



Oxford

Croy 9 A
5653 LC Eindhoven
T 040 – 280 2828
F 040 – 280 1828

Functiebeschrijving

Bedrijfsgegevens:

Firma:	_____	T:	_____
Adres:	_____	F:	_____
Plaats:	_____	E:	_____
Contactpersoon:	dhr / mevr _____		
Branche:	_____		
Soort product:	_____		
Grootte van het bedrijf:	_____ werknemers.		

A) De procedure wordt uitgevoerd voor een:

- nieuwe werknemer / invulling van een vacature
- bestaande medewerker om reden van promotie / overplaatsing
- bestaande medewerker voor een functioneringsevaluatie
- bestaande medewerker voor het opstellen van een trainingsprogramma.
- anders, _____

B) De procedure betreft de volgende functie:

C) Kruis aan onder welke divisie (hoofdfunctie binnen een organisatie) de functie past:

- Management / Strategische planning
- Personeel en Organisatie
- Financiën / Accountancy / Boekhouding
- Productie / Dienstverlening
- Kwaliteitszorg / Klachtenafhandeling
- Acquisitie / Verkoop / Vertegenwoordiging
- anders, _____



Oxford
T 040 – 280 2828

D) De functie valt binnen de organisatie op het volgende niveau:

- Positie op topniveau (voorbeeld: Algemeen Directeur / Lid van de Raad van Bestuur)
- Positie in het hoger management (voorbeeld: Commercieel Directeur of Adjunct-directeur)
- Positie in het middenkader (voorbeeld: Divisiehoofd / Afdelingshoofd)
- Positie in het lager management (voorbeeld: Groepsleider / Ploegleider)
- Productie medewerker (voorbeeld: Monteur / Bankwerker / Ober)
- anders, _____

E) Betreft het een functie waarbij de persoon in een groep werkt?

JA. NEE. Indien JA, hoe groot is de groep? _____ mensen.

F) Geeft de persoon leiding aan anderen?

JA. NEE. Indien JA, aan hoeveel mensen? _____ mensen.

G) Komt de persoon in zijn functie in direct contact met klanten?

JA. NEE. Zo ja, beschrijf dan op welke wijze: _____

H) Wat zullen de activiteiten van de persoon zijn, in praktische zin?

I) Zijn er specifieke aspecten of omgangsvormen binnen de organisatie waar de persoon rekening mee dient te houden?



Oxford
T 040 – 280 2828

J) Welk verantwoordelijkheidsniveau wordt vereist?

Hieronder vindt u omschrijvingen van verscheidene verantwoordelijkheidsniveaus. Elke omschrijving betreft een afzonderlijk niveau. Kruis de omschrijving aan die het beste past bij de functie waarvoor de procedure wordt uitgevoerd.

- Een gemiddeld verantwoordelijkheidsniveau is vereist. Eigen initiatief is niet vaak benodigd daar de meeste werkzaamheden routinematig zijn. Desondanks moet de persoon wel in staat zijn om onafhankelijk zijn werk voort te zetten zonder continue begeleiding.
- Deze positie vereist een zekere mate van verantwoordelijkheid. Het werk is voornamelijk routinematig, maar de kandidaat moet in staat zijn beslissingen te kunnen maken betreffende zijn eigen werkzaamheden.
- Deze positie vereist een kandidaat die zelfstandig kan opereren. De dagelijkse beslissingen zijn de kandidaats verantwoordelijkheid. Grotere en meer invloedrijke beslissingen moeten door de kandidaat aan zijn/haar meerdere worden voorgelegd. Het wordt van de kandidaat verwacht dat hij/zij ZELF met voorstellen komt en het niet aan zijn/haar meerderen overlaat. De kandidaat is verantwoordelijk voor de planning van zijn/haar eigen functie (en degenen onder hem/haar) en wordt verondersteld zijn/haar meerdere hierover te informeren.
- Deze positie vereist een grote mate van verantwoordelijkheid en onafhankelijkheid. De kandidaat moet in staat zijn om op eigen kracht belangrijke beslissingen te kunnen nemen, en is volledig verantwoordelijk voor de planning van zowel zijn/haar eigen positie als van de posities onder hem/haar. De kandidaat zal ook verantwoordelijk zijn voor de financiële planning van zijn/haar divisie, afdeling, of positie. Voor het merendeel van de beslissingen wordt geen goedkeuring door een meerdere verlangd.
- In een positie als deze zal de kandidaat verantwoordelijk zijn voor de totale productie van een afdeling, en is zodoende ook verantwoordelijk voor zowel de organisatorische als de financiële planning. Goedkeuring van een meerdere wordt alleen verlangd als het zaken buiten zijn/haar eigen afdeling of divisie betreft, en/of beslissingen die het totale bedrijfsbeleid en de strategie zouden beïnvloeden.
- (Alleen voor het topmanagement niveau)
De kandidaat zal volledig verantwoordelijk zijn voor een vestiging of een geheel bedrijf en is dus verantwoordelijk voor alles wat daarmee verbonden is, zowel organisatorisch als financieel. De kandidaat kan alleen ter verantwoording worden geroepen door aandeelhouders, de raad van directeurs, het internationale hoofdkwartier, enz.

Aanvullende informatie die naar uw mening niet in het bovenstaande is opgenomen:



Oxford
T 040 – 280 2828

L) Geef in het kort een beschrijving van de bedrijfscultuur.

Bijvoorbeeld: een strikte bedrijfsstructuur / een hiërarchische structuur waar precies de hand aan gehouden wordt / een klein dynamisch bedrijf waarin niemand een vastomlijnde functie heeft en gewoon doet wat nodig is.

M) Zijn er andere vragen waar u zeker nog antwoord op wilt hebben?

N) Ruimte voor aanvullende informatie voor ons, en/of verdere vragen en opmerkingen van u.

Als u moeite heeft met het invullen van dit formulier of met het vinden van de juiste antwoorden, neem dan even telefonisch contact op met onze evaluator.

T: (+31) 040 – 280 2828