



1090000 Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf



Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 januari 2003 (65.467)

Functieclassificatie in de ondernemingen die toeleveren aan de automobielnijverheid

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers die vallen onder de bevoegdheid van het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf en op de arbeid(st)ers die zij tewerkstellen, exclusief op de ondernemingen die toeleveren aan de automobielnijverheid.

Zij beoogt de invoering van een analytisch systeem van functieclassificatie dat specifiek is voor de ondernemingen die toeleveren aan de automobielnijverheid.

Op de datum van het afsluiten van deze collectieve arbeidsovereenkomst worden hieronder verstaan de volgende ondernemingen : ECA te Assenede, JohnsonControls te Geel, Rieter te Genk en Stanckiewicz te Grobbendonk.

Het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf kan zich uitspreken over de eventuele toetreding van gelijkaardige ondernemingen tot deze collectieve arbeidsovereenkomst. (Gewijzigd door de overeenkomst geregistreerd op 22 maart 2004 onder het nummer 71052/CO/109)

Art. 2. In afwijking van de CAO van 31 mei 1991 betreffende de functieclassificatie in de kleding- en confectienijverheid, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 19 juni 1992, worden de verschillende functies, uitgeoefend in de ondernemingen vernoemd in artikel 1, hierna ingedeeld in zeven klassen die voor de vaststelling van het baremaloon overeenstemmen met de loongroepen, bedoeld in hoofdstuk III van deze CAO.

HOOFDSTUK II. Indeling van de functies

Art. 3. Teneinde alle functies te kunnen indelen, werden in totaal 82 functies die in de ondernemingen, vernoemd in artikel 1, kunnen voorkomen beschreven en gewaardeerd volgens een analytisch systeem.

Deze functies worden hierna "referentiefuncties" genoemd.

Art. 4. De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op referentiefuncties waarbij de functietitel slechts geldt als indicatie.



Teneinde elke referentiefunctie beter te kunnen plaatsen in de ondernemingen, wordt een werkgroep ermee belast de belangrijkste functiekenmerken van de in artikel 5 genoemde referentiefuncties te beschrijven en te ordenen.

Elke functie zal beoordeeld worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de functie-inhoud van de referentiefunctie.

Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillend hypothesen mogelijk :

- a) De functie van de onderneming stemt volledig overeen met de referentiefunctie : indeling in de sectoraal voorziene klasse.
- b) De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de referentiefunctie : indeling in de sectoraal voorziene klasse.

Het gaat hier om volgende gevallen :

- de uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor de algemene doelstelling van de functie, zoals beschreven in de referentiefunctie, wordt aangetast;
- de afwijkingen bij één of meerdere waarderingscriteria (kennis, verantwoordelijkheid enz.) zijn op zichzelf niet niveaubepalend voor de functie.

- c) De functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de referentiefunctie :

de essentie ervan wordt aangetast en de doelstelling, opgenomen in de referentiefunctie, stemt niet met de werkelijkheid overeen. In dat geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken, respectievelijk met een andere referentiefunctie van dezelfde klasse, van een lagere klasse en van een hogere klasse. Het resultaat van deze vergelijking geldt als inschaling van de afwijkende functie.

- d) De functie in de onderneming is niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie : in dit geval moet de werkgever in de bestaande sectorale functiebeschrijvingen een functie zoeken waarvan de intrinsieke waarde overeenstemt met de niet opgenomen functie. Bestaat een dergelijke functie, dan wordt de nieuwe functie in dezelfde klasse ondergebracht. Bestaat een dergelijke functie niet, dan wordt deze nieuwe functie overgemaakt aan de sectorale werkgroep.

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de indeling in klassen van de functies op basis van hun reële functie-inhoud in de onderneming.

Art. 5. De hierna bedoelde referentiefuncties worden ingedeeld in de zeven klassen, bedoeld in artikel 2 van deze collectieve arbeidsovereenkomst, volgens de hierna volgende tabel.



Binnen elke klasse zin de daarin ingedeelde referentiefuncties gerangschikt in alfabetische orde. Binnen één klasse kan derhalve geen onderscheid naar belangrijkheid worden gemaakt tussen de verschillende in die klasse opgenomen referentiefuncties.

Klasse 1 - Loongroep 1

Assembleren bagagedoek
Assembleren hoedenplank
Assembleren veiligheidsnetten
Garneren poken
Helpen in de keuken
Monteren, klein montagewerk
Schoonmaken
Stikken bevestigingsmaterialen
Stikken voorbereiden

Klasse 2 - Loongroep 2

Administratief ondersteunen
Assembleren automatten
Assembleren binnenbekleding prototype
Besturen heftruck – behandelen leeggoed en afval
Bevoorraden manueel
Monteren deurpanelen
Monteren hoofd, arm, bolster, zit
Opleggen bekledingslagen
Samenbouw rug zit
Samenstellen autoset
Snijden manueel
Stukken afwerken
Voormonteren voorrug

Klasse 3 - Loongroep 3

Afwerken achterzetel 1/3 2/3
Assembleren bodemtapijt
Assembleren bodemtapijt + schuim
Assembleren kofferbekleding
Besturen heftruck - bevoorraden lijnen
Besturen heftruck – lossen en stockeren
Besturen heftruck – verzending
Besturen vrachtwagen
Eindmonteren
Garneren achterzetel 1/3 2/3
Gaarnen en afwerken voorrug
Hermonteren seriewerk



Koken
Kwaliteit controle labo
Kwaliteit eindcontrole confectie
Kwaliteit lijncontrole assemblage binnenbekleding
Kwaliteit lijncontrole confectie
Monteren en afwerken achterzetel 1/1
Monteren en garneren voorzetel
Onderhoud gebouwen
Snijden leder
Snijden prototypes
Snijden machinaal
Stikken all round
Stikken herstellen
Stikken prototypes
Voormonteren achterzetel 1/3 2/3

Klasse 4 - Loongroep 4

Assembleren autozetels prototype
Assembleren voorrug/voorzetel/achterrug/
achterzetel
Bedienen automatisch magazijn
Kwaliteit controle – ingangscntrole confectie
Kwaliteit controle audit confectie
Kwaliteit eindcontrole binnenbekleding
Kwaliteit lijncontrole assemblage autozetels
Patroneren
Team leiden binnenbekleding
Vervangen werkposten

Klasse 5 - Loongroep 5

Gereedschap maken
Hermonteren maatwerk
Herstellen
Kwaliteit controle audit assemblage
Kwaliteit eindcontrole assemblage
Onderhoud rollend materieel
Onderhoud naaimachines
Opleiden montage
Patroneren prototypes
Team leiden magazijn
Team leiden kwaliteit controle confectie
Team leiden stikatelier
Vervangen diverse montagelijnen



Klasse 6 - Loongroep 6

Kwaliteit controle – inspectie
Opvolgen serie
Onderhouden productiemachines
Onderhouden snijmachines
Team leiden assembleren
Team leiden bodemtapijten
Team leiden onderhoud naaimachines
Team leiden kwaliteit controle assemblage

Klasse 7 – Loongroep 7

Onderhoud all round
Team leiden onderhoud

HOOFDSTUK VI. Overgangsbepalingen en eindbepalingen

Art. 15. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2003 en is gesloten voor onbepaalde duur.



Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014 (125.151)

Functieclassificatie

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers die vallen onder de bevoegdheid van het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf en op de arbeid(st)ers die zij tewerkstellen, met uitzondering van de werkgevers en werknemers op wie de collectieve arbeidsovereenkomst van 7 januari 2003 betreffende de functieclassificatie in de ondernemingen die toeleveren aan de automobielnijverheid (registratienummer 65.467/CO/109) van toepassing is.

Art. 2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 december 2014 en is gesloten voor onbepaalde duur. Zij kan door elk van de partijen worden opgezegd mits een opzeggingstermijn van drie maand, betekend bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 31 mei 1991, gesloten in het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf, betreffende de functieclassificatie, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 19 juni 1992 (registratienummer 28.486/CO/109).

HOOFDSTUK II.

Indeling van de referentiefuncties

Art. 3. Teneinde de functies, uitgeoefend in de bedrijven bedoeld in artikel 1 te kunnen indelen, werden in totaal 56 functies die in deze ondernemingen kunnen voorkomen door een paritaire werkgroep van deskundigen en onder begeleiding van een externe deskundige beschreven, gewaardeerd en vervolgens ingedeeld in groepen volgens een analytisch systeem. De hiervoor bedoelde 56 functies worden hierna "referentiefuncties" genoemd.

Art. 4. De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op de referentiefuncties waarbij de functietitel slechts geldt als indicatie.

De beschrijving van de referentiefuncties geeft de meest karakteristieke kenmerken weer van een functie.

Teneinde elke referentiefunctie beter te kunnen situeren in de structuur van elke onderneming worden in bijlage aan deze collectieve arbeidsovereenkomst de aan elke functietitel gekoppelde functiebeschrijvingen gevoegd.

Art. 5. De referentiefuncties zijn ingedeeld in negen klassen, volgens de hierna volgende tabel.



Binnen elke klasse zijn de daarin ingedeelde referentiefuncties gerangschikt in alfabetische orde. Binnen één klasse kan derhalve geen onderscheid naar belangrijkheid worden gemaakt tussen de verschillende in die klasse opgenomen referentiefuncties.

Deze negen klassen worden hierna "loongroepen" genoemd en komen overeen met de loongroepen bedoeld in artikel 12, tweede alinea van de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014 tot vaststelling van de arbeidsvoorwaarden.

Loongroep	Code	Functietitel (m/v)
Loongroep 1	05.00.04	Bediener toppers
	06.00.04	Bekleder boxspring
	08.03.01	Kantinemedewerker
	04.02.03	Lijmer textiel
	08.01.09	Medewerker bedrijfswinkel
	08.03.02	Schoonmaker
	05.00.01a	Strijker voorbereidend
	07.00.06	Wasser
	04.01.06	Bediener stikautomaten
Loongroep 2	04.01.07	Borduurder
	02.00.02	Bundelaar
	08.01.01	Logistiek medewerker manueel
	05.00.01b	Strijker tussenstrijk
	08.01.04	Verpakker - inpakker
	03.00.05	Kapper
	04.02.01	Lasser kleding
	04.02.02	Lasser textielmaterialen
	08.02.01	Medewerker klein onderhoud
Loongroep 3	06.00.01a	Monteerder technische systemen
	03.00.01	Oplegger
	08.01.05	Orderpicker materialenlijst ("bill of materials" BOM)
	03.00.04	Snijder stoffen of andere materialen, eenvoudige patronen
	03.00.06	Stanser
	04.01.05	Stikker afwerking - afwerker
	04.01.01	Stikker voorbereider
	07.00.01	Stoffenschouwer
	05.00.02	Strijker eindstrijk
	08.02.03	Vormenmaker
	03.00.02	Bediener automatische snijmachine
	08.01.07	Chauffeur bestelwagen



	08.01.08	Chauffeur vrachtwagen
	08.01.02	Logistiek medewerker heftruck
	06.00.01b	Monteerder en regelaar technische systemen
	08.01.06	Orderpicker klant
	04.03.01	Retoucheur eenvoudige herstellingen
	04.01.02	Stikker subassemblage - bandstikker
	05.00.03	Strijker vormgevend
	07.00.02	Tester stoffen
Loongroep 5	01.00.03	Inlegger - intekenaar
	07.00.04	Kwaliteitscontroleur eindcontrole
	07.00.03	Kwaliteitscontroleur ingangscontrole
	03.00.03	Snijder stoffen met patroon - manueel snijder
	04.01.03	Stikker all-round
	07.00.05	Tester technische montages
Loongroep 6	01.00.02	Gradeerder
	08.04.03	Instructeur
	02.00.01	Werkvoorbereider
Loongroep 7	08.01.03	Magazijnier
	08.04.01	Meewerkend teamleider
	06.00.02	Monteerder werf
	06.00.03	Plaatser gordijnsystemen
	04.03.02	Retoucheur aanpassing kledingstuk
Loongroep 8	01.00.01	Patronenmaker
	04.01.04	Stikker model
Loongroep 9	08.04.02	Atelierleider
	08.02.02	Technieker

Art. 6. In de ondernemingen dient elke functie beoordeeld te worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de functie-inhoud van de referentiefunctie. Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillende hypothesen mogelijk :

- a) De functie in de onderneming stemt volledig overeen met de referentiefunctie : indeling in de sectoraal voorziene klasse;
- b) De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de referentiefunctie : indeling in de sectoraal voorziene klasse.

