
 - . adapter les données des imprimantes d'étiquettes;
 - . contrôler les quantités, les qualités et la concordance avec les spécifications de tout le matériel d'emballage;
 - . tester le bon fonctionnement des composants critiques de la ligne, entre autres: le détecteur de métaux, le contrôle automatique des poids, etc.

- Veiller au bon fonctionnement des parties attribuées de l'installation, afin d'assurer une réalisation correcte des commandes. Ceci comprend entre autres :
 - . contrôler le déroulement de toutes les étapes du processus;
 - . optimiser la vitesse ou adapter la vitesse de fonctionnement de la ligne en fonction des problèmes de transformation;
 - . analyser les pannes opérationnelles, entre autres sur base des données des opérateurs;
 - . contrôler les paramètres sur l'écran de contrôle;
 - . résoudre les pannes en collaboration avec les collègues techniciens, assister lors du remplacement de pièces de machines telles que les cylindres à air comprimé, les soupapes, les guides;
 - . signaler l'usure ou la nécessité d'un entretien ;
 - . faire des propositions pour résoudre des problèmes quotidiens ;
 - . redémarrer la machine après un arrêt.

- Effectuer les contrôles de qualité prescrits afin d'assurer une qualité de production constante:
 - . effectuer les tests de qualité visuels et les tests avec les appareils de mesure : contrôler les dimensions, le poids, le degré d'oxygène, l'étanchéité, la couleur, date de péremption etc.;
 - . prélever des échantillons de production pour le laboratoire, échanger les informations sur les problèmes de qualité constatés avec le responsable qualité;
 - . bloquer la production non conforme et/ou arrêter temporairement la ligne de production;
 - . fermer, nettoyer les installations suivant les procédures, contrôler le nettoyage effectué par des tiers;
 - . faire remarquer aux ouvriers ou aux collaborateurs temporaires les règles d'hygiène particulières (HACCP) dans l'industrie alimentaire.

- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - . respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Emploi de la force physique pour amener les matériaux d'emballage.
- Positions difficiles occasionnelles lors de l'empilement des produits ou d'inspection à des endroits difficilement accessibles.
- Gêne due au bruit.
- Risques de blessures dues au contact de pièces de machine en mouvement.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie : Lijncoördinator | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.05.03 | |
| Datum : 26/11/2009 | Funciereeks : Transformatieproces |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : ploegverantwoordelijke Conditionering met diverse operatoren, lijnoperatoren en operatoren-instellers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instellen van de verpakkingslijn(en), opvolgen van de goede technische werking van deze lijn(en), bewaken van de diverse productieprocessen teneinde er voor te zorgen producten te produceren volgens de opgegeven productieplanning binnen de vooropgestelde kwaliteit en rendementseisen. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Productieklaar maken van diverse types van inpaklijnen aan de hand van ontvangen productieplanning. ▪ Geven van werkinstructies aan en opleiden van de operatoren. ▪ Instaan voor een vlotte logistieke flow van alle goederen. ▪ Instaan voor de algemene technische controle op de toegewezen lijnen. ▪ Instaan voor de productkwaliteit en het respecteren van alle voorgeschreven kwaliteitsbewakende maatregelen. ▪ Bijhouden en/of opvolgen, controleren van allerlei data in geautomatiseerde systemen of op papier. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geven van operationele aanwijzingen aan operatoren. ▪ Overleggen inzake planning met productieverantwoordelijke. Bespreken van productieproblemen en voorstellen formuleren voor het bijsturen van werkprocessen. Registreren van diverse productiegegevens volgens een vastliggend schema. Opleiden van operatoren. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van controlepanelen. Hanteren van handgereedschappen voor het ombouwen en/of instellen van productieapparaten. ▪ Aandachtig opvolgen van productie zowel wat de kwaliteit van de productie betreft als wat de goede technische werking van de machines betreft. |

▪ **Kerntaken**

- Productieklaar maken van diverse types van inpaklijnen aan de hand van ontvangen planningsgegevens zodat een kwalitatieve productie met een optimale productiviteit mogelijk wordt. Hiertoe o.m.:
 - omstellen door vervangen van mechanische onderdelen, in- of uitschakelen van delen van de lijnen bij verandering van product;
 - instellen met behulp van centrale processturing en/of lokale regeleenheden van parameters in geautomatiseerde regelsystemen volgens algemene werkinstructies;
 - aanpassen van productieparameters binnen gekende grenzen in functie van productvariatie;
 - geven van opdrachten aan operator-instellers voor het aanpassen en instellen van delen van de lijn;
 - opstarten productie en controleren bij aanvang van de productie of alle installaties correct functioneren.
- Geven van werkinstructies aan en opleiden van de operatoren zodat een optimale inzet en werkverdeling gerealiseerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - toewijzen van werkposten, geven van operationele richtlijnen aan operatoren;
 - functioneren als eerste aanspreekpunt voor de andere operatoren binnen de eigen ploeg, verduidelijken van procedures, wijzen op aandachtspunten en nieuwe procedures;
 - introduceren, verzorgen van praktische opleiding aan nieuwe operatoren.
- Instaan voor een vlotte logistieke flow van alle goederen zodat een optimale efficiëntie bereikt wordt. Hiertoe o.m.:
 - openzetten productieorder, activeren aanvoer;
 - opvolgen van geproduceerde hoeveelheden, signaleren van tekorten of overproductie;
 - toezien op de tijdige aanvoer van verpakkingsmateriaal, signaleren van dreigende tekorten;
 - controleren overeenstemming gegevens op verpakkingsmateriaal en gegevens productieplanning;
 - toezien op de tijdige afvoer van afgewerkt product en correct gebruik van palletlabels.
- Instaan voor de algemene technische controle op de toegewezen lijnen zodat stilstanden vermeden worden en kwalitatieve werkuitvoering verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - superviseren van de goede algemene technische werking van alle lijnen tijdens de productie;
 - oplossen van operationele storingen en bijregelen van machines in productie;
 - uitvoeren van periodieke controles op kritische punten op de lijnen, bijsturen d.m.v. instructies aan de operatoren of aanpassen parameters.
- Instaan voor de productkwaliteit en het respecteren van alle voorgeschreven kwaliteitsbewakende maatregelen zodat ten allen tijde een optimale kwaliteit verzekerd is. Hiertoe o.m.:
 - nemen of laten nemen van productstalen;
 - oplossen van kwaliteitsafwijkingen gesignaleerd door operatoren;
 - meewerken aan het analyseren van weerkerende problemen;
 - beoordelen van kwaliteitsafwijkingen, blokkeren en/of stil leggen productierun;
 - nemen van corrigerende technische maatregelen op basis feedback testresultaten labo;
 - attenderen van ondersteunende of tijdelijke medewerkers op bijzondere (HACCP) hygiëneregels in een voedingsbedrijf.
- Bijhouden en/of opvolgen, controleren van allerlei data in geautomatiseerde systemen of op papier teneinde de uitvoering van de opdrachten, rendementen en voorraden op een correcte wijze te kunnen controleren en een vlotte informatiestroom naar het management te garanderen:
 - noteren van stilstanden, bijhouden kwaliteitscontrolelijsten, verzamelen van productiegegevens o.a. noteren van afvalhoeveelheden, openzetten productieorder, activeren aanvoer;
 - ingeven en controleren van batchnummers.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - zorgen voor ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuriichtlijnen;
 - respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Inspannende houding bij uitvoeren van herstellingen, inspecties op moeilijke bereikbare plaatsen.
- Hinder van lawaai.
- Kans op verwonding door contact met draaiende machineonderdelen.



CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

| | | | |
|---|--|---------------------------|-----------------------------|
| Fonction : | Coordinateur de ligne | Statut : | Approuvé |
| Code de fonction : | 03.05.03 | | |
| Date : | 26/11/2009 | Type de fonction : | Processus de transformation |
| Place dans l'organisation | Chef direct : chef d'équipe conditionnement avec plusieurs opérateurs, opérateurs de ligne et opérateurs réglers. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler la(es) ligne(s) d'emballage, suivre le fonctionnement technique de cette(es) ligne(s), surveiller les différents processus de production, afin de veiller à la production des produits d'après le planning de production et en respectant les exigences de qualité et de rendement. | | |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer la production des différents types de lignes d'emballage sur base du planning de production. ▪ Donner des instructions de travail aux opérateurs et assurer leur formation. ▪ Garantir une logistique rapide de toutes les marchandises. ▪ Contrôler techniquement les lignes attribuées. ▪ Garantir la qualité de la production et le respect de toutes les normes de qualité. ▪ Tenir à jour et/ou suivre, contrôler toutes les données enregistrées dans les systèmes automatisés ou mentionnées sur papier. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner des instructions opérationnelles aux opérateurs. ▪ Se concerter au sujet du planning avec le responsable de production. Discuter des problèmes de production et formuler des propositions pour adapter le processus de travail. Enregistrer les différentes données de production d'après le schéma existant. Former les opérateurs. | | |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se servir de panneaux de commande. Utiliser des outils pour démonter et/ou régler les appareils de production. ▪ Suivre attentivement la production au niveau de la qualité et au niveau du fonctionnement des machines concernées. | | |

▪ **Tâches principales**

- Préparer la production des différents types de lignes d'emballage, sur base du planning, afin de permettre une production de qualité avec une productivité optimale. Ceci comprend entre autres :
 - transformer la ligne en remplaçant des pièces mécaniques, démarrer ou arrêter des parties de lignes lors d'un changement de produit;
 - régler les paramètres dans les systèmes automatisés de réglage, d'après les procédures, à l'aide d'un système central ou d'unités locales;
 - adapter les paramètres de production en fonction du produit, dans les limites autorisées;
 - donner les instructions aux opérateurs régleurs pour l'adaptation et le réglage des parties de la ligne;
 - démarrer la production et contrôler dès le début de la production si toutes les installations fonctionnent correctement.

- Donner des instructions de travail aux opérateurs et assurer leur formation, afin de répartir correctement le travail et d'employer au mieux les opérateurs. Ceci comprend entre autres:
 - assigner les postes de travail, donner des directives opérationnelles aux opérateurs;
 - être le point de contact pour les autres opérateurs de son équipe, clarifier les procédures, attirer l'attention sur les points critiques et les nouvelles procédures;
 - introduire les nouveaux opérateurs, veiller à leur formation pratique.

- Garantir une logistique rapide de toutes les marchandises, afin qu'une efficacité optimale soit atteinte. Ceci comprend entre autres :
 - ouvrir les ordres de production, activer l'approvisionnement;
 - suivre les quantités produites, signaler les sous- ou surproductions;
 - veiller à l'approvisionnement en temps voulu du matériel d'emballage, signaler les ruptures de stock imminentes;
 - contrôler la concordance des informations indiquées sur le matériel d'emballage et des données du planning de production;
 - veiller à l'évacuation du produit fini en temps voulu et à l'emploi correct des étiquettes des palettes.

- Contrôler techniquement les lignes attribuées, afin d'éviter les arrêts de production et d'assurer un travail de qualité. Ceci comprend entre autres :
 - superviser le bon fonctionnement technique général de toutes les lignes pendant la production;
 - résoudre les pannes opérationnelles et régler les machines en production;
 - effectuer des contrôles périodiques des points critiques des lignes, rectifier en donnant des instructions aux opérateurs ou en adaptant les paramètres.

- Garantir la qualité de la production et le respect de toutes les normes de qualité , afin d'assurer une qualité optimale. Ceci comprend entre autres:
 - prélever ou faire prélever des échantillons de production;
 - remédier aux anomalies de qualités signalées par les opérateurs;
 - collaborer à l'analyse des problèmes récurrents;
 - évaluer les anomalies de qualités, bloquer et/ou arrêter la ligne de production;
 - prendre les mesures techniques correctrices sur base des résultats des tests du laboratoire;
 - faire remarquer aux ouvriers ou aux collaborateurs temporaires les règles d'hygiène particulières (HACCP) en vigueur dans l'industrie alimentaire.

- Tenir à jour et/ou suivre et contrôler toutes les données enregistrées dans les systèmes automatisés ou mentionnées sur papier, afin de contrôler la réalisation des commandes, les rendements et les stocks et de garantir l'information rapide du management.
 - noter les arrêts, tenir à jour les listes des contrôles de qualité, rassembler les données de production, entre autres noter les quantités de déchets, ouvrir les commandes de production, activer l'approvisionnement;
 - encoder et contrôler les numéros de lots.

- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Positions difficiles lors des réparations ou des inspections à des endroits difficilement accessibles.
- Gêne due au bruit.
- Risques de blessures dus au contact de pièces de machines en mouvement.

