

Functie

Functiefamilie
Hoofdgroep
Functiegroep

KAM-coördinator

Kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
Management en staf
IX

04.02.01

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een middelgrote onderneming. De KAM-coördinator geeft uitvoering aan het kwaliteit-, arbo-, en milieubeleid.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan hoofd

Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Uitvoering geven aan het KAM-beleid, rekening houdend met wet- en regelgeving en geldende KAM-voorschriften.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Uitvoering KAM beleid	<ul style="list-style-type: none"> - geven van voorlichtingen en instructies, motiveren van en bevorderen van bewustzijn bij medewerkers ten aanzien van KAM-issues; verzorgen van trainingen en opleidingen - adviseren en assisteren van werkgever en werknemer bij (mogelijke) onveilige / ongezonde / onwettelijke situaties - mede opstellen en beheren van de jaarlijkse veiligheidsdoelstellingen - opstellen, implementeren en onderhouden van het calamiteitenplan, bedrijfsveiligheidsvoorschriften en Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) - signaleren van onveilige situaties en/of overtredingen; laten nemen van maatregelen bij direct onveilige situaties en terugkoppelen naar de leidinggevende - uitvoeren, begeleiden en coördineren van audits, opstellen van planning, rapporteren van bevindingen en verzorgen van de opvolging omtrent het nakomen van gemaakte afspraken (w.o. plan van aanpak t.a.v. implementatie) - coördineren van het managementreview/rapportage proces en aandragen van verbeterideeën
Rapportages	<ul style="list-style-type: none"> - verzamelen en analyseren van diverse gegevens, zoals klachten, meldingen betreffende KAM - opstellen van periodieke rapportages / managementreviews (analyseklachten, managementreview kwaliteit, milieuzorgsysteem, veiligheid, etc.); vaststellen van trends - uitwerken van de actiepunten betreffende KAM komende uit de overleggen/vergaderingen en mede uitwerken van verbeteringen met proceseigenaren - opstellen c.q. assisteren bij het opmaken van ongevallenrapportages
Onderhoud KAM-systeem	<ul style="list-style-type: none"> - ontwikkelen, beheren, reviseren en implementeren van documentatie, zorgen voor borging binnen de organisatie, verzamelen van verbeter ideeën - zorgen voor opvolging bij aansprakelijkheidsstellingen en afhandelen van claims - zorgen voor optimale informatievoorziening over KAM-gerelateerde zaken binnen de hele onderneming - (laten) uitvoeren van metingen indien relevant (w.o. stof, emissie en geluid), registreren en verwerken van uitkomsten - zorgdragen voor vergunningsaanvragen na akkoord van leidinggevende

Functie	KAM-coördinator	04.02.01
Functiefamilie	Kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	
Hoofdgroep	Management en staf	
Functiegroep	IX	

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Toepassing wet- en regelgeving	<ul style="list-style-type: none"> - beoordelen van wijzigingen in wet- en regelgeving voor KAM-beleid van de organisatie - formuleren van wijzigingsvoorstellen n.a.v. veranderende wet- en regelgeving en voorleggen aan leidinggevende - toezien op de naleving van wet- en regelgeving en informeren van het management omtrent mogelijke tekortkomingen
Ondersteuning afdelingen	<ul style="list-style-type: none"> - begeleiden en adviseren van de verschillende afdelingen t.a.v. vraagstukken op het gebied van KAM, coördineren van verbeteringen / preventieve maatregelen - uitvoeren van enquêtes en fungeren als vraagbaak - opstellen van verklaringen t.b.v. klanten en externe partijen en zo nodig voorleggen aan betrokken management en/of leidinggevende; begeleiden bij saneringsprocessen - ondersteunen van afdelingen bij de ontwikkeling en up-to-date houden van werkinstructies, procedures en normen

Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

Werk- en denkniveau

- Hbo