Het gaat hier om volgende gevallen :



- de uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor de algemene doelstelling van de functie, zoals beschreven in de referentiefunctie, wordt aangetast;
- de afwijkingen bij één of meerdere waarderingscriteria (kennis, verantwoordelijkheid, enz.) zijn op zichzelf niet niveaubepalend voor de functie;

c) De functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de referentiefunctie : de essentie ervan wordt aangetast en de doelstelling, opgenomen in de referentiefunctie, stemt niet met de werkelijkheid overeen. In dit geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken, respectievelijk met een andere referentiefunctie van dezelfde klasse, van een lagere klasse en van een hogere klasse. Het resultaat van deze vergelijking geldt als inschaling voor de afwijkende functie;

d) De functie in de onderneming is niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie : in dit geval moet de werkgever in de bestaande sectorale functiebeschrijvingen een functie zoeken waarvan de intrinsieke waarde overeenstemt met de niet opgenomen functie. Bestaat een dergelijke referentiefunctie, dan wordt de beschouwde functie in dezelfde klasse ingedeeld. Bestaat hierover geen interne consensus na de interne beroepsprocedure, dan wordt deze functie overgemaakt aan de sectorale werkgroep, bedoeld in artikel 9.

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de indeling in klassen van de functies op basis van hun reële functie-inhoud in de onderneming.

Art. 7. Wanneer eenzelfde persoon occasioneel een hoger gewaardeerde functie uitoefent, zal het loon voor de hoger gewaardeerde functie verschuldigd zijn doch slechts voor de tijd die besteed werd aan de uitoefening van de hoger gewaardeerde functie.

Deze bepaling heeft aldus slechts een tijdelijke loonsverhoging tot gevolg zonder weerslag op het contractueel bepaalde loon na de beëindiging van de periode waarbinnen de arbeid(st)er in kwestie een hoger gewaardeerde functie heeft uitgeoefend.

Wanneer eenzelfde persoon hoofdzakelijk een hoger gewaardeerde functie uitoefent, dan is artikel 6 van deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing.

Art. 8. De toepassing van de classificatie, voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst, mag geen afbreuk doen aan bestaande overeenkomsten en gebruiken die voor de werknemers voordeliger zijn.

De toepassing van de classificatie, voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst kan op zichzelf niet worden gebruikt als motief om een reeds bestaand positief verschil tussen het baremaloon en een hoger aan een arbeid(st)er toegekende loon te wijzigen, behalve indien dergelijk verschil het gevolg zou zijn van een voorafname op de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

HOOFDSTUK IV. Actualisatie van de functieclassificatie



Art. 12. Om de functieclassificatie actueel te houden, is het onderhoud ervan voorzien.
Volgende situaties kunnen aanleiding geven tot het opstarten van de onderhoudsprocedure :

1. het ontstaan van nieuwe referentiefuncties;
2. het wijzigen van referentiefuncties;
3. het periodiek onderhoud.

12.1. Indien het paritair comité van oordeel is dat er nieuwe referentiefuncties ontstaan, dan wordt aan de werkgroep opdracht gegeven om een ontwerp van functiebeschrijving op te stellen volgens de geijkte procedure en vorm van het FUWACO-functiewaarderingssysteem.

12.2. Bij wijzigingen in bestaande referentiefuncties, zal het paritair comité kennis nemen van alle aanvragen tot onderhoud. Het paritair comité kan opdracht geven aan de werkgroep om een onderzoek in te stellen teneinde na te gaan of de referentiefuncties dusdanig veranderd zijn en er gegronde en voldoende redenen bestaan tot wijziging van de referentiefunctiebeschrijvingen. De werkgroep legt haar voorstel ter goedkeuring voor aan het paritair comité. Na goedkeuring neemt de werkgroep het initiatief tot het herwerken van de beschrijvingen en de waarderingen.

12.3. Op initiatief van het paritair comité kan worden overgegaan tot een grondig nazicht van de referentiefuncties.

Vereisten daarbij zijn :

- alle referentiefuncties moeten aan bod komen;
- de werkgroep treedt op als procesbewaker en neemt het initiatief, na goedkeuring van het paritair comité, om het onderhoudsproces op te starten conform de geijkte procedures.

HOOFDSTUK V. Overgangsbepalingen

Art. 13. Vanaf de ingangsdatum van deze collectieve arbeidsovereenkomst geschiedt zowel de classificatie van functies als de bepaling van het overeenstemmend minimum uurloon overeenkomstig de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Derhalve kan enerzijds de functie van individuele werknemers vanaf de hoger bedoelde datum behoren tot een andere loongroep dan voorheen en kan anderzijds het minimum loon dat bij die loongroep behoort hoger of lager zijn dan voorheen. In dergelijk geval wordt artikel 15 toegepast.

Art. 14. De werkgever is ertoe gehouden de individuele werknemers mee te delen in welke loongroep hun functie overeenkomstig deze collectieve arbeidsovereenkomst is ingedeeld aan de hand van het formulier "functietoekenning" (zie bijlage).

Art. 15. De minimum uurlonen per loongroep, bedoeld in artikel 12 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014 tot vaststelling van de arbeidsvoorwaarden worden ten laatste bereikt op 1 december 2017.



Onverminderd artikel 8 wordt bij de loonberekening voor december 2014 voor elke arbeid(st)er het verschil berekend tussen het theoretisch te betalen bruto uurloon volgens de nieuwe functieclassificatie en het bruto uurloon dat dezelfde werknemer ontving op 30 november 2014. Indien dit nieuwe loon hoger ligt, dan wordt de vastgestelde stijging gedeeld door 4. Het aldus bekomen stijgingsbedrag, uitgedrukt in euro tot vier cijfers na de komma, wordt aan het bruto uurloon van 30 november 2014 toegevoegd.

Dit nieuw verkregen bruto uurloon wordt uitbetaald voor alle prestaties vanaf 1 december 2014 tot en met 30 november 2015, eventueel tussentijds aan te passen met wijzigingen opgelegd door de indexregeling van de sector, bepalingen van sector-collectieve arbeidsovereenkomsten of andere bepalingen.

Vanaf de loonbetaling voor december 2015 wordt het uurloon van de arbeid(st)er opnieuw verhoogd met het eerder bepaalde stijgingsbedrag.

Indien er zich in de tussenliggende periode wijzigingen aan het bruto uurloon hebben voorgedaan omwille van index- of wettelijke aanpassingen, dan wordt het stijgingsbedrag met hetzelfde coëfficiënt aangepast.

Eenzelfde werkwijze zal zich herhalen voor de loonbetalingen vanaf respectievelijk december 2016 en december 2017.

Op deze wijze zal de arbeid(st)er vanaf de loonbetaling voor december 2017 een bruto uurloon ontvangen dat bestaat uit het brutoloon zoals het werd betaald op 30 november 2014, vermeerderd met het stijgingsbedrag zoals bepaald in december 2014, eventueel gecorrigeerd door de indexregeling van de sector, bepalingen van sector-collectieve arbeidsovereenkomsten, of andere bepalingen die zich in de periode tussen 1 december 2014 en 30 november 2017 hebben voorgedaan.

Ingeval bij de loonberekening van december 2014 blijkt dat de arbeid(st)er theoretisch een lager brutoloon dient te ontvangen, dan wordt het brutoloon, zoals uitbetaald op 30 november 2014, alsnog verder gebruikt voor de loonberekeningen vanaf december 2014. Vanaf die datum blijft de arbeid(st)er verder onderworpen aan de indexaanpassingen, zoals bepaald in de sector-collectieve arbeidsovereenkomst. Hij/zij is evenwel uitgesloten van elke andere loonsverhoging die het gevolg zou zijn van andere sectorale bepalingen of toekomstige afspraken, tot het moment dat het zijn/haar bruto uurloon volgens de nieuwe functieclassificatie wordt bereikt.

Er wordt een bijzondere regeling ingesteld voor arbeid(st)ers die worden aangeworven in de periode tussen 1 december 2014 en 30 november 2017, in een onderneming die zich in een overgangstraject bevindt zoals beschreven in de voorgaande paragrafen. Zo de aangeworven arbeid(st)er een functie zal bekleden die reeds door één of meerdere arbeid(st)ers van deze onderneming werd uitgevoerd, dan zal de nieuwe arbeid(st)er worden vergoed identiek aan de regeling van de arbeid(st)ers die reeds op 30 november 2014 in dienst van de onderneming waren.



Bijlage 1 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014, gesloten in het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf, betreffende de functieclassificatie

Goedgekeurde functiebeschrijvingen FUWACO

Referentiefunctiefiche

Code - referentiefunctietitel : 01.00.01 Patronenmaker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Patronenafdeling
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke patronen

Context van de functie : Patroneren is het tekenen van patronen om de confectie van nieuwe of aanpassingen aan bestaande modellen mogelijk te maken, meer bepaald het snijden of knippen en in een volgende stap het stikken ervan. Patronen worden digitaal uitgewerkt op de computer ofwel manueel en dit op basis van aangegeven technische fiches, werktekeningen en beschrijvingen van het ontwerp van de stylist. Op basis hiervan wordt een bestaand vergelijkbaar patroon uitgezocht dat vervolgens wordt aangepast aan het nieuwe model. Patronen worden zowel voor maat- als seriewerk uitgewerkt. Het basispatroon wordt later gegradeerd naar verschillende maten (zie functie 01.00.02 Gradeerder) en ingelegd in een snijplan met oog op seriewerk (zie functie 01.00.03 Inlegger). Snijplannen worden aangemaakt voor de automatische snijmachines en knippatronen voor het manueel knippen of stansen van onderdelen. Patronen worden uitgewerkt voor zowel bovenstoffen, plakvlies als voering. Het is belangrijk om alle onderdelen van een patroon correct te identificeren, te coderen en te nummeren.