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|------------------|
| Functie | : Productiemedewerker | Status | : GOEDGEKEURD |
| Functiecode | : 03.05.04 | | |
| Datum | : 16/05/2013 | Functiereeks | : Conditionering |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Ploegverantwoordelijke conditionering met diverse operatoren en inpakkers/sters. Onder : n.v.t. | | |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren van manuele taken en assisterende werkzaamheden aan wisselende werkposten, zoals toezien op een vlotte doorstroom van de productie of andere enkelvoudige activiteiten. | | |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assisteren van de operatoren bij de aanvoer en de controle op grondstoffen. ▪ Bewaken op aangeven van de operatoren van de productievoortgang en verhelpen van kleine storingen. ▪ Recupereren van verwerkte koffie uit niet conforme verpakkingen. ▪ Reinigen van omgeving van productielijn en omgeving machines. ▪ Ordelijk en rein houden van de werkomgeving. | | |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitwisselen van informatie met leidinggevende. Melden van bijzonderheden aan collega's bij de ploegovergang. | | |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accuraat tellen van verpakkingen. Aandachtig zijn voor plotse afwijkingen in grote reeksen van gelijkaardige verpakkingen. ▪ Bedienen van een transpalet, stapelaar en manueel bediende interne transportmiddelen. | | |

▪ **Verantwoordelijkheden**

. **Kerntaken**

- Assisteren van de operatoren bij de aanvoer en de controle op grondstoffen op basis van aanwijzingen ter plekke zodat wordt bijgedragen aan een vlotte productie. Hiertoe o.m.:
 - . aanbrenge n met behulp van transpalet van zakken, kisten of containers met de gevraagde grondstoffen;
 - . toevoegen, manueel volgens ontvangen instructies van bepaalde ingrediënten;
 - . aanvoeren en voorbereiden van verpakkingsmateriaal;
 - . plooi en van dozen, bevoorraden machines met verpakkingsmateriaal.
- Bewaken op aangeven van de operatoren van de productievoortgang en verhelpen van kleine storingen zodat wordt bijgedragen tot een vlotte productiedoorstroming. Dit houdt o.a. in:
 - . visueel inspecteren van de productievoortgang, signaleren van machinefalen aan operator;
 - . letten op de uiterlijke kwaliteit van de producten, stoppen van de band en verwittigen van de operator bij problemen;
 - . verwijderen van niet conforme producten en/of signaleren van repetitieve afwijkingen;
 - . herpositioneren op band van omgevallen verpakking of producten.
- Recupereren van koffie uit niet conforme verpakkingen zodat deze opnieuw verwerkt of herverpakt kan worden. Hiertoe o.m.:
 - . uitzoeken van niet conforme verpakkingen op uiterlijke kenmerken ;
 - . wegnemen van niet conforme producten;
 - . openen van verpakkingen en ledigen in daartoe aangewezen recuperatiecontainers;
 - . manueel herverpakken.
- Reinigen van omgeving productielijn en omgeving van machines zodat wordt bijgedragen aan de algemene orde en hygiëne. Dit houdt o.a. in:
 - . schoonmaken vloer;
 - . opscheppen van overflow productie;
 - . afvoeren van lege verpakkingen;
 - . uitvoeren van specifieke opdrachten in opdracht en volgens instructie van de lijnoperators.
- Ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieuregels. Dit omvat o.a.:
 - . reinigen van de installatie;
 - . vernietigen van afgekeurde producten, openen van zakken en uitschudden in containers;
 - . wegvoeren van afvalcontainers.

Bezwarende omstandigheden:

- Uitoefenen van kracht bij verplaatsen van (half)product en verpakkingsmateriaal.
- Inspannende houding, staan, bukken, reiken bij uitvoering van bepaalde werkzaamheden.
- Hinder van lawaai
- Kans op letsel bij uitvoeren van werkzaamheden aan productie-installaties.



**CP 118 INDUSTRIE DU CAFE
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION**

| | | | |
|--|---|---|--|
| Fonction : Collaborateur de production | | Statut : Approuvé | |
| Code de la fonction : 03.05.04 | | | |
| Date : 10/03/2013 16/05/2013 | | Série de la fonction : Conditionnement | |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Responsable d'équipe conditionnement avec plusieurs opérateurs et emballeurs. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exécuter des travaux manuels et des activités de soutien à différents postes de travail comme veiller à la fluidité du déroulement de la production et d'autres tâches simples. | | |
| Nature des activités/ responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assister les opérateurs lors de l'approvisionnement et du contrôle des matières premières. ▪ Contrôler les indications des opérateurs sur la progression de la production et remédier aux petites pannes. ▪ Récupérer le café transformé des emballages non conformes. ▪ Nettoyer l'environnement de la ligne de production et des machines. ▪ Veiller au maintien de la propreté et à l'ordre dans l'environnement de travail. | | |
| Interactions sociales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger des informations avec les dirigeants. Communiquer les particularités aux collègues lors du changement d'équipes. | | |
| Aptitudes spécifiques/ exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compter consciencieusement les emballages. Etre attentif aux anomalies survenant dans les grandes séries d'emballages similaires. ▪ Se servir d'un transpalette et de moyens de transport interne manuels. | | |

Responsabilités

Tâches principales

- Assister les opérateurs lors de l'approvisionnement et du contrôle des matières premières sur la base des instructions fournies sur place de manière à contribuer à la fluidité du processus de production. Cela implique notamment :
 - amener, à l'aide d'un transpalette, des sacs, des caisses et des conteneurs renfermant les matières premières demandées ;
 - ajouter manuellement des ingrédients spécifiques selon les instructions reçues ;
 - amener et préparer les matériaux d'emballage ;
 - plier les cartons, alimenter les machines en matériel d'emballage.
- Contrôler les indications des opérateurs sur la progression de la production et remédier aux petites pannes, de manière à contribuer à la fluidité du processus de production. Il s'agit entre autres choses de :
 - inspecter visuellement la progression de la production, signaler les ratés de la machine à l'opérateur ;
 - veiller à la qualité extérieure des produits, arrêter la bande et avertir l'opérateur en cas de problème ;
 - écarter les produits non conformes et signaler les anomalies répétitives ;
 - repositionner sur la bande les emballages et les produits qui en sont tombés.
- Récupérer le café transformé des emballages non conformes de façon à pouvoir en recommencer la transformation ou le conditionnement. Cela implique notamment :
 - rechercher les emballages non conformes aux caractéristiques extérieures spécifiées ;
 - retirer les produits non conformes ;
 - ouvrir et vider des emballages dans les conteneurs de récupération destinés à cet effet ;
 - reconditionner manuellement.
- Nettoyer l'environnement de la ligne de production et des machines, de façon à contribuer à l'ordre et à l'hygiène généraux. Il s'agit entre autres choses de :
 - nettoyer le sol ;
 - ramasser les débordements de production ;
 - évacuer les emballages vides ;
 - exécuter des tâches spécifiques pour les opérateurs de ligne et suivant leurs instructions.
- Veiller au maintien de la propreté et à l'ordre dans l'environnement de travail. Il s'agit entre autres choses de :
 - nettoyer les installations ;
 - détruire les produits refusés, ouvrir les sacs et les vider dans les containers ;
 - emmener les vide-ordures.

