

Nummer Naam

10.14	Depotmedewerker
10.15	Depotmedewerker
10.16	Controleur/sorteerder
10.17	Laborant
10.18	Ingangscontroleur
10.19	Depotbeheerder/terreinmeester
10.20	Acceptant/depotbeheerder

functienaam:

Depotmedewerker
(10.14)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het op soort overpakken van binnengekomen afval in grotere eenheden voor de afvoer.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- voorschriften, procedures ten aanzien van het verrichten van overpakwerkzaamheden en reinigen van verpakkingen;
- toepassing (betekenis) stickers op aangebrachte verpakkingen;
- gebruiksregels en toepassing persoonlijke beschermingsmiddelen.

Heeft basiscursus gevaarlijk afval gevolgd om bekend te zijn met de eigenschappen en gevaren van chemische afvalstoffen.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- verricht zijn werkzaamheden na instructie van de chef;
- beschikt over handboek milieu- en kwaliteitszorg (naslagwerk) met instructies en voorschriften;
- neemt bij afwijkingen (geur/kleur) contact op met chef.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- onderhoudt regelmatig contact met collega's en in voorkomende gevallen met chauffeurs (laden en lossen);
- verleent indien noodzakelijk assistentie aan de collega's.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- leegt vaten, kantelt en kipt afvalstoffen uit klein-verpakkingen naar grotere eenheden;
- waarschuwt bij onregelmatigheden en/of afwijkingen direct zijn chef;
- dient zijn werkzaamheden ordelijk en systematisch te verrichten.

bezwarende werkomstandigheden:

- bulkt klein-verpakking op in grotere eenheden, verplaatst (lege) vaten naar reinigingsgedeelte en zet volle vaten op pallets (60 à 200 kg/vatsteekwagen);
- hevelt vloeistoffen over (gieten of handpomp);
- bukt, tilt, duwt en trekt bij de werkzaamheden en loopt en staat gedurende de werkuitvoering;
- werkt in een depot waar chemische afvalstoffen worden gesorteerd en opgeslagen;
- draagt persoonlijke beschermingsmiddelen;
- werkt in de nabijheid van heftruckverkeer en voorkomt aanraking afvalstoffen met huid.

Functieklasse B

functienaam:

Depotmedewerker
(10.15)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het lossen en verpakken van afvalstoffen en het verzendklaar en voor de eindverwerker aanvaardbaar maken.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- depotlocaties en opslagmogelijkheden (vaten, bunkers en tanks);
- voorschriften, procedures, bedrijfsinstructies en richtlijnen ten aanzien van lossen, laden, wegen, bewerken chemisch afval en het reinigen van depot, verpakkingen en containers;
- etikettering, codering en toepassing stickers;
- werken, rijden en manoeuvreren met heftruck; gebruik oplaadinrichting.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- ontvangt enkele malen per dag van de chef opdrachten met betrekking tot de te verrichten werkzaamheden;
- beschikt over handboek milieu- en kwaliteitszorg (naslagwerk) met instructies en voorschriften;
- verzorgt het lossen en laden van vrachtwagens met heftruck;
- weegt het aangeboden chemisch afval en noteert gewicht op bijbehorende opdrachtbon;
- verricht het opbulken, overgieten en pompen op aangeven en onder verantwoordelijkheid van de chef;
- kan schade veroorzaken aan personen en/of goederen als gevolg van het rijden met heftruck op het depot.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- onderhoudt regelmatig contact met collega's en in voorkomende gevallen met chauffeurs bij het laden en lossen;
- noteert aantal vaten op pallets op een voorraadformulier ter afvoer naar eindverwerker.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- rijdt met heftruck tussen locaties binnen het depot, laadt en lost vrachtwagens;
- waarschuwt bij onregelmatigheden en/of afwijkingen direct zijn chef;
- werkt systematisch en ordelijk.

bezwarende werkomstandigheden:

- verplaatst meerdere malen per dag vaten (20 à 30 kg), trekt, verrolt volle vaten (60 à 200 kg) bij het volzetten van af te voeren pallets;
- hevelt vloeistoffen over (gieten of handpomp);
- bukt, tilt, duwt en verricht de werkzaamheden staand en lopend;
- werkt in een depot waar chemische afvalstoffen worden gesorteerd en opgeslagen;
- draagt persoonlijke beschermingsmiddelen;
- lost, laadt en zet vaten op elkaar, rijdt met heftruck, voorkomt aanraking afvalstoffen met huid.

