

**Functie**                      **Meubelmaker**

Afdeling                      Interieurbouw

**01.01.**

Organisatie                      Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven

**Functiecontext**

De functie is actief in een onderneming in de interieurbouw of meubelindustrie. De meubelmaker kan een generalist zijn of een specialist. Dit is onder andere afhankelijk van de grootte van de onderneming en kwaliteitseisen die aan halffabricaten of producten worden gesteld.

De functie maakt deel uit van een reeks in de vorm van een NOK (Niveau Onderscheidende Kenmerken), waarbij 3 opeenvolgende functieniveaus nader zijn uitgewerkt. In een NOK/functiereeks worden alleen de onderscheidende kenmerken beschreven, zodat de niveaoverschillen in deze reeks herkenbaar worden. Het hogere niveau veronderstelt tevens beheersing en/of uitvoering van het voorgaande niveau. Bij het bepalen van het niveau dient de **essentie** van de NOK-typering én onderliggende niveaus, daadwerkelijk/structureel door de functionaris te worden uitgeoefend voor onderbouwing van de indeling in bijbehorende functiegroep.

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan    hoofd afdeling (bijv. bedrijfsleider of chef werkplaats)

Geeft leiding aan    niet van toepassing

**Functiedoel**

Vervaardigen van meubelen en halffabricaten en samenstellen van halffabricaten tot een eindproduct.

**Resultaatverwachting**

Resultaat gebieden	Kernactiviteiten A	Kernactiviteiten B	Kernactiviteiten C	Meewerkend	Resultaatcriteria
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren of benodigde materiaal en hulpmiddelen aanwezig zijn.</li> <li>- gereedzetten volgens voorschriften</li> <li>- signaleren van manco's bij collega/leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelen en controleren van benodigd materiaal</li> <li>- instellen/opstarten van machines en handgereedschappen a.d.h.v. voorschriften en instructies medewerker C of leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- idem als B</li> <li>- kennis nemen en controleren van werkopdrachten</li> <li>- bewaken van (productie)voorraadniveaus, melden van noodzakelijke aanvullingen</li> <li>- inrichten van de werkplek en controleren van veiligheidsvoorzieningen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- idem als C</li> <li>- overleggen met werkvoorbereider en/of klant</li> <li>- voorstellen doen voor aanpassingen</li> <li>- instrueren van collega's</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juiste beoordeling werkopdrachten</li> <li>- adequate controle en tijdige beschikbaarheid van materialen</li> <li>- doelmatige inrichting</li> <li>- juiste instellingen</li> </ul>

## Functie Meubelmaker

01.01.

Afdeling

Interieurbouw

Organisatie

Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven

- signaleren en melden van afwijkingen in de voorbereiding

Beschikbare onderdelen

- vervaardigen van onderdelen conform instructies en/of m.b.v. tekeningen/mallen e.d.
- verwerken van materialen m.b.v. diverse handgereedschappen en voorgeschreven bewerkingsmachines (snij-, frees-, zaagmachines e.d.)
- (voor)monteren of samenstellen van onderdelen/halfabricaten, maken van verbindingen
- controleren en nameten van onderdelen/halfabricaten
- signaleren en melden van afwijkingen/storingen
- uitvoeren van 1-2 nabewerkingswerkzaamheden en voorleggen ter goedkeuring
- e.e.a. onder supervisie van leidinggevende of medewerker B of C

- idem als A
- uitvoeren van nabewerkingswerkzaamheden (fineren, schuren, spuiten, stofferen, e.d. )
- controleren/beoordelen van de eindresultaten, indien noodzakelijk bijwerken zodat wordt voldaan aan de wensen c.q. eisen van in- en externe opdrachtgever
- samenwerken met collega's in multidisciplinaire projecten
- gereedmelden van uitgevoerd werk

- idem als B
- oplossen van problemen die medewerkers niet kunnen en of mogen oplossen
- vaktechnisch begeleiden van de werkzaamheden

- instrueren/coachen/inwerken van collega's
- meewerken indien nodig
- rapporteren van de voortgang e.d.
- oplossen van calamiteiten en structurele/wederkerende problemen

- kwaliteit van werkuitvoering
- adequate controle onderdelen
- tijdigheid
- signaleren en melden
- tijdige oplevering
- correcte registratie
- goede samenwerking

<b>Functie</b>	<b>Meubelmaker</b>					<b>01.01.</b>
Afdeling	Interieurbouw					
Organisatie	Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven					
Machine- en gereedschaps-beheer	- uitvoeren van dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden	- idem als A - uitvoeren van inspecties en 1 <sup>e</sup> lijnsonderhoud - oplossen van eenvoudige storingen, melden van complexere storingen	- idem als B	- aangeven indien gereedschap vervangen moet worden dan wel als er beter methodes zijn om te produceren	- beschikbare machines en gereedschappen - correcte inspecties - tijdige signalering en oplossing van storingen	
Verantwoord functioneren	- naleven van kwaliteit-, wettelijke en bedrijfsverplichtingen en procedures o.h.g.v. veiligheid en milieu - signaleren en melden van afwijkingen aan leidinggevende - schoonhouden van de werkomgeving	- idem als A	- idem als B - toezien op naleven van kwaliteit, wettelijke-, en bedrijfsverplichtingen en procedures o.h.g.v. veiligheid en milieu	- idem - schrijven van werkinstructies e.d.	- mate en wijze van naleving van voorschriften - tijdigheid signaleren en melden - schone werkomgeving	

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het verplaatsen van materialen.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij snij-, zaag-, schuur-, fineer en spuitwerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, weeromstandigheden. Hinder bij het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door het gebruik van machines en gereedschappen.

**Functie**      **Meubelmaker**

Afdeling

Interieurbouw

**01.01.**

Organisatie

Vakraad voor de meubelindustrie en meubileringsbedrijven

**Competentieprofiel**

Competenties	Competentieomschrijving
Expertise/vakkennis	Toevoegen van betekenis aan informatie in een bepaalde werksituatie. Ontwikkelen en verdiepen van kennis op een bepaald aandachtsgebied/vakgebied en vertalen van de consequenties daarvan voor de eigen organisatie.
Efficiënt werken	Zich actief inzetten om taken en opdrachten te vervullen en om realistische prestaties of output te leveren volgens de gestelde eisen.
Kwaliteitsbewustzijn	Zorgen voor een constante kwaliteit, signaleren van problemen, bijsturen binnen de toegestane normen. Anticiperen op problemen, herkennen van verborgen gebreken.
Samenwerking	Samenwerken met anderen aan een gemeenschappelijk doel.
Ordelijkheid, netheid en oog voor veilig werken	Met zorg en aandacht regels en voorschriften naleven o.h.g.v. orde, netheid en veiligheid.