Inconvénients :

- Exercice de la force physique pour déplacer des produits (semi)finis et du matériel d'emballage.
- Attitude fatigante : debout, penchée et en extension lors de l'exécution de certaines tâches.
- Gêne occasionnée par le bruit.
- Risque de lésions en intervenant sur les installations de production.


| | |
|---|--|
| Functie : Techniker Buitendienst | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.06.01 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Techniek |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Verantwoordelijke technische dienst met diverse technikers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plaatsen, onderhouden en herstellen van koffiemachines en espressoapparaten zodat klanten onder optimale omstandigheden over koffie kunnen beschikken. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiseren van de eigen werkzaamheden op basis van aangereikte planning. ▪ Herstellen en/of onderhouden van koffiemachines en espressoapparaten. ▪ Installeren van nieuwe toestellen. ▪ Informeren van klanten inzake het gebruik en onderhoud van de geplaatste toestellen. ▪ Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitwisselen van informatie met dispatcher, commerciële en administratieve medewerkers. Adviseren van klanten omtrent bediening, afstelling en onderhoud. Invullen van bezoekeroverzicht. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen van een bestelwagen. Werken met handgereedschappen. Gebruik van meetinstrumenten. ▪ Aandacht en concentratie bij deelname aan het wegverkeer. |

Kerntaken

- Organiseren van de eigen werkzaamheden teneinde interventies bij de klanten op een vlotte manier te kunnen uitvoeren. Hiertoe o.m.:
 - opstellen dagplanning en routing op basis van de ontvangen opdrachten, nakijken informatie bezorgd door commerciële of administratieve medewerkers;
 - telefonisch contacteren, zo nodig, van klanten om afspraak vast te leggen;
 - nakijken of materiaal beschikbaar is voor het type van toestel;
 - afhalen van toestellen en wisselstukken in magazijn.
- Herstellen en/of (periodiek) onderhouden van koffiemachines en espressoapparaten zodat klanten deze onder beste omstandigheden kunnen gebruiken. Dit houdt o.a. in:
 - navragen bij de klant naar type van storing, bevragen gebruik van toestel;
 - onderzoeken van de storing;
 - vervangen van onderdelen, kuisen van leidingen, reinigen van filters, controleren stroomtoevoer teneinde storing op te heffen;
 - uitvoeren van tijdelijke noodreparatie indien probleem niet onmiddellijk kan verholpen worden;
 - controleren van de werking van de machine;
 - klanten attenderen op mogelijke storingen door verkeerd gebruik.
- Installeren en terugnemen van toestellen zodat klanten vlot over de gewenste producten kunnen beschikken. Hiertoe o.m.:
 - informatie opvragen bij verantwoordelijke;
 - informeren klant, rechtstreeks of via vertegenwoordiger, omtrent vereiste aansluitingspunten water, elektriciteit;
 - leggen van korte verbindingen met waterleiding, elektriciteit;
 - aansluiten toestellen en testen werking.
- Informeren van klanten inzake het gebruik en onderhoud van de geplaatste toestellen zodat deze correct worden gebruikt en kwaliteitsverlies en storingen vermeden worden. Hiertoe o.m.:
 - demonstreren van het gebruik;
 - geven van onderhoudsadviezen, inclusief het opheffen van kleine storingen;
 - afgeven van handleidingen, hygiëne- en onderhoudsinstructies en wijzen op bijzondere aandachtspunten.
- Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures zodat de kostenopvolging en/of facturatie op een correcte wijze kan gebeuren. Hiertoe o.m.:
 - laten aftekenen van leveringsnota's en werkorders;
 - registreren en doorgeven van gebruikte wisselstukken;
 - bijhouden inventaris eigen voorraad wisselstukken.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - ordelijk en rein houden van de bedrijfswagen en werkmiddelen;
 - naleven alle verkeersregels en voorschriften;
 - signaleren en melden van (dreigende) problemen aan het voertuig;
 - respecteren van alle HACCP voorschriften;
 - attenderen op het belang van een goed hygiënisch onderhoud toestellen.

Bezwarende omstandigheden:

- Af en toe verplaatsen van zwaardere stukken (max. 35 kg, gedurende een beperkte tijd).
- Inspannende houding bij uitvoeren van herstellingen en inspecties op moeilijk bereikbare plaatsen.
- Hinder van vuil, slechte verluchting en verlichting op sommige werkplekken. Stress door deelname aan het verkeer.
- Kans op letsel door frequente deelname aan het verkeer. Kans op elektrocutie.

|  | | CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|---|--|
| Fonction : Technicien extérieur | | Statut : Approuvé | |
| Code fonction : 03.06.01 | | | |
| Date : 26/11/2009 | | Type de fonction : Technique | |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Responsable service technique avec plusieurs techniciens. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Placer, entretenir et réparer les machines à café et appareils espresso afin que les clients puissent disposer de café dans des conditions optimales. | | |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser son travail sur base du planning transmis. ▪ Réparer et/ou entretenir les machines à café et appareils espresso. ▪ Installer de nouveaux appareils. ▪ Informer les clients au sujet de l'utilisation et de l'entretien des machines placées. ▪ Exécuter toutes les procédures administratives prescrites. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger les informations avec les collaborateurs dispatcheurs commerciaux et administratifs. Conseiller les clients concernant l'utilisation, le réglage et l'entretien. Compléter des rapports de visite. | | |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduire une camionnette. Utiliser des outils à main et des instruments de mesure. ▪ Etre attentif et concentré dans la circulation routière. | | |