Functieklasse C

functienaam:

Controleur/sorteerder
(10.16)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het controleren, sorteren en opbulken van klein gevaarlijk afval (klein-verpakkingen).

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- de locatie-indeling voor wat betreft de sorteerplaatsen per categorie afvalstof;
- voorschriften, procedures, bedrijfsinstructies en richtlijnen ten aanzien van het controleren, sorteren en opbulken van klein chemisch afval;
- het nemen van monsters en het uitvoeren eenvoudige analyses (onder andere onderscheiden zuren en basen);
- gebruiksregels en toepassing beschermingsmiddelen;
- opbouw en reacties van diverse gevaarlijke stoffen en hun classificatie.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- ontvangt dagelijks van de chef opdrachten om de uit gesorteerde partijen samen te voegen;
- beschikt over handboek milieu- en kwaliteitszorg (naslagwerk) en enkele chemische handboeken;
- controleert inhoud aangeleverde vaten/boxpallets op overeenstemming met verstrekte opgave (opdrachtbon);
- sorteert de stoffen uit binnen een totaal van 25 groepen;
- kan bij een onjuiste indeling chemische reacties doen veroorzaken;
- overlegt bij twijfel met chef;
- heeft invloed op de kwaliteit van de uitgaande afvalstromen en de veiligheid in het depot.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- onderhoudt regelmatig contact met collega's en assisteert deze zo nodig bij het verplaatsen van emballage/verpakkingen;
- zorgt voor een deugdelijke registratie van de voorraad.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- maakt zo nodig gebruik van een heftruck om pallets met vaten te verplaatsen;
- zorgt voor een juiste indeling van de afvalstoffen naar bulk-opslagverpakkingen;
- noteert nauwkeurig de voorraadopname;
- waarschuwt bij onregelmatigheden en/of afwijkingen direct zijn chef;
- werkt systematisch en ordelijk.

bezwarende werkomstandigheden:

- verplaatst meerdere malen per dag vaten (20 à 30 kg), trekt, verrolt volle vaten (60 à 200 kg) bij het volzetten van af te voeren pallets;
- hevelt vloeistoffen over (gieten of handpomp);
- bukt, tilt, duwt en verricht de werkzaamheden staand en lopend;
- werkt in een gesloten magazijnafdeling met afzuiginstallatie waar chemische afvalstoffen worden gesorteerd en binnen het depot worden opgeslagen;
- voorkomt spatten of lekken bij vatenbehandeling, draagt lichte beschermingsmiddelen en in voorkomende gevallen zuurbestendige uitrusting: bril, overall en handschoenen;
- rijdt enkele malen per dag met heftruck.

Functieklasse D

functienaam:

Laborant
(10.17)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het bepalen van de aard en samenstelling van afvalstoffen.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- volgens vast patroon uitvoeren van analyses van afvalstoffen (circa 50);
 - gebruik laboratoriumapparatuur en hulpstoffen;
 - bedrijfsregels inzake meettoleranties en acceptatienormen;
 - acceptatieregels en voorwaarden van verwerkende bedrijven;
 - gebruik specialistisch op laboratorium gericht computerpakket;
 - regels op het gebied van veilig werken en gebruik (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Beschikt over een specialistische vakopleiding (bijvoorbeeld MLO).

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- werkt zelfstandig bij het uitvoeren van analyses en het gebruiken daarbij van laboratoriumapparatuur en hulpstoffen; volgt bij de analyses veelal voorgeschreven procedures;
- meldt bevindingen buiten de tolerantiegrenzen bij de leiding die nadere instructies geeft; mag in afwachting daarvan acceptatie voorlopig stoppen;
- voorkomt risico's door veilig werken en gebruik beschermingsmiddelen;
- fouten of onoplettendheden kunnen gevaar opleveren of extra (verwerkings-)kosten met zich mee brengen.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- onderhoudt afstemmende en informerende contacten met naaste collega's van betrokken afdelingen (acceptatie, depot);
- dient zich in de Nederlandse taal te kunnen uitdrukken op een heldere vakmatig georiënteerde manier; geeft analysegegevens in in de computer en stelt grotendeels gestandaardiseerde eindrapporten op.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- werkt veelvuldig met de computer;
- voert handelingen met stoffen uit waarbij een grote motorische beheersing nodig is;
- is zeer oplettend bij het omgaan met chemische stoffen, het aanhouden van veiligheidsmaatregelen en het bepalen van analyseresultaten;
- is attent op afwijkingen en bijzonderheden in de bevindingen en meldt deze direct;
- de oplettendheid wordt bemoeilijkt door het enigszins routinematige karakter van het werk;
- beschikt over een grote nauwkeurigheid.

bezwarende werkomstandigheden:

- werkt met stoffen die soms minder aangenaam aan doen;
- zorgt er voortdurend voor dat maatregelen op het gebied van veilig werken het latente gevaar van sommige stoffen beperkt;
- gebruikt veiligheids- en beschermingsmiddelen (zuurkast, luchtafzuiging, veiligheidsbril, handschoenen);
- werkt regelmatig onder tijdsdruk (men wacht op het werkresultaat).

