

K.A.M.-Coördinator

Functie eisen:

minimale eis • HBO-opleiding binnen het vakgebied of

• MBO-opleiding aangevuld met vakgerichte opleiding(en) en voldoende ervaring

gewenst • aanvullend vakopleiding(en)

• goede communicatieve vaardigheden

• enige affiniteit met computer programma's zoals Microsoft Word/Excel/Access/Cross Approach

Werkzaamheden • formuleren van het kwaliteits / arbo / milieu beleid

• coördineren van interne / externe audits

• zorgen voor cq. de mogelijkheid geven om veilig te werken

• inventarisatie bijhouden van risico volle werkzaamheden

• bekijken op welke punten "schoner" gewerkt kan worden

• kennis hebben van de eisen van het kwaliteitssysteem

Verantwoordelijkheden

draagt zorg voor toegankelijkheid van Cross Approach

is belast met de controle van de efficiëntie van de maatregel

documentregistraties opnemen in desbetreffende ordner

het beoordelen van de leveranciers

het inlichten van de betrokken medewerkers over de resultaten van de audits

het inlichten van de medewerkers over het gebruik van het handboek

het opnemen van de resultaten van de audit van de monsternemer in het monsternemingsverslag

het opstellen van het Vakmansschapsoverzicht

het opstellen en wijzigen van het kwaliteitshandboek

het Verbeterformulier opbergen en bezorgen aan het afdelingshoofd

voorstel tot wijziging bekijken, aanpassen en goedkeuren

is belast met en verantwoordelijk voor

beheer materieel en uitrusting

is verantwoordelijk voor

beheer evaluatieformulier medewerkers

beheer klachtenformulier

beheer orderformulier en orderregister

beheer overlegstructuur matrix

beheer veldwerkformulieren

beheer verbeterformulier

beoordelen en goedkeuren kwaliteitsdocumenten

het actueel houden van de taken

het afhandelen en registreren van de voorgestelde maatregel

het afhandelen van de geconstateerde afwijkingen

het beheer van Beheersplan, onderhoud en kalibratie

het beheer van externe documenten
het informeren van de betrokkenen bij de audits
planning audits
verstrekken van (onderdelen van) het handboek
vervallen systeemdocumenten en het onderhouden van revisies

Direct leidinggevende:

management team

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

Permanent link:
<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/nipa/kms/functieprofielen/kamcoordinator>

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