· **Tâches principales**

- Organiser son travail, afin de pouvoir intervenir rapidement chez les clients. Ceci comprend entre autres:
 - établir un planning journalier sur base des commandes reçues, vérifier les informations reçues des collaborateurs commerciaux et administratifs;
 - contacter les clients par téléphone, si nécessaire, en vue de fixer des rendez-vous;
 - vérifier si le matériel est disponible pour le type d'appareil;
 - aller chercher les appareils et pièces de rechange dans le magasin.
- Réparer et/ou entretenir (périodiquement) les machines à café et appareils espresso afin que les clients puissent les utiliser dans les meilleures conditions possibles. Ceci comprend entre autres:
 - se renseigner auprès du client sur le type de panne, se renseigner sur l'utilisation de l'appareil;
 - analyser la panne;
 - réparer, remplacer des pièces, nettoyer les conduites, nettoyer les filtres, contrôler le branchement électrique;
 - réparer provisoirement si le problème ne peut pas définitivement être résolu immédiatement;
 - contrôler le fonctionnement de la machine;
 - attirer l'attention des clients sur les pannes possibles en cas de mauvaise utilisation.
- Installer et reprendre des appareils, afin que les clients puissent disposer rapidement des produits souhaités. Ceci comprend entre autres:
 - demander des informations auprès du responsable;
 - informer les clients, en direct ou via le représentant, au sujet du raccordement à l'eau et à l'électricité;
 - poser de petits raccords à l'eau et l'électricité;
 - raccorder les appareils et en tester le fonctionnement.
- Informer les clients concernant l'utilisation et l'entretien des appareils placés, afin que ceux-ci soient utilisés correctement, ce qui évite des pertes de qualité et des pannes. Ceci comprend entre autres :
 - faire une démonstration de l'utilisation correcte;
 - donner des conseils d'entretien, y compris résoudre de petites pannes;
 - remettre le mode d'emploi, les instructions en matière d'hygiène et d'entretien, et attirer l'attention sur les points particulièrement importants.
- Exécuter toutes les procédures administratives prescrites afin de permettre le suivi des frais et/ou la facturation. Ceci comprend entre autres :
 - faire signer les bons de livraison et ordres de travail;
 - enregistrer et transmettre les pièces de rechange utilisées;
 - tenir un inventaire de son propre stock de pièces de rechange.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - nettoyer et entretenir les voitures de société et outils de travail;
 - respecter le code de la route et consignes;
 - signaler et communiquer les problèmes (dangereux) du véhicule;
 - respecter les normes HACCP;
 - attirer l'attention sur l'importance d'un bon entretien hygiénique des appareils.

Inconvénients:

- Occasionnellement déplacer des pièces lourdes (max. 35 kg, durant un temps limité).
- Positions difficiles lors de réparations, d'inspections à des endroits difficilement accessibles.
- Gêne due à la saleté, à une mauvaise aération et à un mauvais éclairage sur certains lieux de travail. Stress dû au trafic.
- Risque de lésions du à un accident de la route. Risque d'électrocution.


| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie : Spuitgiettechnicus | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.06.03 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Techniek |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Verantwoordelijke technische dienst met diverse techniekers. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instellen, onderhouden van spuitgietsmachines, oplossen van acute technische storingen en mede optimaliseren van het oordeelkundig gebruik van de beschikbare machines zodat een zo efficiënt mogelijke productie kan gerealiseerd worden. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Productieklaar maken van spuitgietsmachines aan de hand van ontvangen planning. ▪ Overdragen van ingestelde machine aan de operator. ▪ Instaan voor het beheer en onderhoud van matrijzen. ▪ Uittesten van nieuwe producties, matrijzen of grondstoffen. ▪ Instaan voor het onderhoud en het uitvoeren van herstelling aan spuitgietsmachines. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Overleggen met ploegverantwoordelijke, productieverantwoordelijke en/of verantwoordelijke Technische Dienst bij storingen of eventuele problemen of over de dagelijks te verrichten werkzaamheden. Informatie inwinnen bij operatoren in verband met storingen en noodzakelijk onderhoud. Informatie uitwisselen met collega's over technische aspecten. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ (De)monteren en afregelen van apparatuur. Hanteren van meet- en testinstrumenten, en verschillende andere gereedschappen. Gebruik van verspanningsmachines. ▪ Aandachtig en correct vastleggen van instelwaarden tijdens proefdraaien. |

▪ **Kerntaken**

- Productieklaar maken van spuitgietmachines aan de hand van ontvangen planning zodat een kwalitatieve productie met een optimale efficiëntie mogelijk word; Hiertoe o.m.:
 - demonteren en monteren van vormmatrijzen;
 - nakijken van installatie o.a. koelwatercircuit, persluchtleidingen;
 - instellen op controlescherm van cyclustijden, druk, warmte aan de hand van instelkaarten;
 - opstarten en controleren proefrun;
 - controleren kwaliteit, opmeten kritische dimensies.
- Overdragen van ingestelde machine aan de operator voor opvolging van de ingestelde productie-uitvoering. Dit houdt o.a. in:
 - geven van operationele richtlijnen aan machineoperatoren;
 - functioneren als eerste aanspreekpunt voor de operatoren, verduidelijken van procedures, wijzen op aandachtspunten en nieuwe procedures;
 - introduceren, verzorgen van praktische opleiding van nieuwe medewerkers.
- Instaan voor het beheer en onderhoud van matrijzen zodat de beschikbaarheid voor de productie gegarandeerd wordt. Dit houdt o.a. in:
 - controleren retour gebruikte matrijzen op beschadiging;
 - reinigen, behandelen van gebruikte matrijzen;
 - controleren van de technische specificaties van nieuw aangeleverde matrijzen;
 - uitvoeren van kleine aanpassing of herstelling aan matrijzen met inbegrip van draai- en freeswerk;
 - op een oordeelkundige wijze opslaan van tijdelijk niet gebruikte matrijzen.
- Uittesten van nieuwe producties, matrijzen of grondstoffen, zodat op een oordeelkundige wijze de optimale procesvariabelen kunnen worden vastgelegd. Hiertoe o.m.:
 - verzorgen van proefspuitingen;
 - evalueren kwaliteit product;
 - advies verstrekken over eventuele noodzakelijke matrijswijziging;
 - advies verstrekken over bruikbaarheid van type granulaat;
 - optimaliseren cyclustijden door het onderling op elkaar afstemmen van instelvariabelen, zoals druk, temperaturen, snelheden;
 - vastleggen bevindingen machinegegevens, opmaken van instelkaarten.
- Instaan voor het onderhoud en het uitvoeren van herstelling aan spuitgietmachines zodat een optimale beschikbaarheid verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - analyseren van storingen op algemeen technisch vlak, pneumatisch, hydraulisch, mechanisch, sturingstechnische;
 - vervangen van onderdelen, leidingen of elektronische componenten;
 - uitvoeren van door fabrikant voorgeschreven preventief onderhoud;
 - bijhouden historiek uitgevoerd onderhoud.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - ordelijk en rein houden van de werkomgeving overeenkomstig de geldende veiligheids-, kwaliteits- en milieurichtlijnen;
 - respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Occasionele krachtsuitoefening bij het heffen van zware onderdelen tijdens de herstellingen aan installaties (5 à 15 kg, max. 1 uur per dag).
- Ongemakkelijke houding bij het werken aan moeilijk bereikbare plaatsen (max. 2 uur per dag).
- Hinder van warmte.
- Kans op letsel door in aanraking te komen met bewegende delen.