Funcieklasse E

functienaam:

Ingangscontroleur
(10.18)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het controleren van inkomende stromen chemische afvalstoffen, de ontvangst en registratie.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- voorschriften en procedures, bedrijfsinstructies en richtlijnen inzake lossen, wegen, controle inhoud en vullingsgraad, verpakkingen en etikettering chemisch afval;
- verdere verwerkingsactiviteiten/uitsorteren (handling en opbulk-methodes);
- voorwaarden diverse afvalstroomnummers ten behoeve van eindverwerkers;
- opslagmogelijkheden depot (vaten, bunkers, tanks), monsterneming, administratieve en rapportageprocedures;
- de wettelijke regels betreffende het vervoer van gevaarlijke stoffen over de weg (ADR);
- opbouw en reacties van diverse gevaarlijke stoffen en hun classificatie.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- verricht zijn werkzaamheden aan de hand van de opdrachtbonnen;
- controleert inkomende partijen op etikettering, verpakking en inhoud en neemt zo nodig monsters;
- kan bij twijfel navraag doen bij deponhouder;
- codeert inkomende partijen ten behoeve van verdere sortering/verwerking door de depotmedewerkers;
- kan tot een beperkt bedrag zelfstandig tot handling-activiteiten besluiten;
- levert bijdrage aan vereiste kwaliteit en heeft invloed op de veiligheid en hygiëne in het depot.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- heeft doorlopend contact met de depotmedewerkers ter aansturing van de afvalstromen;
- overlegt met aanbieders en chauffeurs over wijze van lossen en het wegen;
- weigert zo nodig het aangeboden afval en neemt contact op met deponhouder;
- neemt deel aan werkbesprekingen;
- vult regelmatig formulieren in met vermelding details, monsternummers, voorraadnummers, uitgaande nummers en geconstateerde afwijkingen.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- bedient computer bij het nazien van standaard gegevens;
- is oplettend ten aanzien van het correct lossen en wegen en houdt een deugdelijke (voorgescreven) administratie bij;
- geeft gecontroleerde stromen vrij na chemisch-technische controle en zorgt voor juiste codering ten aanzien van inhoud, bewerking en interne logistiek;
- heeft een systematische en ordelijke instelling.

bezwarende werkomstandigheden:

- assisteert af en toe depotmedewerkers bij het verplaatsen van vaten;
- loopt en staat het grootste gedeelte van zijn diensttijd;
- werkt in een depot waar chemische afvalstoffen worden gesorteerd en opgeslagen;
- verricht buitenwerkzaamheden en maakt gebruik van lichte beschermingsmiddelen;
- is oplettend ten aanzien van het heftruckverkeer.

Functieklasse E

functienaam:

Depotbeheerder/terreinmeester
(10.19)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het beheren en schoonhouden van enkele opslaglocaties, het per soort registreren van binnenkomende en uitgaande (deels gevaarlijke) afvalstromen en het plannen en regelen van het afvoeren; het leidinggeven aan circa 5 depotmedewerkers.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- aard en gevaar van enkele tientallen, deels gevaarlijke, afvalstoffen; opslagcondities en voorschriften;
- gebruikelijke afvalstromen en regelen opslag en periodieke afvoer;
- uitvoeren los- en laadhandelingen; overpakken en verzendklaar maken, gebruik shovel en heftruck;
- bijhouden stoffenadministratie (onder meer ten behoeve van facturatie) en aanmaken vervoersdocumenten/gevaarkaarten;
- instructie geven, werk verdelen en leidinggeven;
- regels en voorschriften op het gebied van veilig werken en gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- werkt binnen algemene regels en opdrachten geheel zelfstandig; wendt zich met bijzonderheden tot leidinggevende;
- verdeelt dagelijks de taken over de medewerkers; zorgt voor voldoende personeel, ook bij ziekte, verlof en dergelijke;
- aanvaardt geen stoffen die buiten het normale acceptatiebeleid vallen;
- bereikt met de medewerkers een efficiënte en kwalitatief voldoende werkuitvoering;
- beheert enkele opslaglocaties en laad- en losmiddelen (zoals shovel en heftruck).