Doel van de functie : Uitwerken, coderen en optimaliseren van patronen om de vereiste confectie-onderdelen in productie te brengen en dit volgens schetsen en technische tekeningen.

Activiteitsgebieden : - Werkt diverse patroononderdelen uit door middel van CAD (of een patroondesignsysteem) ofwel manueel vertrekkend van een bestaand model of een basismodel :

- stelt zich op de hoogte van de aangegeven werkopdracht en het gewenst model; ontleedt de ontwerpschetsen, technische tekeningen en maattabel voor de uitvoering van het model of de confectie-onderdelen (maat- of seriewerk) en vertaalt dit naar de vereisten met betrekking tot het patroneren;
- leest de diverse patroononderdelen in met de tekenmuis aan de hand van de nomenclatuur en brengt de vereiste technische informatie aan (formules en codes voor het identificeren van de verschillende patroononderdelen en het toewijzen van de onderdelen aan de aard van de stof, voor de insnijdingen, snij- en stikmarkeringen, voor het refereren van vaste of losse draairichting, voor het markeren van accessoires, boorgaten en knopen; voor het aangeven van snijrichting, frequentie, aantal stuks en dergelijke);
- voert X/Y coördinaten in en verifieert de ingebrachte codes;

Functieclassificatie



- optimaliseert de patroononderdelen : vergroot elk patroononderdeel uit, bekijkt alle details en voert correcties uit;
- identificeert het patroon met de correcte code/bestandsnaam voor de herkenning/archivering ervan.
- Werkt eventueel het patroon manueel uit op hard karton.
- Past bestaande patronen aan :
- brengt wijzigingen en aanpassingen aan in de patronen op basis van richtlijnen van de ontwerpafdeling of van probleemmeldingen/verbeterings-voorstellen uit de snij- en stikafdeling.
- Staat in voor het uitplotten of uitsnijden van de patroononderdelen in karton voor maatwerk of voor de ontwikkeling van een model.
- Bezorgt de patroononderdelen aan de graderder voor verdere bewerking (graderen naar diverse maten voor seriewerk).
- Klasseert alle documenten en zorgt voor een overzichtelijke opslag en raadpleegbare bestanden met patronen.

Code - referentiefunctietitel : 01.00.02 Gradeerder (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Patronenafdeling
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke patronenafdeling

Context van de functie : Graderen is het bewerken van een patroon (bijvoorbeeld maat 38/cup B/hoofdomtrek 54) naar diverse maten; zowel kleinere als grote maten. Er zijn verschillende maatreksen met andere gradaties (maatsprongen) voor mannen, vrouwen en kinderen en dit ook voor de aard van het kledingstuk zoals broek, rok, bloes, bustehouder, slip, korset of body, hoofddekseel, enz. Er dient ook rekening gehouden te worden met bedrijfsspecifieke normen met betrekking tot correcte pasvorm en maattabellen. Belangrijk is het correct graderen van kritieke punten zoals borstnepen, kragen en revers, mouwkoppen, zakken en dergelijke. Na het graderen worden de patroononderdelen ingelegd in een snijplan (zie 01.00.03 Inlegger).

Doel van de functie : Graderen van patronen van een basismaat naar diverse andere confectiematen om de vereiste confectie-onderdelen in productie te brengen volgens de technische vereisten.

Activiteitsgebieden : - Gradeert de diverse patroononderdelen door middel van CAD (of een patroondesignsysteem) ofwel manueel naar diverse maten :

- stelt zich op de hoogte van de aangegeven werkopdrachten voor de uitvoering van de gradering van basismaat naar diverse andere confectiematen rekening houdend met de gradatiewaarden of de diverse onderdelen;
- controleert de correcte gradering van het patroon in overeenstemming met de technische informatie en past alle onderdelen aan met de correcte gradaties volgens gewenste maatreksen;
- voert de vereiste coördinaten in voor de gradering naar de diverse maatreksen;
- verifieert en past X/Y coördinaten en ingebrachte codes aan;
- optimaliseert patroononderdelen in diverse maten;



- controleert alle details zoals belijning, draadrichting, markeringen en dergelijke;
- zorgt voor de aanpassing van de nomenclatuur (codes voor snij- en stikmarkeringen en dergelijke).
- Klasseert alle documenten en zorgt voor een overzichtelijke opslag en raadpleegbare bestanden met patronen.

Code - referentiefunctietitel : 01.00.03 Inlegger - Intekenaar (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Patronenafdeling
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke patronenafdeling

Context van de functie : Het inleggen van patroononderdelen tot een snijplan met oog voor een optimaal gebruik van de bovenstof, vlies en voering.
Patronen worden eerst ontwikkeld (functie 01.00.01) en vervolgens gegradeerd tot de gewenste confectiematen (functie 01.00.02).
Vervolgens worden de patroononderdelen ingelegd (gepuzzeld of genest) tot een optimaal snijplan rekening houdend met de stofbreedte en met een efficiënt materiaalverbruik.
Een inlegplan kan samengesteld zijn met patroononderdelen van zowel eenzelfde maat als van diverse maten door mekaar gepuzzeld met het oog op een maximale combinatie van diverse patroononderdelen in één bewerking.
Deze snijplannen worden gebruikt om de patroononderdelen van het model uit te snijden.

Doel van de functie : Manueel of automatisch inleggen van de diverse patroononderdelen tot een volledig snijplan met oog voor een optimaal materiaalverbruik om vereiste confectieonderdelen uit te snijden en dit conform technische vereisten.

Activiteitsgebieden : - Zorgt voor het automatisch inleggen van patroononderdelen tot een snijplan door middel van CAD of een patroondesignsysteem :

- stelt zich op de hoogte van de aangegeven werkopdracht, gewenste samenstelling van het model en de gedigitaliseerde en gegradeerde patroononderdelen;
- geeft de gewenste parameters in voor het automatisch inleggen van de patronenonderdelen op de oppervlakte rekening houdend met de inlegbreedte van de bovenstof, vlies en voering; de aard van en het aantal onderdelen, de vaste of losse draairichting, de draadrichting, de combinatie van verschillende maten of modellen en dit rekening houdend met een optimaal verbruik van de materialen;
- controleert het resultaat van de automatische inleg (puzzelen of nesten) en de correcte verwerking van het aantal stuks (alle onderdelen moeten ingelegd zijn);
- verricht detailcontroles en voert manueel aanpassingen uit rekening houdend met stofbreedte, tafellengte van de snijtafel, draadrichting, stofkwaliteit en maximaal stofverbruik;
- zorgt voor het correct identificeren van patrooncode en opslaan van bestanden (model, maat, onderdelen).

- Puzzelt eventueel manueel patroononderdelen in een volledig snijplan rekening houdend met de stofbreedte en met oog voor een optimaal stofverbruik.



- Noteert vereiste technische informatie met betrekking tot het snijplan voor de verantwoordelijke van de snijafdeling, voor de bedieners van de snijmachines en voor de verantwoordelijke van de stikafdeling.
- Klasseert alle documenten en zorgt voor een overzichtelijke opslag en raadpleegbare bestanden met patronen.

Code - referentiefunctietitel : 02.00.01 Werkvoorbereider (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Werkvoorbereiding productie
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke productie

Context van de functie : Werkvoorbereiding gaat over het klaarmaken van productieorders door het verzamelen van alle vereiste gesneden onderdelen en deze te vervolledigen met de vereiste fournituren of toebehoren tot één pakket klaar voor de confectie/productie. Het verzamelen gebeurt op basis van een aangegeven productieplanning, orders, technische werkfiche, technisch dossier of materialenlijst (BOM : bill of materials). Dit betekent voor het :

- confectieatelier : samenstellen en identificeren van pakketten met alle gesneden onderdelen (bovenstof, vlies en voering) en met de nodige fournituren zoals stikzijde, knopen, ritsen, etiketten, bretellen, haken en ogen, gespen, strikjes, lintjes, beugels, baleinen en dergelijke. De gesneden patroononderdelen komen uitgeraapt van de snijtafel en worden door de werkvoorbereider (m/v) gehergroepeerd en geordend volgens maat, model en kleur en dit ter voorbereiding van de confectie;
- productieatelier : verzamelen en groeperen van allerlei onderdelen zoals montagematerialen (bijvoorbeeld doeken, assen, rolsystemen, ringen), toebehoren (bijvoorbeeld bouten en moeren, scharnieren, bevestigingsmaterialen) en verpakkingsmaterialen voor de productie van diverse geconfectioneerde artikelen.

Doel van de functie : Zorgen voor een degelijke werkvoorbereiding ter ondersteuning van de confectie- of productieafdeling door het correct verzamelen van alle vereiste onderdelen en vervolledigen met de vereiste fournituren of toebehoren tot één pakket en dit op basis van een aangegeven planning, orders en materialenlijst (BOM : Bill of Materials).

Activiteitsgebieden :

- Leest werkorder of technisch dossier voor het samenstellen van pakketten van te confectioneren of te produceren modellen.
- Haalt de vereiste fournituren of toebehoren uit bakken, uit voorraadrekken of uit het (automatisch) opslagmagazijn met kleine fournituren of toebehoren.
- Verzamelt, groepeerd en sorteert alle vereiste fournituren en verricht een visuele kwaliteitscontrole; zet beschadigde materialen opzij op de daartoe bestemde zone voor verdere afhandeling.
- Haalt de gesneden onderdelen op in de snijafdeling.
- Sorteert, telt en verzamelt de gesneden stofonderdelen volgens de gewenste bewerkingsvolgorde tot een pakket klaar voor de confectie.
- Voorziet de pakketten van alle vereiste toebehoren volgens de aangegeven werkfiche, technisch dossier of materialenlijst.
- Vervolledigt de pakketten met de vereiste technische informatie (bijvoorbeeld technische schetsen, maattabel, naadwaarden en symbolen, etiketten) en materialenlijst.



- Scant de gegevens in of noteert deze op controlelijsten.
- Legt de klaargemaakte pakketten in een transportbak of verdeelt ze in het stikatelier of brengt ze naar de werkposten in de productie.
- Brengt op verzoek ontbrekende materialen aan.

Code - referentiefunctietitel : 02.00.02 Bundelaar (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Confectie
Direct leidinggevende : Atelierleider (m/v)

Context van de functie : Bundelen gaat over het klaarmaken van stikbundels door het sorteren en bundelen van alle vereiste gesneden onderdelen en deze te vervolledigen met de fournituren klaar voor de stikafdeling.

Doel van de functie : Het correct sorteren en bundelen van onderdelen voor het samenstellen van stikbundels voor de stikafdeling.

Activiteitsgebieden : - Leest werkorder voor het samenstellen van bundels van te confectioneren.
- Sorteert en bundelt de gesneden onderdelen voor het samenstellen van een stikbundel en vervolledigt deze met de vereiste fournituren.
- Rangschikt en stapelt de bundels in bakken en zorgt voor de correcte identificatie.
- Voert de bakken naar de stikafdeling voor verdere verdeling aan de werkposten.
- Zorgt voor orde en netheid in de eigen werkzone en aan de werkpost, ruimt afvalresten op.