|  | | CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|--|---|-------------|
| Fonction | : Technicien machines à injection | Statut | : Approuvé |
| Code fonction | : 03.06.03 | | |
| Date | : 26/11/2009 | Type de fonction | : Technique |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Responsable service technique avec plusieurs techniciens. Subordonnés : n.a. | | |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler et entretenir les machines à injection, résoudre les pannes techniques urgentes et optimiser l'utilisation des machines disponibles, afin que la production puisse être réalisée aussi efficacement que possible. | | |
| Nature des activités/responsabilité | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les machines à injection sur base planning de production reçu. ▪ Transmettre les machines réglées à l'opérateur. ▪ Gérer et entretenir les matrices. ▪ Tester les nouveaux produits, matrices ou matières premières. ▪ Garantir l'entretien et la réparation des machines à injection. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. | | |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se concerter avec le chef d'équipe, le responsable de production et/ou le responsable du Service technique en cas de pannes, de problèmes éventuels ou au sujet des activités quotidiennes. Recueillir des informations auprès des opérateurs sur les pannes et entretiens indispensables. Echanger des informations entre collègues sur les aspects techniques. | | |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Dé)monter et régler les appareils. Utiliser des instruments de mesure et de test, et différents autres outillages. Utiliser des machines d'usinage. ▪ Etre attentif et fixer correctement les valeurs de réglage lors des essais de fonctionnement. | | |

▪ **Tâches principales**

- Préparer les machines à injection sur base du planning de production reçu, afin de permettre une production de qualité avec une efficacité optimale ; à cet effet, entre autres :
 - démonter et monter les matrices des moules;
 - vérifier l'installation, entre autres le circuit d'eau froide, les tuyauteries d'air comprimé;
 - régler sur écran de contrôle les durées des cycles, la pression, la chaleur, sur base de cartes de réglage;
 - lancer et contrôler les essais de fonctionnement;
 - contrôler la qualité, mesurer les dimensions critiques.
- Transmettre les machines réglées à l'opérateur, afin de permettre la production. Ceci comprend e.a.:
 - donner des directives opérationnelles aux opérateurs des machines;
 - être le point de contact pour les opérateurs, expliquer les procédures, attirer l'attention sur les points critiques et les nouvelles procédures;
 - introduire les nouveaux collaborateurs, prévoir leur formation pratique.
- Gérer et entretenir les matrices, afin de garantir la disponibilité pour la production. Ceci comprend e.a.:
 - contrôler le retour des matrices utilisées ou endommagées;
 - nettoyer , traiter les matrices utilisées;
 - contrôler les spécifications techniques des nouvelles matrices fournies;
 - effectuer de petites modifications ou réparations des matrices, y compris tourner et fraiser le cas échéant;
 - stocker judicieusement les matrices temporairement non utilisées.
- Tester les nouveaux produits, matrices ou matières premières, afin de fixer judicieusement les variables du processus. Ceci comprend e.a.:
 - veiller à effectuer des tests d'injection;
 - évaluer la qualité du produit;
 - conseiller sur les changements éventuels de matrices;
 - conseiller sur l'utilité d'un type de granulats;
 - optimiser les durées des cycles en faisant concorder les variables, telles que la pression, les températures, les vitesses;
 - fixer les résultats des données des machines, rédiger les cartes de réglage.
- Garantir l'entretien et la réparation des machines à injection, afin qu'une disponibilité optimale soit assurée. Ceci comprend e.a.:
 - analyser les incidents techniques, pneumatiques, hydrauliques, mécaniques et de conduites;
 - remplacer des pièces, des conduites ou des composants électroniques;
 - effectuer les entretiens préventifs prescrits par le fabricant;
 - garder l'historique des entretiens effectués.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - maintenir l'ordre et la propreté de l'environnement de travail conformément aux directives applicables en matière de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement;
 - respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Emploi occasionnel de la force physique pour soulever des pièces lourdes durant les réparations des installations (5 à 15 kg, max. 1 heure par jour).
- Positions difficiles durant le travail à des endroits difficilement accessibles (max. 2 heures par jour).
- Gêne due à la chaleur.
- Risque de blessures au contact de pièces en mouvement.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie : Chauffeur besteller | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.08.01 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Logistiek |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Dispatcher goederen. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verzorgen van leveringen bij diverse klanten-eindgebruikers en opnemen van orders bij bestaande klanten zodat wordt bijgedragen tot het realiseren van de voorgestelde omzet. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiden van de uit te voeren leveringen. ▪ Afleveren van bestelling en opnemen van nieuwe bestellingen. ▪ Informeren van de bezochte klant over producten en promoties ▪ Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitwisselen van informatie met klanten. Uitwisselen van informatie met commerciële en administratieve medewerkers. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen van bestelwagen. Gebruik van transpallet. ▪ Aandachtig zijn bij het afrekenen van leveringen. |

. Kerntaken

- Voorbereiden van de uit te voeren leveringen zodat deze op een doelmatige wijze kunnen worden uitgevoerd. Hiertoe o.m.:
 - . wagens laden met klaargezette koffie op basis van de klaargemaakte zendnota's;
 - . controleren en sorteren van de klaargezette goederen per leveringsadres;
 - . melden van ontbrekende palletten;
 - . handmatig laden van de bestelwagen.
- Afleveren van bestelling en opnemen van nieuwe bestellingen zodat de klanten tijdig voorzien worden van de koffieproducten. Dit houdt o.a. in:
 - . rijden van ritten volgens opgestelde routelijst of algemene aanwijzingen leidinggevende;
 - . afleveren goederen in magazijn of plaatsen in de rekken volgens instructies van de klant;
 - . zendnota's laten aftekenen en in bijzondere gevallen afleveren van factuur en ontvangen betaling.
- Informeren van de bezochte klant over producten en promoties zodat wordt bijgedragen tot de commerciële ontwikkeling van de klant. Hiertoe o.m.:
 - . klant informeren over nieuwe producten of promoties;
 - . informeren naar en opnemen van nieuwe bestelling, opmaken bestelbon;
 - . aanbieden van reclame materiaal, klant stimuleren tot het plaatsen van dit promotormateriaal;
 - . signaleren van commerciële opportuniteiten of klachten aan commercieel administratieve medewerker.
- Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures zodat de facturatie, betalingsopvolging en orderregistratie op een correcte wijze kan gebeuren Hiertoe o.m.:
 - . doorgeven bestelbons, afgetekende zendnota's aan verkoopadministratie;
 - . innen van geld bij klanten;
 - . afgeven van geld en voor ontvangst afgetekende facturen aan facturatieadministratie;
 - . melden van ontvangen retourgoederen aan magazijn en commercieel verantwoordelijke.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van voertuig en werkmiddelen;
 - . naleven alle verkeersregels en voorschriften;
 - . signaleren en melden van (dreigende) problemen aan het voertuig;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Beperkte krachttuioefening bij het hanteren van pakketten (max 20 kg, gedurende 2 uur per dag).
- Inspannende houding bij laden en afleveren van pakketten, veelvuldig in- en uitstappen.
- Hinder van weersomstandigheden tijdens afleveren. Stress door deelname aan het verkeer.
- Kans op letsel bij verkeersongevallen.



CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

| | |
|---|--|
| Fonction : Chauffeur livreur | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.08.01 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Logistique |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Dispatheur marchandises. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'occuper des livraisons chez divers clients/utilisateurs finaux et prendre note des commandes chez les clients existants, afin de contribuer à la réalisation du chiffre d'affaires visé. |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les livraisons à effectuer. ▪ Livrer les commandes et prendre note des nouvelles commandes. ▪ Informer le client visité au sujet des produits et promotions. ▪ Exécuter toutes les procédures administratives prescrites. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger des informations avec les clients. Echanger des informations avec les collaborateurs commerciaux et administratifs. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduire des camionnettes, un transpalette. ▪ Etre attentif lors du décompte des livraisons. |

▪ **Tâches principales**

- Préparer les livraisons à effectuer afin que celles-ci puissent être exécutées d'une manière efficace. Ceci comprend entre autres:
 - charger les véhicules avec le café produit fini sur base de la note d'envoi préparée;
 - contrôler et trier les marchandises préparées par adresse de livraison;
 - signaler les palettes manquantes;
 - charger manuellement la camionnette de livraison.

- Livrer les commandes et prendre note des nouvelles commandes, afin de fournir les clients en temps voulu. Ceci comprend entre autres:
 - faire le parcours de livraison d'après l'itinéraire fixé ou sur base d'indications générales du supérieur ;
 - livrer les marchandises dans les magasins ou les placer dans les rayons d'après les instructions du client;
 - faire signer les notes d'envoi et, le cas échéant, remettre la facture et encaisser le paiement.

- Informer le client visité au sujet des produits et promotions afin de contribuer au développement commercial du client. Ceci comprend entre autres :
 - informer le client des nouveaux produits et promotions;
 - informer et prendre note des nouvelles commandes, rédiger les bons de commande;
 - proposer le matériel en promotion, stimuler le client pour placer ce matériel en promotion;
 - signaler les opportunités commerciales ou plaintes au collaborateur administratif commercial.

- Exécuter toutes les procédures administratives prescrites afin que la facturation, suivi de paiement et enregistrement de la commande se fassent de manière correcte. Ceci comprend entre autres :
 - transmettre les bons de commande, les notes d'envoi signées au service administratif Vente;
 - encaisser de l'argent chez les clients;
 - transmettre l'argent et les factures signées pour réception au service administratif facturation;
 - signaler les marchandises reçues en retour au magasin et au responsable commercial.

- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - nettoyer et entretenir le véhicule et les outils de travail;
 - respecter le code de la route et les procédures;
 - signaler les dysfonctionnements - aigus – du véhicule;
 - respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Faire preuve occasionnellement de force physique en manipulant des paquets (max. 20 kg, pendant 2 heures par jour).
- Positions difficiles lors du chargement et déchargement de paquets, fréquemment monter et descendre du véhicule.
- Gêne due aux conditions atmosphériques lors des livraisons. Stress dû au trafic.
- Risque de blessure en cas d'accident de la route.


| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie : Chauffeur | Status : Goedgekeurd |
| Functiecode : 03.08.02 | |
| Datum : 26/11/2009 | Functiereeks : Logistiek |
| Plaats in de organisatie | Directe chef : Dispatcher. Onder : n.v.t. |
| Doel van de functie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afleveren van goederen bij distributeurs of grote afnemers zodanig dat bestellingen tijdig op de juiste plaats bezorgd worden. |
| Verantwoordelijkheidsgebieden | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaan voor een correcte belading van de vrachtwagen. ▪ Afleveren van goederen aan afnemers in België en buurlanden. ▪ Uitvoeren van bijzondere opdrachten op vraag van de magazijnverantwoordelijke. ▪ Zorgen voor het tijdig periodiek onderhoud. ▪ Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures. ▪ Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid. |
| Sociale interactie | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geven van aanwijzingen aan expeditiepersoneel inzake wijze van beladen. Verstrekken van informatie aan afnemers. Informeren van intern commerciële-administratieve medewerkers omtrent bijzonderheden. |
| Specifieke handelingsvereisten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen, bedienen van en manoeuvreren met vrachtwagen en met handpallet en heftruck. ▪ Aandacht hebben in het verkeer tijdens soms langdurige ritten. Aandacht hebben bij laad- en loswerkzaamheden en voor correcte afhandeling van documenten. |