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- geeft instructie en leiding aan circa 5 medewerkers; verdeelt ook minder populaire taken;
- komt veelvuldig in contact met chauffeurs en de planners van het afvoer;
- houdt registratie van binnenkomende en uitgaande stromen bij, schrijft vrachtdocumenten.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- beschikt over een routinematige bedieningsvaardigheid voor de PC;
- assisteert soms bij de uitvoering van laad- en loswerk en bedient daarbij shovel en heftruck;
- is attent op de juiste registratie van de afvalstromen, is oplettend bij het identificeren van onderscheiden afval, voorkomt inname van ongewenste stoffen;
- beschikt over een systematische en ordelijke instelling.

bezwarende werkomstandigheden:

- oefent bij het assisteren in de uitvoering regelmatig krachten uit tot circa 20 kg;
- loopt veelvuldig over de locatie om zo toezicht en overzicht te hebben;
- ondervindt hinder van wisselende weersomstandigheden;
- heeft vooral bij warm weer te maken met onaangename geuren;
- loopt enige kans op lichamenlijk letsel door soms gladde locaties en op het terrein manoeuvrerende vrachtauto's en laad- en losmiddelen.

Functieklasse F

functienaam:

Acceptant / depotbeheerder
(10.20)

doel van de functie/werkomschrijving:

Het ter plaatse van de ontdoener of op de eigen locatie op basis van regels al of niet accepteren van gevaarlijk afval, het beheren van een opslagdepot, het regelen van de afvoer van het afval naar eindverwerkers en het leidinggeven aan circa 10 depotmedewerkers.

kennis/kunde:

heeft kennis van:

- aard en gevaar van enkele tientallen, deels gevaarlijke, afvalstoffen; wettelijke en bedrijfsregels met betrekking tot vervoer, handling en opslag;
- monsterneming en bepaling chemische bestanddelen;
- uitvoeren laad- en loshandelingen, wegen, sorteren, opbulken en opslaan van, deels gevaarlijke, afvalstoffen (vast, vloeibaar); indeling en routings depot;
- verwerkingsmogelijkheden, voorwaarden en tarieven van diverse eindverwerkers;
- bijhouden stoffenadministratie onder meer ten behoeve van facturatie, afvalstoffenbalans en rapportage;
- instructie, werkverdeling en leidinggeven; gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen;
- regels en voorschriften op het gebied van veiligwerken en gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen.

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- voert de werkzaamheden binnen richtlijnen zelfstandig uit; beslist over acceptatie(-voorwaarden) en afvoerkosten; overlegt bij uitzonderlijke hoeveelheden (bijvoorbeeld langer lopende contracten) met leiding;
- verdeelt de werkzaamheden over medewerkers en controleert de uitvoering;
- is verantwoordelijk voor juiste monsterneming, beoordeling, acceptatie, opslag en afvoer;
- zorgt voor een getrouwe administratieve vastlegging van in-, door- en uitstroom van (gevaarlijke) afvalstoffen en de rapportage hiervan;
- beheert opslagdepot en analyseruimte, evenals laad- en losmiddelen en verdere hulpparaatuur.

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- geeft leiding en instructie aan enkele depotmedewerkers;
- onderhoudt contacten met aanbieders, vervoerders en verwerkers; verheldert vragen en condities, geeft adviezen en onderhandelt over prijzen;
- formuleert mondeling en schriftelijk bij het leidinggeven, het scherpstellen en vastleggen van voorwaarden en afspraken en het opstellen van registraties en rapportages.

bedieningsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- beschikt over een routinematige bedieningsvaardigheid voor de PC;
- is oplettend bij de verdeling van taken en de efficiënte en juiste uitvoering daarvan;
- is nauwgezet bij het analyseren en beoordelen van ter acceptatie aangeboden afvalstoffen;
- draagt er zorg voor dat ondanks insluipende routine steeds voldoende veilig wordt gewerkt.

bezwarende werkomstandigheden:

- loopt (of staat) een deel van de werktijd om overzicht te houden over de vrij ruime locatie; heeft daarbij enige kans op lichamelijk letsel (manoeuvrerende trucks) en ondergaat de invloed van de weersgesteldheid.

Functieklasse G