Code - referentiefunctietitel : 03.00.01 Oplegger (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Confectie - Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Het opleggen van de stof (bijvoorbeeld uni, strepen) of andere materialen (bijvoorbeeld vlies en voering) is het voorbereidend werk voor het machinaal snijden (zie referentie 03.00.02). Het opleggen van de gewenste lagen stof (matras) kan manueel gebeuren of door een automatische heen en weer beweegbare oplegwagen. Het opleggen van stoffen en het uitsnijden van patronen zijn procesmatig aan mekaar gelinkt. De oplegwagen rolt de stoffen laag per laag ofwel zigzag af op de gewenste lengte. Indien laag per laag de stof wordt opgelegd wordt deze vervolgens op de gewenste lengte afgesneden. Als het aantal lagen opgelegd zijn (matras) zal de snijmachine in de volgende stap de patroononderdelen uitsnijden.

Doel van de functie : Afrollen, spreiden en op lengte snijden van lagen met stof of andere materialen om zo de snijmachine of snijtafel tijdig te bevoorraden met de juiste stof op de correct maten en dit volgens kwaliteits- en veiligheidsvereisten.



- Activiteitsgebieden :
- Haalt de stofrollen uit de voorraad of in de wachtzone op en zet ze klaar volgens aangegeven werkorder of productiefiche : controleert of de stof of andere materialen in overeenstemming zijn met het order; bekijkt het aantal lagen en de vereiste lengte waarop moet worden afgesneden; controleert de stofbreedte.
 - Positioneert de rollen op de oplegwagen of op de oplegtafel en dit ofwel manueel of door middel van een heftoestel, geleidt de stof tot op de oplegtafel.
 - Stelt de oplegwagen in volgens de technische vereisten en voert de vereiste parameters in via het bedieningsbord : bijvoorbeeld aantal lagen, snelheid van de wagen, stofspanning, gewenste stoflengte en aanslaglat.
 - Snijdt papieren onderlaag op de gewenste lengte.
 - Start en stopt het opleg- en afsnijproces; intervenueert bij onregelmatigheden.
 - Legt het aantal gewenste lagen volgens de correcte draadrichting (van één tot meerdere lagen of matras) en eventueel de overeenkomst van tekeningen of strepen; controleert hierbij de stof op mogelijke kwaliteitsfouten zoals weeffouten, kleurverschillen of nuances, streepvorming, diktewisseling, stofbreedte en dergelijk.
 - Geleidt de stof met een lat voor een vlotte, vlakke positionering op de tafel.
 - Indien gewenst, markeert fouten of snijdt ze weg of verwijdert de rol.
 - Laat elastische stoffen ontspannen of rusten in een bufferzone of op een rusttafel.
 - Snijdt vervolgens de stof of andere materialen op de gewenste lengte af.
 - Vult vereiste productie- en controlegegevens in op een fiche.
 - Verhelpt zelf technische haperingen of doet beroep op de onderhoudstechnieker.
 - Zorgt voor orde en netheid rond de machine : blaast stofresten weg, verwijdert stofresten en afvalbakken.
 - Vervangt rollen papier en plasticfolie; reinigt de filter van de snijmachine.
 - Respecteert veiligheidsvoorschriften.

**Code - referentiefunctietitel : 03.00.02 Bediener automatische snijmachine (m/v) -
Automatische snijder (m/v) - Operator cutter (m/v)**

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Het machinaal uitsnijden van een patroon uit de stoflagen of andere materialen zoals vlies of voering door middel van een automatisch aangestuurde snijmachine. Dit is de procesfase na het opleggen en op lengte snijden van de stof (zie referentie 03.00.01). De stoflagen worden correct gepositioneerd op de snijtafel, afgeschermd met een folie en vervolgens vacuüm vastgezogen.

Vervolgens worden de patroononderdelen automatisch uitgesneden met een rol- of snijmes (cutter) op basis van het geprogrammeerd snijplan.

Doel van de functie : Het uitsnijden van de vereiste patroononderdelen van een model in de gewenste stof of andere materialen conform het snijplan en volgens aangegeven orders, kwantiteit, snijkwaliteit en veiligheidsvereisten.



- Activiteitsgebieden :
- Trekt de stoflagen of andere materialen van de oplegtafel naar de snijtafel tot aan de gemarkeerde eindlijn en legt de stoflagen of matras recht.
 - Trekt de folie over de stoflagen en stelt de vacuümwerking in voor het fixeren van de stoflagen.
 - Stelt de snijmachine in volgens de technische vereisten.
 - Geeft de correcte identificatie in van het snijplan en roept het gewenste snijplan op uit de "patronenbibliotheek" of bestanden via de computer; controleert of de stofbreedte in overeenstemming is met het snijplan, geeft de omtrek aan, stelt het nulpunt in, de X/Y coördinaten en de snijsnelheid; controleert of alle instructies conform de orders op de productiefiche zijn.
 - Start het automatisch snijproces; controleert de goede werking van de snijkoppen; volgt het snijproces op en intervenueert bij onregelmatigheden.
 - Verzamelt en sorteert de uitgesneden onderdelen volgens patrooncode, onderdeel, maat en kleur; identificeert de gesneden onderdelen en ordent ze op karren conform het verwerkingsorder; voegt de productiefiche toe ter ondersteuning van de stikkers (m/v).
 - Controleert de uitgesneden onderdelen op snijkwaliteit en visueel uitzicht (bijvoorbeeld kartelrand, uitsnijdingen, markeringen, vlekken, strepen, steken); verwijdert slechte stukken en noteert deze op een fiche voor het manueel bijsnijden.
 - Vult vereiste snij- en controlegegevens in op een fiche : aantal lagen, afval en eventuele opmerkingen.
 - Verhelpt zelf courante technische haperingen en doet een beroep op de techniker.
 - Zorgt voor orde en netheid van en rond de snijmachine; sorteert stof-, papier en folieafval.
 - Respekteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 03.00.03 Snijder stoffen met patroon (m/v) - Manueel snijder (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

- Context van de functie :
- Manueel uitsnijden van patroononderdelen met een schaar of door middel van een elektrische snijkop of -mes (up & down) of een lintzaag of -mes en dit bijvoorbeeld voor het uitsnijden van een kleine serie confectie-onderdelen, of voor een order buiten de lopende serie, of als de stof of andere materialen niet met de automatische snijmachine kunnen gesneden worden, of voor maatwerk of voor de ontwikkeling van een nieuw model of prototype.
 - Manueel bijsnijden of uitknippen van bepaalde patroononderdelen die beschadigd zijn bij het automatisch uitsnijden of tijdens het stikken.
 - Materialen die manueel worden gesneden zijn bijvoorbeeld : fijne stoffen zoals stof bekleed met parels, kant, leder of zware stoffen ofwel stoffen met ruiten of strepen die moeten worden geprikt.



Doel van de functie : Het uitsnijden of uitknippen van de gewenste patroononderdelen volgens het knippatroon of snijplan, conform de gevraagde kwantiteit en kwaliteitsvereisten en met een maximaal rendement van de stof of andere materialen.

Activiteitsgebieden :

- Leest op de productiefiche het gewenste model of de patroononderdelen en het aantal stuks dat (bij)gesneden moeten worden.
- Zoekt het juiste knippatroon of snijplan op volgens gewenst model; strijkt eventueel het snijplan vast op de stof.
- Neemt de juiste stof of andere materialen, rolt deze af en spreidt ze op de snijtafel; controleert op eventuele kwaliteit- of weeffouten en markeert fouten voor het wegsnijden ervan.
- Legt de patroononderdelen of mallen (papier of karton) uit op de stof of andere materialen en dit rekening houdend met de instructies op het patroon (draadrichting, type onderdeel, vereiste naadwaarde) en eventueel de vereiste overeenkomst van tekening, ruiten of strepen, broderie (indien nodig vastprikken met naalden of prikblokjes) en met oog voor een maximaal rendement uit de stof.
- Voert indien nodig manueel graderingen uit naar de vereiste maat (maatwerk).
- Tekent het knippatroon af en duidt de markeringen aan op de stof en snijdt of knipt ze uit volgens patroonlijnen (met de schaar, up & down of lintzaag); brengt herkenningpunten aan en duidt de merktekens aan met een kleine knip.
- Raapt, sorteert en identificeert de uitgesneden stukken en legt deze klaar voor het stikatelier of de plaats van bestemming.
- Bundelt de patroononderdelen of mallen en hangt ze terug op hun plaats.
- Geeft beschadigde of versleten knippatronen terug aan de betrokken verantwoordelijke om deze te laten hermaken; vervangt oude of gewijzigde knippatronen door nieuwe.
- Vult vereiste snij- en controlegegevens in op een fiche : verbruik stof en gepresteerde uren van inteken- en snijtijd voor de prijsbepaling van de confectie van een model of maatwerk.
- Houdt voorraad bij van materiaal, meet stof op, schikt stoffen en coupons in voorraadrekken, noteert materiaalverbruik.
- Zorgt voor orde en netheid van en rond de snijtafel; sorteert stofafval.

Code - referentiefunctietitel : 03.00.04 Snijder stoffen of andere materialen - eenvoudige patronen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie :

- Het afsnijden van stoffen of andere materialen op de gewenste lengte en breedte en dit zowel manueel door middel van een schaar, rolmes of elektrische snijkop (up & down) of met een automatisch aangestuurde snijmachine (al of niet met infrarood markeringen en afsnijden door middel van laserstraal).
- Materialen die op lengte en breedte worden gesneden zijn voornamelijk bedoeld voor de confectie van kledij bestaande uit een eenvoudig patroon (bijvoorbeeld gewaden, huishoudlinnen en dergelijke) of de productie van bijvoorbeeld raamdecoratie (rol- en plooigordijnen), tenten, luifels, parasols, vlaggen, filters en andere.



Doel van de functie : Het manueel afsnijden of door middel van een automatische snijmachine van stof of andere materialen op de gewenste lengte en/of breedte volgens de gewenste maten, de gevraagde kwantiteit en kwaliteitsvereisten en met een maximaal rendement van de stof of andere materialen.

