

Functie

Afdeling

Tekenaar

Werkvoorbereiding

Organisatie

Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven

Funcctiecontext

De functie is actief in een middelgrote tot grote onderneming in de interieurbouw of meubelindustrie. De tekenaar legt klantwensen en specificaties vast in functionele tekeningen t.b.v. de werkvoorbereiding.

Voor alle medewerkers binnen de branche is het volgende van belang: respecteren en naleven van bedrijfsvoorschriften, o.a. op het gebied van veiligheid en milieu.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan hoofd afdeling (bijv. bedrijfsleider of hoofd bedrijfsbureau)

Geeft leiding aan niet van toepassing

Funcctie doel

Adviseren over en uitwerken van functionele meubel- of interieurtekeningen.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Beoordeelde aanvragen	<ul style="list-style-type: none"> - analyseren en beoordelen van klantwensen en door klant verstrekte informatie - verzamelen van benodigde informatie, opvragen van ontbrekende gegevens of verduidelijking van informatie bij de klant - beoordelen van de maakbaarheid van meubilair of interieurs 	<ul style="list-style-type: none"> - juiste beoordeling wensen, maakbaarheid en haalbaarheid - tijdig beschikbare informatie
Uitgewerkte functionele tekeningen	<ul style="list-style-type: none"> - maken van functionele (3D) tekeningen van meubilair of interieurs m.b.v. software o.b.v. eisen en informatie - verzorgen van een toelichting, beargumenteren en onderbouwen van tekeningen en functionaliteiten - archiveren van relevante documentatie 	<ul style="list-style-type: none"> - kwaliteit en doelmatigheid van tekeningen - correcte vastlegging van documentatie
Aangeboden tekeningen	<ul style="list-style-type: none"> - overdragen en bespreken van functionele tekeningen met werkvoorbereider - beantwoorden van in- en externe vragen van n.a.v. aangeleverde tekeningen en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdig beschikbare informatie - klanttevredenheid
Geleverde adviezen	<ul style="list-style-type: none"> - adviseren van klanten over toepassingen, producten, materialen - analyseren van door klanten gemelde problemen en het geven van oplossingen 	<ul style="list-style-type: none"> - juiste en volledige adviezen - doelmatige oplossingen
Beheerde administratie	<ul style="list-style-type: none"> - archiveren en bijhouden van documentatie, en tekeningen in databestanden 	<ul style="list-style-type: none"> - correcte en actuele databestanden

Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk en het werken met tekenapparatuur.

Functie

Afdeling

Tekenaar

Werkvoorbereiding

Organisatie

Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving
Efficiënt werken	Zich actief inzetten om taken en opdrachten te vervullen en om realistische prestaties of output te leveren volgens de gestelde eisen.
Klantgerichtheid	Afstemmen van eigen inspanningen op de behoeften en wensen van in- en/of externe klanten.
Communicatie (mondelijke uitdrukkingsvaardigheid)	Doeltreffend communiceren, met oog voor het niveau van de mensen waarmee gecommuniceerd wordt.
Accuratesse	Nauwkeurig en zorgvuldig werken, met oog voor detail en gericht op het voorkomen van fouten.
Samenwerking	Samenwerken met anderen aan een gemeenschappelijk doel.