

Directeur

Functie eisen:

minimale eis • VBO-opleiding met diverse jaren ervaring

gewenst • kennis van de vakgebieden

- relevante management ervaring
- goede communicatieve vaardigheden
- enige affiniteit met computer programma's zoals Microsoft Word/Excel/Access/Davi Account

Werkzaamheden • leiding geven aan de verschillende secties binnen het bedrijf

- bedrijfsbeleid opzetten
- coördineren en tot uitvoering brengen van het bedrijfsbeleid
- goedkeuren verlenen voor projecten cq. aankopen waar grotere bedragen in het geding zijn
- onderhandelingen voeren met grotere opdrachtgevers
- beoordelen van gehouden interne/externe audits
- coördineren cq. implementeren van zaken welke zorg dragen voor een gezonder bedrijf
- kennis hebben van de eisen van het kwaliteitssysteem

Verantwoordelijkheden

adviseert en is verantwoordelijk voor het beoordelen van het kwaliteitssysteem
het goedkeuren van wijzigingen in kwaliteitshandboek
het bepalen en vaststellen van criteria per functie

is belast met de controle van de leveranciersbeoordeling
de eindverantwoordelijkheid
de medewerkers op de hoogte te stellen van de inhoud van het bedrijfsnoodplan
het actueel houden van het Plan van aanpak voor de Risico Inventarisatie en Evaluatie
het houden van functioneringsgesprekken
het opstellen van een beoordeling voorafgaand aan het functioneringsgesprek
het opstellen van het "Verslag directiebeoordeling"
het toetsen van de functie-eisen aan de opleiding en ervaring
het uitwerken van de functioneringsgesprekken

is bevoegd tot het doen van inkopen
het goedkeuren en laten wijzigen van het kwaliteitshandboek
het goedkeuren van offertes
het installeren van software

is verantwoordelijk voor de controle of aan de milieuvergunning wordt voldaan
de zorg dat voldoende hulpverleningsdiploma's in bezit zijn
het aanwijzen van een notulist tijdens de algemene vergadering
het beoordelen of de gevolgde opleidingen aan de eisen en verwachtingen hebben voldaan
het goedkeuren van het Vakmanschapsoverzicht
het goedkeuren voor verstrekken van (onderdelen van) handboek

het houden van algemene vergadering
het informeren van de medewerkers dat asbestblootstellingsgegevens in te zien zijn
het mogelijk maken dat medewerkers een medische keuring ondergaan
het nacalculeren van projecten indien nodig
het opstellen en naleven van de beleidsdoelstellingen matrix
het periodiek een back-up maken en bewaren
het rapporteren van zijn beoordeling van het kwaliteitssysteem
het selecteren en beoordelen van leveranciers
het waarborgen van de continuïteit op korte en op lange termijn

is belast met bespreken en opstellen Verslag directiebeoordeling tijdens MT-overleg
het houden van MT-overleg
het vaststellen, controleren en actualiseren van het kwaliteitsbeleid
het voorlichten van personeel met betrekking tot de doelstellingen uit de directiebeoordeling
het zorgdragen voor de uitvoeringen van het kwaliteitsbeleid

De directie moet leiderschap en betrokkenheid tonen met betrekking tot het kwaliteitsmanagementsysteem door:

- * verantwoording te nemen voor een doeltreffende werking van het kwaliteitsmanagementsysteem;
- * te bewerkstelligen dat het kwaliteitsbeleid en de kwaliteitsdoelstellingen worden vastgesteld en aansluiten bij de strategische richting en de context van de organisatie;
- * te bewerkstelligen dat het kwaliteitsbeleid is gecommuniceerd, begrepen en wordt toegepast in de organisatie;
- * te bewerkstelligen dat de eisen van het kwaliteitsmanagementsysteem in de processen van de organisatie worden geïntegreerd;
- * het bewustzijn van een procesbenadering te bevorderen;
- * te bewerkstelligen dat de voor het kwaliteitsmanagementsysteem benodigde middelen beschikbaar zijn;
- * het belang van een doeltreffend kwaliteitsmanagementsysteem en van het voldoen aan de eisen van het kwaliteitsmanagementsysteem te communiceren;
- * te bewerkstelligen dat het kwaliteitsmanagementsysteem de (het) beoogde resulta(a)t(en) behaalt;
- * mensen uit te nodigen, aan te sturen en te ondersteunen om een bijdrage te leveren aan de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem;
- * continue verbetering te bevorderen; en
- * andere relevante managementfuncties te ondersteunen om hun leiderschap te tonen binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden.

De directie is verantwoordelijk voor het functioneren van het kwaliteits-systeem. Hiertoe vindt jaarlijks een review van het kwaliteits-systeem plaats in de directie-beoordeling. Onderdelen van deze review zijn ondermeer de resultaten van de interne en externe audits, de status van de kwaliteitsdoelstellingen

De K.A.M.-coördinator, die lid is van het directie-team, zorgt voor voldoende instructie en toelichting in de organisatie. De gebruikers worden geacht het gebruik en de toepassing van dit handboek te begrijpen, dan wel toelichting op onderwerpen aan de K.A.M.-coördinator te vragen.

Alle medewerkers hebben via intranet toegang tot het kwaliteitshandboek en kunnen wijzigingen voorstellen. Pas na goedkeuring door de KAM-coördinator worden de wijzigingen geaccepteerd. Tot deze tijd geeft het systeem aan dat het een voorlopige versie is.

From:

<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - **Sasteren-Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/nipa/kms/functieprofielen/directeur>

Last update: **2026/06/01 10:54**