Activiteitsgebieden :

- Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders voor het versnijden van stoffen of andere materialen op de gewenste lengte en/of breedte.
- Neemt de juiste rol en positioneert deze op de snijtafel, ofwel manueel ofwel door middel van een takel- of een heftoestel.
- Rolt en spreidt de stof of een ander materiaal af op de snijtafel (één laag ofwel meerdere lagen voor het vormen van een matras); controleert de stof of materialen op eventuele kwaliteit- of weeffouten en markeert deze voor het wegsnijden ervan.
- Brengt eventueel markeringen aan voor de stik- of lasafdeling indien vereist.
- Versnijdt de panden op de gewenste lengte en/of breedte. Dit kan gaan op de volgende wijzen :
 - bedient de automatische snijmachine voor het afsnijden van de vereiste panden of de gewenste lengte en/of breedte;
 - of
 - snijdt manueel de stof of andere materialen af op de gewenste lengte of breedte met een schaar of elektrische snijkop;
 - of
 - snijdt panden uit met recht of lichtgebogen lijnen en dit op basis van eenvoudige patronen, tekeningen, mallen of kalibers (bijvoorbeeld gewaden, filters, tentenonderdelen, onderdelen voor raamdecoratie);
 - of
 - spannt de stof of andere materialen op in een opspanmachine, voert de gewenste hoogte- en breedtematen voor het automatisch afsnijden (bijvoorbeeld raamdecoratie).
- Verzamelt, sorteert en identificeert de uitgesneden panden of stukken voor de verdere bewerking in het stikatelier of de productie.
- Meet stof/materialen na, schikt stoffen en coupons in voorraadrekken en noteert materiaalverbruik.
- Zorgt voor orde en netheid van en rond de snijtafel; sorteert afval.

Code - referentiefunctietitel : 03.00.05 Kapper (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitkappen van onderdelen door middel van kapmessen, kapvormen, mallen of kalibers.



Doel van de functie : Het uitkappen van onderdelen uit ledervellen, stoffen, doeken of andere materialen conform model of patroon, aangegeven kwantiteit en kwaliteitsvereisten en met een maximaal rendement van de ledervellen of andere materialen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche het werkorder.

- Kapt de patroononderdelen of de gewenste vormen uit door middel van een kapmachine :
- positioneert de materialen onder een kapmachine;
- controleert en beoordeelt het leder of andere materialen op kwaliteitsfouten, kleurnuances, beschadigde stukken;
- monteert de kapmessen of schikt de kapvormen op het materiaal rekening houdend met de aanwezige fouten, kwaliteitsvlakken en toegelaten toleranties; zorgt voor een maximaal rendement van de materialen;
- start de kapmachine (door middel van drukknop) voor het uitkappen van de onderdelen.

Of

- Bewaakt de automatische gestuurde kapmachine :
- monteert stansplaat in de automatische kapmachine;
- bevoorraadt de kapmachine met de vereiste materialen en start het kapproces op;
- bewaakt het vlot verloop van het kapproces.
- Sorteert de uitgekapte of uitgesneden stukken per onderdeel en per gewenst aantal stuks.
- Schikt de kapmessen of kapvormen terug op hun plaats.
- Vult vereiste controlegegevens in op een fiche : verbruik vellen, aantal stuks, kwaliteitsfouten, opmerkingen.
- Zorgt voor orde en netheid van en rond de werktafel of machine; verwijdert materiaalresten.
- Respekteert veiligheidsvoorschriften, in het bijzonder bij het manipuleren van de kapmessen.

Code - referentiefunctietitel : 03.00.06 Stanser (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snijafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : - Uitstansen van onderdelen op basis van vormen, mallen of kalibers door middel van een stanstoestel.

- Stansen van broderie, stansen van vormen of figuren voor applicatieboorduurwerk, uitstansen van kleine lederen onderdelen, instansen van een reeks gaten in riemen of een gaatje voor de gesp van een riem, uitstansen van punt of ronding aan riemen, instansen van ogen of rivetten, instansen van merk of kwaliteitslabel en dergelijke.
- Materialen : leder, stof, kant of andere materialen.

Doel van de functie : Het uitstansen van kleine onderdelen uit materialen conform model of patroon, aangegeven kwantiteit en kwaliteitsvereisten en met een maximaal rendement van de materialen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche het werkorder.

- Stanst patroononderdelen uit door middel van een stanstoestel :
- positioneert de materialen op of onder het stanstoestel;



- controleert en beoordeelt het leder, de kant of andere materialen op kwaliteitsfouten, kleurnuances, beschadigde stukken;
- schikt de stansvormen, mallen of kalibers op de materialen rekening houdend met de vereiste overeenkomst van tekening of broderie, aanwezige fouten, kwaliteitsvlakken en toegelaten toleranties; zorgt voor een maximaal rendement van de materialen;
- start het automatische stanstoestel (door middel van drukknop) voor het uitstansen of snijdt de onderdelen manueel uit met een mes;
- zorgt voor eventuele bijkomende afwerking zoals het bijkleuren van lederen uitgekapte zijkanen.
- Sorteert de uitgekapte of uitgesneden stukken per onderdeel en per gewenst aantal stuks.
- Schikt de stansvormen terug op hun plaats.
- Vult vereiste controlegegevens in op een fiche : materiaalverbruik, aantal stuks, kwaliteitsfouten, opmerkingen.
- Zorgt voor orde en netheid van en rond de werktafel; verwijdert materiaalresten.
- Respekteert veiligheidsvoorschriften, in het bijzonder in de manipulatie van stansvormen.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.01 Stikker (m/v) met focus op voorbereidende, eenvoudige of eenzijdige stikbewerkingen

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v) stikatelier

Context van de functie : Uitvoeren van één of enkele eenvoudige, eenzijdige stikbewerkingen zoals plat stikken en samenstikken van rechte en lichtgebogen naden met eerder lange stikbewerkingen of frequenties; bij wijze van voorbeelden voor :

- bovenkledij : voorbereiden van bepaalde onderdelen door het afzomen of omboorden, overlocken of afbiezen van gesneden onderdelen; het aan elkaar stikken van rechte of licht gebogen naden (bijvoorbeeld zijnaden, tussenbeen-naad, lange mouwnaden, enz.), dichtstikken of extra vast stikken van naden of onderdelen met een "safety"-steek, stikken van nepen of plooien, opstikken van linten of verstevigingen, instikken van fronsdraden of elastiek, opstikken van fronslint, stikken van een siersteek, opstikken van etiketten en andere;
- onderkledij : bijvoorbeeld stikken van tunnels voor inbrengen van baleinen, stikken van verstevigingen, aanstikken van haken of bretellen, stoffen vaststikken op mousse of vlies, enz.;
- andere geconfectioneerde artikelen : afzomen of omboorden, aan elkaar stikken van panden; instikken van ritsen, koorden, linten of plooien; vaststikken van haken of ringen, opstikken van vlies, verstevigingsbanden, fronslint, stikken van riempjes of kleppen en dergelijke.

Deze stikbewerkingen worden uitgevoerd met eenvoudige stikmachines, zoals ondermeer : overlockmachine, driepuntstikmachine (zigzag stikken), driedraadstikmachine (surfileren of bourdon), safety, één en twee naald stikmachine (plat stikken en samenstikken), twee naald (openstikken van naden of aanbrengen van siersteek), stikmachines met geleiders en andere.

Doel van de functie : Het uitvoeren van eenvoudige stikbewerkingen op bepaalde onderdelen en dit volgens de gewenste uitvoering of model, de gestelde kwaliteitsnormen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.



- Activiteitsgebieden :
- Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
 - Stelt eenvoudige stikmachines in : plaatst de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten.
 - Rijgt stikgaren in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
 - Neemt de te stikken onderdelen, controleert op eventuele fouten in de stof of uitsnijding.
 - Voert één of enkele stikbewerkingen uit voor de voorbereiding van bepaalde onderdelen volgens gewenste uitvoering of model rekening houdend met aangegeven markeringen, naadbreedte, steeklengte, goede hechting van begin- en eindpunt.
 - Controleert gestikte onderdelen en knipt zichtbare draadresten af.
 - Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd.
 - Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikmachine : blaast stof af van de stikmachine, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
 - Respecteert veiligheidsvoorschriften.

**Code - referentiefunctietitel : 04.01.02 Stikker subassemblage onderdelen (m/v) -
Bandstikker (m/v)**

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v) stikatelier

Context van de functie : Uitvoeren van meerdere stikbewerkingen met zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikmachines volgens de gewenste bewerking of complexiteit zoals sterk gebogen, rondingen of hoekig stikken en waarbij sterk verschillende vormen aan mekaar worden gestikt met zowel lange als korte stikbewerkingen of frequenties en dit voor de subassemblages van onderdelen voor :

- bovenkledij : subassemblages van bepaalde onderdelen van een kledingstuk met een bepaalde complexiteit en waarbij speling met de vloeïendheid van de stof en de te bewerken onderdelen belangrijk zijn zoals voor het stikken van de voorkant of de rug van een kledingstuk; of het instikken van mouwkoppen, mouwroning of voering; of het stikken van schouders of borstwelving; het opstikken van kraag en revers; of het instikken van kleppen en zakken, blinde of gebiesde zakken, instikken van verborgen ritsen; of het incrusteren van delen (instikken van een hoek in een andere hoek), stikken van dubbele naad, enz.;
- onderkledij : instikken van beugels, stikken van cups of andere sterk gebogen onderdelen en dergelijke;
- andere geconfectioneerde artikelen : bijvoorbeeld stikken van complexe plooien, stikken van hoeken, sterk gebogen of complexe onderdelen.

Doel van de functie : Het afwisselend uitvoeren van zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikbewerkingen voor de subassemblage van bepaalde onderdelen en dit met de daartoe geschikte stikmachines volgens de gewenste uitvoering of model, complexiteit, eigenschappen van de stof of andere bekledingsmaterialen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.



- Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders en technische specificaties.
- Stelt zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikmachines in : plaatst de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten.
 - Rijgt stikgaren in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
 - Neemt de reeds voorbereide onderdelen, controleert op eventuele stikfouten of kwaliteitsfouten in de materialen.
 - Voert meerdere stikbewerkingen uit voor de subassemblage van bepaalde onderdelen volgens gewenste uitvoering of model rekening houdend met aangegeven markeringen, naadbreedte, steeklengte, goede hechting van begin- en eindpunt; trekken en toevoegen van stof of andere materialen voor een goede subassemblage.
 - Controleert gestikte onderdelen en knipt zichtbare draadresten af.
 - Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd; meldt problemen met patronen en productiefiche aan de patroonafdeling;
 - Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikmachine : blaast stof af van de stikmachine, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
 - Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.03 Stikker all-round (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Confectie - Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v) stikatelier

Context van de functie : Uitvoeren van alle stikbewerkingen met zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikmachines voor de volledige assemblage/montage van onderdelen en dit volgens de gewenste bewerkingen of complexiteit zoals sterk gebogen, rondingen of hoekig stikken en waarbij sterk verschillende vormen worden aan mekaar gestikt of ongelijke verwerkingseigenschappen worden uitgevoerd met zowel lange als korte complexe stikbewerkingen of frequenties en dit voor de volledig montage van onderdelen voor :

- bovenkledij : volledige samenstelling of assemblages van een kledingstuk zoals vest, rok of bloes, bijvoorbeeld assemblage voorkant, rug, mouwen, kragen, schouders, voering, zakken, kleppen en dergelijke;
- onderkledij : assemblage van een volledige bustehouder, korset of body en dergelijke;
- andere geconfectioneerde artikelen : volledige montage.

Doel van de functie : Het uitvoeren van zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikbewerkingen voor de volledige assemblage van een kledingstuk en dit met de daartoe geschikte stikmachines volgens de gewenste uitvoering of model, complexiteit, eigenschappen van de stof of andere bekledingsmaterialen en binnen de aan-gegeven productiviteitsnormen.



- Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders en technische specificaties.
- Stelt zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikmachines in : plaats de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten.
 - Rijgt stikgaren in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
 - Neemt de reeds voorbereide onderdelen, controleert op eventuele stikfouten of kwaliteitsfouten in de materialen.
 - Voert alle stikbewerkingen uit voor de volledige assemblage van een bepaald kledingstuk volgens gewenste uitvoering of model rekening houdend met aangegeven markeringen, naadbreedte, steeklengte, goede hechting van begin- en eindpunt; trekken en toevoegen van stof of andere materialen voor een goede assemblage.
 - Controleert gestikte onderdelen en knipt zichtbare draadresten af.
 - Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd; meldt problemen met patronen en productiefiche aan de patroonafdeling;
 - Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikmachine : blaast stof af van de stikmachine, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
 - Respekteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.04 Stikker model (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Ontwerp
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke ontwerp

Context van de functie : Uitvoeren van alle stikbewerkingen met diverse stikmachines voor het monteren van een volledig kledingstuk en dit voor de ontwikkeling en het op punt stellen van een eerste model of prototype in samenwerking met de ontwerpafdeling, dit alles volgens de gewenste bewerkingen of complexiteit en met zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikmachines voor het stikken van sterk gebogen, rondingen of hoekige vormen en waarbij sterk verschillende vormen worden aan mekaar gestikt met zowel lange als korte complexe stikbewerkingen of frequenties en dit voor de volledige montage van het model. Bij het stikken van de eerste modellen is het belangrijk om problemen met patronen en confectie te melden met oog voor efficiënte werkorganisatie en werkmethoden met oog op arbeidsanalyse en kostprijsberekening.

Doel van de functie : Het uitvoeren van alle stikbewerkingen voor de volledige montage van een ontwerp of model met de daartoe geschikte stikmachines volgens de gewenste uitvoering of model, complexiteit, eigenschappen van de stof of andere bekledingsmaterialen en productienormen.



Activiteitsgebieden : - Bespreekt met de opdrachtgever (ontwerper, patroneerder of bandleider) de gewenste uitvoeringen voor de montage van een model; leest specificaties op de schets of technische fiche.

- Stelt zelfstandig alle types van stikmachines in : plaatst de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten.
- Rijgt stikgaren in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
- Werkt zelfstandig alle types van kledingstukken uit die ontworpen zijn door het bedrijf en verricht hiertoe alle vereiste bewerkingen zoals stikken, (tussen- en eind)strijken, afwerken.
- Controleert gestikte onderdelen op alle details; knipt draadresten af.
- Noteert alle technische informatie en specifieke aandachtspunten met betrekking tot confectie van het model, bijvoorbeeld uitvoeren van speciale stikbewerkingen, naadwaarden, strijkbewerkingen, verwerking van fourituren, aanbrengen van decoratieve elementen en dergelijke.
- Zoekt naar de meest esthetische uitvoering/oogdetails van het model : bijvoorbeeld gelijke hoogte van de zakken, rimpelloze inzet van mouwen, correcte ronding van de kragen, gelijke hoogte en overeenstemming van knopen en knoopsgaten.
- Noteert zorgvuldig de werkvolgorde, doorlooptijden, aandachtspunten of knelpunten met betrekking tot confectie met oog op een efficiënte werkorganisatie in het confectieatelier.
- Zoekt naar de meest efficiënte en rendabele werkmethode, montage en afwerkingswijzen rekening houdend met de aangegeven informatie en modelfiche en met de specifieke mogelijkheden van het confectieatelier.
- Noteert opmerkingen met betrekking tot patronen en bewerkingen op de technische fiche voor het optimaliseren van de technische realiseerbaarheid/verbeteren van het model, de patroon of de assemblage tot het eindmodel klaar is.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikmachine : blaast stof af van de stikmachine, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
- Respekteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.05 Stikker afwerking (m/v) - Afwerker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikafdeling
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van één of enkele eenvoudige/eenzijdige stikbewerkingen of toepassen van bepaalde afwerkingstechnieken met een bepaalde eenvoudige stikmachine of bewerkingsmachines voor de afwerking van een artikel, bij wijze van voorbeelden :

- bovenkledij : bijvoorbeeld inleggen van blinde zomen; stikken van een bourdonsteek, trenzen, maken van knoopsgaten of aanzetten van knopen; inslaan van drukknopen of rivetten; instikken van etiket, thermokleven van een onderdeel en dergelijke;
- onderkledij : opstikken van een decoratief element (bijvoorbeeld strikje of parel) of instikken van een haakjeslint of etiket;



- andere geconfectioneerde artikelen : omzomen op de gewenste lengte, vaststikken van koorden, bevestiging- of verstevigingselementen, opstikken van banden, linten of decoratieve elementen, inslaan van haken of ogen, instikken van ritsen op vlakke stukken, instikken van ringen of etiketten, opstikken van gespen, stikken van siersteek op riemen, inslaan van bolvijzen, insteken van haken of innaaien van gewichten, 3-punsticken van onderdelen (bijvoorbeeld klep van een hoofddekse) en dergelijke.

Doel van de functie : Het uitvoeren van eenvoudige stikbewerkingen of andere afwerkingstechnieken en dit volgens de gewenste uitvoering of model, conform de gestelde kwaliteitsnormen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt de stikmachine in : plaatst de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten.
- Rijgt stikgaren in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
- Neemt de af te werken werkstukken, controleert op eventuele kwaliteitsfouten.
- Voert één of enkele stikbewerkingen uit voor de afwerking van het werkstuk volgens gewenste uitvoering of model rekening houdend met aangegeven markeringen of technische vereisten.
Of

- Stelt een afwerkingsmachine in en bedient deze : bijvoorbeeld zoals de knoopsgatmachine, de aanzetmachine voor knopen, het perstoestel voor drukknopen, de overtrekmaschine voor het bekleden van knopen of gespen, de drukmaschine voor haken of rivetten; het stanstoestel voor haakjes of oogjes in riemen, het lastoestel voor het dichtlassen van kleine naden en dergelijke.
- Manueel aannaaien van knopen of decoratieve elementen.
- Controleert afwerking en knipt zichtbare draadresten of overtolligheden af (schoon knippen) of kleurt lederzijanten bij.
- Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikmachine : blaast stof af van de stikmachine, motor, spoelkom en gripper; controleert de spoel en brengt olie aan.
- Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.06 Bediener stikautomaten (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v) stikatelier

Context van de functie : Invoeren van onderdelen in een stikautomaat voor het (half) automatisch uitvoeren van stikbewerkingen en dit voor het automatisch stikken van recht of licht gebogen stukken zoals een langnaad, stikken van mouwhuisjes, hemdpad, zakken en knoopsgaten; het automatisch stikken van zomen, plooiën en gleuven voor de confectie van gordijnen, tenten, parasols of filters; het automatisch stikken van siersteken op panden of riemen, en dergelijke.

Een automatische stikmachine trekt zelf het te stikken materiaal onder de naald door.



Doel van de functie : Het doorvoeren van onderdelen doorheen een stikautomaat en dit volgens de gewenste uitvoering of model, de gestelde kwaliteitsnormen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt de stikautomaat in en start op : plaatst de juiste stikvoet, stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de druk van de stikvoet.
- Rijgt stikgarens of koordzijde voor siersteken in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel.
- Neemt de te stikken onderdelen, controleert op eventuele fouten in de stof of uitsnijding.
- Voert de onderdelen of materialen door de stikautomaat en zorgt voor de verdere geleiding door de automaat.
- Controleert gestikte onderdelen en knipt zichtbare draadresten af.
- Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikautomaat : blaast stof af van de stikautomaat, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
- Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.01.07 Borduurder (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v) stikatelier

Context van de functie : Borduren van logo's of figuren door middel van een veelnaaldmachine en/of manueel borduren met een stikmachine.
Er bestaan diverse borduurmachines voor zowel standaard uitvoeringen als speciale steekuitvoeringen; voor maatwerk als seriewerk.

Doel van de functie : Het instellen en bedienen van een veelnaaldmachine of stikmachine voor het borduren van logo's en andere decoratieve elementen en dit volgens de gewenste uitvoering of model, de gestelde kwaliteitsnormen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Voert geautomatiseerd borduurwerk uit met een veelnaaldmachine :
- stelt de veelnaaldmachine in : opzetten en geleiden van garens en regelen van naald en spanning;
- zorgt voor het inscannen of opvragen van het gewenste logo, patroon of figuur in de bestanden van de pc en maakt het uitvoerbaar voor productie;
- zorgt voor het opspannen en vastklemmen van de stof op vlieseline en vervolgens in de borduurring of mal en monteert deze in de borduurmachine;
- duidt de plaats aan van het aanbrengen van het borduurwerk, geeft startpunt aan en stelt snelheid in.
Of



- Voert manueel borduurwerk uit met een stikmachine :
- stelt de stikmachine in : plaatst de juiste stikvoet, past de geleider aan op de gewenste naadbreedte en stelt de steeklengte en steekspanning in; regelt de hoogte en druk van de stikvoet, regelt de spanning en het automatisch of manueel vast- of afhechten;
- rijgt stikgarens in volgens de gewenste kleur en dikte, steekt een nieuwe naald indien gewenst en regelt de naaldpositie en de spoel;
- zorgt voor het opspannen van de stof in de borduurring en brengt de vereiste verstevigingsmaterialen aan zoals vlieseline;
- voert het borduurwerk uit met de stikmachine.

Of

- Plakt applicatieborduurwerk door middel van van een perstoestel (thermokleven) op het werkstuk en zorgt manueel voor de afwerking van de rand door het stikken van een bourdonsteek, opstikken van een bies of decoratieve boord rondom de omtrek van het applicatieborduurwerk.
- Controleert de kwaliteit van het borduurwerk (kleur, vormgeving, steekkwaliteit, dichtheid, afwerking) en knipt zichtbare draadresten af.
- Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond de stikautomaat : blaast stof af van de stikautomaat, motor, spoelkom en grijper; controleert de spoel en brengt olie aan.
- Respekteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.02.01 Lasser kleding (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Lassen
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Lassen van naden voor technische of beroepskleding met een lastoestel zodat ze waterdicht zijn en dit volgens diverse lengtes zowel voor rechte stukken als kragen en armsgaten.

Doel van de functie : Het correct uitvoeren van diverse lasbewerkingen voor de assemblage van kledingonderdelen volgens de gewenste uitvoering of model, aard van de materialen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

- Activiteitsgebieden :
- Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
 - Stelt het lastoestel in met de vereiste parameters zoals warmte, druk en lastijd in functie van de te bewerken materialen.
 - Controleert de kwaliteit van de te lassen onderdelen op fouten in materialen of uitgesneden patroononderdelen.
 - Positioneert correct de te lassen onderdelen onder het lastoestel of op de laspasvorm en voert de vereiste lasbewerkingen uit volgens de gewenste uitvoering of model en dit zowel voor rechte stukken als voor kragen en armsgaten.
 - Controleert de kwaliteit en het visueel uitzicht van de lasnaad en stevigheid van de hechting.
 - Brengt eventueel een beschermingslaag aan op de naden om ze extra waterdicht te maken.



- Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd; meldt problemen met patronen en lasbewerkingen aan de verantwoordelijke.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond het lastoestel en de werkpost.
- Respekteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.02.02 Lasser textielmaterialen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Lassen
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Lassen van naden in diverse textielmaterialen voor het confectioneren van artikelen zoals tenten, luifels, vlaggen, filters en dergelijke en dit met een lastoestel zodat ze waterdicht zijn.

Ofwel wordt het materiaal doorgevoerd doorheen een vaststaand lastoestel ofwel wordt het lastoestel verplaatst over de gehele lengte van de materialen.

Doel van de functie : Het correct uitvoeren van diverse lasbewerkingen voor de assemblage van bepaalde onderdelen volgens de gewenste uitvoering of model, aard van de bekledingsmaterialen en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

- Activiteitsgebieden :
- Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
 - Stelt het lastoestel in met de vereiste parameters zoals warmte, druk, las- en koeltijd in functie van de aard van de te bewerken materialen.
 - Controleert de kwaliteit van de te lassen onderdelen en markeert fouten in materialen of uitgesneden onderdelen.
 - Positioneert of geleidt de te lassen onderdelen en toebehoren correct in de juiste richting onder het lastoestel (lasbek) of op de laspasvorm; gebruikt de correcte laslat en voert de vereiste lasbewerkingen uit volgens gewenste technische uitvoering of model en dit zowel voor :
 - het lassen van korte als lange panden of repen; of
 - het lassen van grote oppervlakten; of
 - het inlassen van speciale onderdelen of toebehoren zoals vensters, verstevigingsbanden, koorden, ringen; of
 - het inlassen van zomen of dichtlassen van bodems;
 - het toevoegen van materialen tijdens het lassen en dergelijke.
 - Houdt toezicht op het goed verloop van het lasproces, verhelpt haperingen en meldt technische problemen aan de teamleider (m/v) of verantwoordelijke.
 - Controleert de kwaliteit en het visueel uitzicht van de lasnaad en van de stevigheid van de hechting.
 - Brengt eventueel een beschermingslaag aan op de naden om ze extra waterdicht te maken.
 - Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd.
 - Zorgt voor orde en netheid aan en rond het lastoestel en de werkpost.
 - Respekteert veiligheidsvoorschriften.



Code - referentiefunctietitel : 04.02.03 Lijmer textiel (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Lijmen
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Lijmen van onderdelen voor de samenstelling van een matras.

Doel van de functie : Het correct uitvoeren van de vereiste lijmbewerkingen voor de montage van matrassen volgens de gewenste technische uitvoering en binnen de aangegeven productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt het lijmtoeistel in, doseert en regelt de lijmtoevoer; regelt de spuitkop met de gewenste straal; zet de afzuiginstallatie aan.
- Legt de te lijmen matrasonderdelen klaar.
- Spuit de onderlegplaat en de zijbalken in met lijm.
- Brengt de binnenkern aan (bijvoorbeeld bonnellen of veren).
- Positioneert de viltlaag.
- Lijmt het bovendeksel en zorgt voor de eindmontage en afwerking van de matras.
- Controleert de kwaliteit van de afwerking.
- Vult productiefiche in : model, aantal, doorlooptijd; meldt problemen.
- Zorgt voor orde en netheid aan en rond de werkpost.
- Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.03.01 Retoucheur eenvoudige herstellingen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van eenvoudige herstellingen zoals inkorten, verlengen, versmallen of omzomen van rokken, broeken, bloezen, mouwen of gordijnen; ophalen van schouderbanden; aanpassen of dichtstikken van zijnaden; aanzetten of verzetten van knopen; vervangen van drukknopen; verkleinen van broekzakvoering; aanzetten van sluiting aan een bustehouder; innaaien van een schouderstuk; verhelpen van eenvoudige confectiefouten zoals gescheurde, geschifte of openstaande naad of ontbrekend knoopsgat; aannaaien van losgeraakte onderdelen of dichtnaaien van openstaande naad; met de hand naaien van een zoom of aanbrengen van een fantasiesteek; omzomen van huishoudlinnen; vervangen van ritsen in tenten, vervangen van onderdelen in een combiné of korset; patchen van gaatjes, dichtlassen van gescheurde naad en dergelijke.
Uitvoeren van eenvoudige stikbewerkingen met diverse stikmachines : snelstikmachine, overlockmachine, één/twee/drie naald stikmachine, trensmachine, blindstikmachine voor zomen, knoopsgatmachine, drukknopmachine, enz.



Doel van de functie : Uitvoeren van eenvoudige herstellingen aan kledij of andere geconfectioneerde artikelen volgens de wensen van de klant, de aangebrachte markeringen en de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest de werkfiche met de omschrijving van de uit te voeren herstelling.

- Beoordeelt de uit te voeren herstellingen op basis van de aangegeven markeringen of aanwijzingen op de werkfiche en de vereiste stikbewerkingen en afwerking.
- Neemt de juiste toebehoren vereist voor het uitvoeren van de retouche en kiest de correcte dikte en kleur van het stikgarens in functie van het te herstellen kledingstuk.
- Stelt de stikmachine in : rijgt stikgaren in met de gewenste kleur en dikte, regelt de spoel, stelt de steeklengte en steekspanning in.
- Bereidt de te herstellen onderdelen voor : losmaken van naden, afknippen van te lange lengtes en dergelijke.
- Voert de vereiste herstelling uit.
- Stikt rekening houdend met markeringen, naadbreedte en steeklengte; zorgt voor het goed hechten van begin- en eindpunt.
- Controleert het herstelde kledingstuk volgens kwaliteitseisen en afwerkingvereisten; knipt zichtbare draadresten af.
- Noteert de uitgevoerde herstelling op de fiche.
- Blaast stofpluizen af van de stikmachine en uit de spoelkom; brengt olie aan.
- Zorgt voor orde en netheid rond de stikmachine en aan de werkpost.
- Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 04.03.02 Retoucheur aanpassing kledingstuk (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Stikatelier
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van aanpassingen aan kledij bij wijze van voorbeelden : aanpassen aan nieuwe maat, vervangen van volledige onderdelen of aanpassen aan de gewenste pasvorm of specifieke lichaamsbouw van de persoon (bijvoorbeeld fysieke onbalans zoals ongelijke heuphoogte, verschillende schouderhoogte); aanpassen van hals (creux); optrekken van mouwen in armsgat; aanpassen van hemdsmouwen met open knoopsgaten en verhogen van split; verplaatsen van manchetten of herzetten van hemdpad; verkorten van vesten met afronding vooraan; aanpassen of verplaatsen van tailleband of ceintuur; optrekken en uitronden van (gestreepte) rokken; versmallen van middenrug; aanpassen van tailleband, middenrug en tussennaad van een broek; maken van zijnaden met zakken; versmallen van kleedjes met beleg (binnenstuk); inzetten van blinde ritsen; inzetten van nieuwe voering en dergelijke.

Uitvoeren van zowel eenvoudige als gespecialiseerde stikbewerkingen met diverse stikmachines en afwerkingstoestellen : overlockmachine, één/twee/drie naald stikmachine, trensmachine, blindstikmachine voor zomen, borduurmachine, leder of bont stikmachine, knoopsgatmachine, drukknopmachine, enz.



Doel van de functie : Uitvoeren van aanpassingen aan kledij volgens de wensen van de klant, de aangebrachte markeringen en de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Leest de werkfiche met de omschrijving van de uit te voeren aanpassingen.

- Beoordeelt de uit te voeren aanpassingen op basis van aangegeven markeringen of aanwijzingen op de werkfiche en bepaalt op basis hiervan de opeenvolgende vereiste naai- en stikbewerkingen (werkmethode, volgorde en vereiste stikmachines) en afwerking (aard van naden - enkel, dubbel, engelse naad; aard van stiksteken - bourdon, interlock (T-shirt), overlock (zigzag), siersteek).
- Neemt de juiste toebehoren : correcte dikte en kleur van stikgarens in functie van het aan te passen kledingstuk en de gewenste toebehoren zoals stoffen, knopen, ritsen, voering.
- Stelt de stikmachine in : rijgt stikgaren in met de gewenste kleur en dikte, regelt de spoel, stelt de steeklengte en steekspanning in.
- Bereidt de te herstellen onderdelen voor : losmaken van naden, afknippen van te lange lengtes, uitknippen van nieuwe onderdelen, aanpassen aan nieuwe maat en dergelijke.
- Voert de aanpassing uit en zorgt voor de vereiste afwerking.
- Stikt rekening houdend met markeringen, naadbreedte en steeklengte; zorgt voor het goed hechten van begin- en eindpunt.
- Zorgt voor tussen- en eindstrijk van het kledingstuk.
- Controleert het aangepaste kledingstuk volgens kwaliteitseisen en afwerkingsvereisten en knipt zichtbare draadresten af.
- Noteert de uitgevoerde aanpassingen en hersteltijd op de fiche.
- Blaast stofpluizen af van de stikmachine en uit de spoelkom; brengt olie aan.
- Zorgt voor orde en netheid rond de stikmachine en aan de werkpost.
- Respecteert veiligheidsvoorschriften.

Code - referentiefunctietitel : 05.00.01a Strijker voorbereidend

Plaats in de organisatie : Afdeling : Strijken
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van voorbereidend strijken vooraleer het kledingstuk verder wordt geconfectioneerd.

Het voorbereidend strijken is bedoeld om losse stukken te strijken en omvat, bij wijze van voorbeeld, volgende bewerkingen :

- plat strijk van onderdelen;
- opstrijken of persen voor het bekleven van vlies voor het verstevigen van de gewenste onderdelen zoals kragen, kleppen, boorden, voor- of rugkanten, mouwen door middel van diverse technieken (dit kan worden uitgevoerd met een continu pers, perstafel of persstrijkijzer;
- opstrijken van etiketten (thermokleven);
- instrijken van zomen of eenvoudige/enkelvoudige plooien;
- glad strijken van gerimpelde stoffen;
- strijken om de stof te laten krimpen;
- aanbrengen van logo's (sublimatie) en dergelijke.



Het strijken kan uitgevoerd worden met een stoomstrijkijzer, een persplank of -tafel, een plakpers of continu pers voor het aanbrengen van vlies.

Doel van de functie : Zorgen voor de correcte strijkkwaliteit door het stoomstrijken van bepaalde onderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.

- Stelt het strijkijzer of de perstafel in volgens de technische vereisten in functie van de textielsoort en de uit te voeren strijkbewerkingen : regelt temperatuur, de afzuiging en de stuwring, de hoeveelheid en de kwaliteit van de stoom; kiest de geschikte zool in functie van de te strijken stof.
- Stelt de continu pers in volgens de technische vereisten met de gewenste parameters in functie van de textielsoort en de vereiste strijkbewerkingen : regelt temperatuur, doorlooptijd en persdruk.
- Positioneert de te strijken onderdelen correct op de strijktafel of perstafel of voert de te persen onderdelen door de continu pers.
- Strijkt het onderdeel met een stoomstrijkijzer of pers en volgens gewenste strijkkwaliteit.
- Voert de correcte strijkbewegingen uit : zweven en wrijven over de stof; toevoegen van stoom of afblazen ervan.
- Controleert de strijkkwaliteit : nagaan van onregelmatigheden zoals verkleuring of glans door het strijken.
- Vervangt strijkzolen en -doeken.
- Vult voortgangscontroledocumenten in : bijvoorbeeld aantallen, werktijden.
- Zorgt voor orde en netheid aan de werkpost.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na.