. Kerntaken

- Instaan voor een correcte belading van de vrachtwagen zodat de juiste goederen op veilige manier kunnen vervoerd en geleverd worden. Hiertoe o.m.:
 - . toezien op of controleren van de wijze waarop goederen geladen zijn o.a. met het oog op stabiliteit en het vermijden van beschadiging;
 - . controleren van de volledigheid van de lading, controleren overeenstemming met zendnota's of vrachtbrieven;
 - . verlenen van assistentie bij het laden of zelf laden, gebruik van heftruck of transpallet.
- Afleveren van goederen aan afnemers en ophalen van goederen bij leveranciers in België en buurlanden zodanig dat de juiste goederen bij de juiste afnemer op het gewenste tijdstip aanwezig zijn. Dit houdt o.a. in:
 - . bepalen van de te rijden route adhv vrachtbrieven rekening houdend met locatie en leveringstijdstip en/of mondelinge opdrachten van de chef;
 - . rijden van de route;
 - . afleveren en/of ophalen, geven van los- en laadaanwijzingen;
 - . meehelpen bij het lossen van goederen met behulp van transpallet;
 - . laten aftekenen van leveringsbon;
 - . opnemen rembours palletten, aftekenen ontvangstbewijs;
 - . occasioneel innen van geld bij klanten;
 - . occasioneel afgeven van geld en voor ontvangst afgetekende facturen aan facturatieadministratie.
- Uitvoeren van bijzondere opdrachten op vraag van de logistiek verantwoordelijke teneinde diverse opdrachten uit te voeren ten behoeve van de verschillende interne afdelingen Hiertoe o.m.:
 - . ophalen van retourvrachten;
 - . vervoeren van promotiestanden;
 - . ophalen van palletladingen;
 - . uitvoeren van dringende levering rechtsreeks naar detailhandel.
- Zorgen voor het tijdig periodiek onderhoud, zodanig dat een optimale bedrijfszekerheid wordt gewaarborgd. Dit houdt o.a. in:
 - . uitvoeren van dagelijks onderhoud en brandstofinname; controleren van accu-, olie- en waterpeil;
 - . schoonhouden van het voertuig;
 - . maken van afspraken met de garage via de leidinggevende.
- Uitvoeren van alle voorgeschreven administratieve procedures zodat controle op de uitgevoerde opdrachten verzekerd is Hiertoe o.m.:
 - . afgetekende zendnota's doorgeven aan verkoopadministratie;
 - . melden van ontvangen retourpalletten aan magazijn;
 - . registreren van brandstofverbruik, kilometerstand en verwisselen tachograaf.
- Meewerken aan het bewaken van veiligheid, kwaliteit en voedselveiligheid zodat deze op een constante wijze kan gewaarborgd worden:
 - . ordelijk en rein houden van het gebruikte voertuig;
 - . naleven alle verkeersregels en voorschriften en rij- en rusttijden;
 - . signaleren en melden van (dreigende) problemen aan het voertuig;
 - . respecteren van alle HACCP voorschriften.

Bezwarende omstandigheden:

- Beperkte krachtoefening bij laden en lossen (minder dan 25 kg, gedurende 1 uur per dag).
- Inspannende houding bij laden en lossen. Eenzijdige houding bij het uitvoeren van lange ritten.
- Hinder van weersomstandigheden tijdens laden en lossen. Stress door deelname aan het verkeer.
- Kans op letsel bij verkeersongevallen.

|  CP 118 – Torréfaction de café ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION | |
|---|---|
| Fonction : Chauffeur | Statut : Approuvé |
| Code fonction : 03.08.02 | |
| Date : 26/11/2009 | Type de fonction : Logistique |
| Place dans l'organisation | Chef direct : Dispatheur. Subordonnés : n.a. |
| But de la fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Livrer les marchandises chez les distributeurs ou les grands acheteurs, afin de livrer les commandes dans les délais et au bon endroit. |
| Nature des activités/responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir le chargement correct du camion. ▪ Livrer les marchandises chez les acheteurs en Belgique et dans les pays voisins. ▪ Exécuter des commandes particulières à la demande du responsable du magasin. ▪ Veiller à temps à l'entretien périodique du véhicule. ▪ Exécuter toutes les procédures administratives prescrites. ▪ Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire. |
| Interaction sociale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner les indications au personnel d'expédition concernant la manière de charger. Fournir les informations aux acheteurs. Informer les collaborateurs internes commerciaux-administratifs des particularités. |
| Aptitudes spécifiques/exigences | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduire, se servir et manœuvrer les camions, les palettes et chariots élévateurs. ▪ Etre attentif dans le trafic pendant parfois de longs trajets. Etre attentif lors du chargement et du déchargement des camions, et au moment de traiter les documents. |

▪ Responsabilités

03.08.02

. Tâches principales

- Garantir le chargement correct du camion, afin de transporter et de livrer en toute sécurité les bonnes marchandises. Ceci comprend entre autres:
 - . surveiller ou contrôler la manière dont la marchandise est chargée, entre autres : veiller à la stabilité et éviter des dégâts;
 - . contrôler si le chargement est complet, contrôler la concordance avec les notes d'envoi ou les documents de transport;
 - . participer au chargement ou charger soi-même, conduire un chariot élévateur ou un transpalette.
- Livrer les marchandises chez les clients ou aller chercher des marchandises chez des fournisseurs en Belgique et dans les pays voisins, afin de livrer les bonnes marchandises au bon acheteur dans les délais requis. Ceci comprend entre autres :
 - . prévoir l'itinéraire sur base des documents de transport, en tenant compte de la localisation et du délai de livraison et /ou des instructions orales du chef;
 - . rouler;
 - . livrer ou aller chercher, donner des indications pour le déchargement/chargement;
 - . aider au déchargement des marchandises à l'aide d'un transpalette;
 - . faire signer le bon de livraison;
 - . reprendre les palettes contre remboursement, signer les reçus;
 - . occasionnellement encaisser de l'argent des clients;
 - . occasionnellement remettre de l'argent et signer pour réception des factures au service administratif facturation.
- Réaliser des commandes particulières à la demande du responsable logistique, afin de répondre à la demande de différents départements internes. Ceci comprend entre autres:
 - . aller chercher les marchandises en retour;
 - . transporter des stands de promotion;
 - . aller chercher les chargements de palettes;
 - . effectuer des livraisons urgentes directement chez les détaillants.
- Veiller à temps à l'entretien périodique du véhicule, afin d'assurer une fiabilité optimale. Ceci comprend entre autres:
 - . exécuter les entretiens journaliers et faire le plein de carburant; contrôler la batterie, le niveau d'huile et d'eau;
 - . entretenir le véhicule;
 - . prendre les rendez-vous avec le garage via le responsable.
- Exécuter toutes les procédures administratives prescrites afin d'assurer le contrôle de ses missions. Ceci comprend entre autres:
 - . transmettre les notes d'envoi signées au département administratif vente;
 - . mentionner la réception des retours de palettes au magasin;
 - . enregistrer la consommation de carburant, le kilométrage et permuter le tachygraphe.
- Veiller au respect de la sécurité, de la qualité et de la sécurité alimentaire, afin que celles-ci puissent être garanties de manière constante :
 - . nettoyer et entretenir le véhicule utilisé;
 - . respecter le code de la route et les procédures de roulage et temps de repos;
 - . signaler les dysfonctionnements - aigus - du véhicule;
 - . respecter les normes HACCP.

Inconvénients:

- Emploi limité de la force physique lors du chargement et du déchargement (moins de 25 kg, pendant 1 heure par jour).
- Positions difficiles lors du chargement et du déchargement. Position statique pendant les longs voyages.
- Gêne due aux conditions atmosphériques lors du chargement et du déchargement. Stress dû au trafic.
- Risque de blessure en cas d'accidents de la route.