Code - referentiefunctietitel : 05.00.01b Strijker tussenstrijk

Plaats in de organisatie : Afdeling : Strijken
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van tussenstrijk vooraleer het kledingstuk verder wordt geconfectioneerd en volledig wordt afgewerkt (opstrijken van een "halfafgewerkt" product vooraleer het volledig wordt afgewerkt tot een eindproduct, met andere woorden vooraleer de voering wordt ingezet).

Tussenstrijk is om het werk van de stikkers (m/v) te vergemakkelijken en gaat over bijvoorbeeld :

- strijken van meerdere plooiën of strijken van plooiën in de diepte;
- rollen en open strijken van naden of nepen;
- laten krimpen of rekken van bepaalde onderdelen voor verdere assemblage;
- strijken van mouwkoppen of zakken, enz.

Het strijken kan uitgevoerd worden met een stoomstrijkijzer, een persplank of -tafel, een plakpers of continu pers voor het aanbrengen van vlies.



Doel van de functie : Zorgen voor de correcte strijkkwaliteit door het stoomstrijken van bepaalde onderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt het strijkijzer of de perstafel in volgens de technische vereisten in functie van de textielsoort en de uit te voeren strijkbewerkingen : regelt temperatuur, de afzuiging en de stuwring, de hoeveelheid en de kwaliteit van de stoom; kiest de geschikte zool in functie van de te strijken stof.
- Stelt de continu pers in volgens de technische vereisten met de gewenste parameters in functie van de textielsoort en de vereiste strijkbewerkingen : regelt temperatuur, doorlooptijd en persdruk.
- Positioneert het kledingstuk correct op de strijktafel of perstafel of voert de te persen onderdelen door de continu pers.
- Strijkt het kledingsonderdeel met een stoomstrijkijzer of pers en volgens gewenste strijkkwaliteit.
- Voert de correcte strijkbewerkingen uit : zweven en wrijven over de stof; toevoegen van stoom of afblazen ervan.
- Controleert de strijkkwaliteit : nagaan van onregelmatigheden zoals verkleuring of glans door het strijken.
- Vervangt strijkzolen en -doeken.
- Vult voortgangscontroledocumenten in : bijvoorbeeld aantallen, werktijden.
- Zorgt voor orde en netheid aan de werkpost.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na.

Code - referentiefunctietitel : 05.00.02 Strijker eindstrijk - Eindstrijker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Strijken
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van de eindstrijk om het kledingstuk volledig af te werken. Dit gebeurt met een stoomstrijkijzer, pers of topser (zie 05.00.04).
De eindstrijk omvat, bij wijze van voorbeeld, de volgende bewerkingen :
- strijken van mouwen, kraag, voor- en rugkant, broeken, rokken, bloezen en dergelijke met de nodige hulpstukken.

Doel van de functie : Zorgen voor de correcte strijkkwaliteit van het kledingstuk door het stoomstrijken volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt het strijkijzer of de perstafel in volgens de technische vereisten in functie van de textielsoort en de uit te voeren strijkbewerkingen : regelt temperatuur, de afzuiging en de



stuwing, de hoeveelheid en de kwaliteit van de stoom; kiest de geschikte zool in functie van de te strijken stof.

- Controleert visueel het kledingstuk op mogelijke vlekken.
- Positioneert het kledingstuk correct op de strijktafel of pasvorm.
- Strijkt het kledingsonderdeel met een stoomstrijkijzer of pers rekening houdend met de stofkwaliteit en volgens de gewenste strijkkwaliteit.
- Voert de correcte strijkbewegingen uit : zweven en wrijven over de stof; toevoegen van stoom of afblazen ervan.
- Corrigeert bepaalde fouten door het toevoegen van druk of stoom tijdens het strijken, bijvoorbeeld doorstrijk van naden, knopen of ritsen.
- Controleert de strijkkwaliteit : nagaan van onregelmatigheden zoals verkleuring of glans door het strijken.
- Hangt het kledingstuk op een kleeerhanger of in hangrekken of plooit het op.
- Vervangt strijczolen en -doeken.
- Vult voortgangscontroledocumenten in : bijvoorbeeld aantallen, werktijden.
- Zorgt voor orde en netheid aan de werkpost.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na.

Code - referentiefunctietitel : 05.00.03 Strijker vormgevend (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Strijken
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van vormgevend en corrigerend strijken van een volledig kledingstuk met een stoomstrijkijzer en de nodige hulpstukken.

Vormgevend strijken is gericht op het strijken van sterk verschillende vormen (hol/bol) om ruimte of volume te creëren en om te spelen met toegeven en gelijkmatig verdelen van materialen, bij wijze van voorbeeld : wegstrijken van een teveel aan vloeite in een mouwkop, inkrimpen van toppunten van nepen, inkrimpen van rondingen zoals heupronding, bijwerken van glans en van doorstrijk van naden en zomen, uitstrijken van ongewenste plooien, corrigeren van de doorstrijk van naden, knopen of ritsen.

Doel van de functie : Zorgen voor een perfecte strijkkwaliteit en vormgeving van zowel afgewerkte als delicate of luxe kledij door het stoomstrijken volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
- Stelt het strijkijzer in volgens de technische vereisten in functie van de textielsoort en de uit te voeren strijkbewerkingen : regelt temperatuur, de afzuiging en de stuwing, de hoeveelheid en de kwaliteit van de stoom; kiest de geschikte zool in functie van de te strijken stof.
- Controleert visueel de correcte confectie van het kledingstuk en mogelijke vlekken.
- Positioneert het kledingstuk correct op de strijktafel of pasvorm.
- Beoordeelt de vereiste strijkwijze in functie van aard van het kledingstuk, textielsoort en vereiste afwerking.



- Strijkt het kledingsonderdeel met oog voor de correcte vormgeving en dit met een stoomstrijkijzer volgens de gewenste strijkkwaliteit.
 - Strijkt en corrigeert fouten in delicate, luxe of complexe kledingstukken en dit in alle details door middel van een stoomstrijkijzer en volgens gewenste strijkkwaliteit; maakt kleine en krachtige strijkbewegingen; zweeft of wrijft over de stof; gebruikt diverse hulpmiddelen (mouw- en busteplank, stijfjel, antipluisrol) en speelt met de vormen van de strijkplank om de strijkkwaliteit van het kledingstuk te verbeteren (bijvoorbeeld overjassen, vesten, rokken, bloezen, truien, feestkledij, daim- of lederkledij en dergelijke).
 - Positioneert het kledingstuk correct op de strijktafel of pasvorm.
 - Verricht volledige eindcontrole van het kledingstuk voor het nagaan van onregelmatigheden zoals verkleuring of glans door het strijken.
-
- Hangt het kledingstuk op een kleeerhanger of in hangrekken of plooit het op en legt het klaar voor de verdere inpak en verzending.
 - Vervangt strijkzolen en -doeken.
 - Vult voortgangscontroledocumenten in : bijvoorbeeld aantallen, werktijden.
 - Zorgt voor orde en netheid aan de werkpost.
 - Leeft veiligheidsvoorschriften na.

Code - referentiefunctietitel : 05.00.04 Bediener toppers (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Strijken
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Strijken van kledij met body of stoompop voor het stoomstrijken (uitblazen) van kledingstukken zowel in de breedte als in de lengte (bijvoorbeeld hemd, bloes of vest), carrousel (bijvoorbeeld broeken) of stoombalk (gordijnen). Het gaat over de volgende bewerkingen :

- De body of stoompop of een groep toppers bestaande uit mouw-, kraag-, bodypers of een carrousel :
 - trekt de mouwen over de persvorm, positioneert correct de mouwnaad, trekt mouw aan voor een mooie aansluiting, zet de sensor op de correcte mouwlengte en laat stomen;
 - positioneert de kraag en manchetten correct op de pers en laat persen;
 - trekt het kledingstuk over de body, trekt het aan en klemt het vast, zet de kraag vast, steekt voorkant vast en laat stoomstrijken;
- De horizontale of vlakke stoompers voor bijvoorbeeld broeken-, plooi- of gordijnenpers : positioneert het kledingstuk of andere geconfectioneerde artikelen correct op de pers en start de pers of bedient de strijkplank met onderstoom; trekt en drukt het kledingstuk aan op de strijkplank, strijkt bij met stoomstrijkijzer; positioneert gordijnen op de pers en laat persen;
- De verticale hangstoompers of stoombalk : klemt de broek of gordijn vast en laat stoompersen. Voor de broekpers kan hier een lengte correctie worden toegepast;
- De bolvorming stoompers voor hoofddekseis : "domen" en manueel rekken en opspannen voor de gewenste pasvorm.



Doel van de functie : Zorgen voor de correcte strijkkwaliteit van kledij of andere geconfectioneerde artikelen door middel van het bedienen van verschillende toppers volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

- Activiteitsgebieden :
- Leest op de productiefiche de uit te voeren werkorders.
 - Stelt de topper in volgens de technische vereisten in functie van de uit te voeren werkzaamheden : regelt temperatuur, stoom- en perstijd in functie van textielsoort.
 - Controleert visueel de correcte confectie van het kledingstuk en mogelijke vlekken.
 - Positioneert het kledingstuk correct op de topper : trekt het kledingstuk over de body of stoompop, of haakt het vast in de carrousel, of schuift het in op de stoombalk; start het strijk/stoomproces.
 - Monteert en positioneert de persvormen in het hoofddekseel, laat het hoofddekseel "domen" in de stoomoven en zorgt manueel voor het correct rekken en opspannen tot de gewenste pasvorm.
 - Controleert de pers- en strijkkwaliteit : nagaan van onregelmatigheden zoals verkleuring of glans door het persen.
 - Hangt het kledingstuk op een kleeerhanger of in hangrekken of plooit het op; legt de geperste of gestreken werkstukken op transportkarren voor de verpakking ervan.
 - Verhelpt courante storingen aan de pers- of strijkinstallatie.
 - Vult voortgangscontroledocumenten in : bijvoorbeeld aantallen, werktijden.
 - Zorgt voor orde en netheid aan de werkpost.
 - Leeft veiligheidsvoorschriften na.

Code - referentiefunctietitel : 06.00.01a Monteerder technische systemen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

- Context van de functie : Assembleren van technische systemen zoals onder andere :
- filters : montage van filters door middel van assemblagelijnen met diverse opeenvolgende bewerkingsposten; of
 - luifels : voormonteren van profielen zowel met manueel als met pneumatisch aangedreven handgereedschap; of
 - rolsystemen voor raamdecoratie zoals plooi-, rol of reepgordijnen; of
 - beddenbodems : monteren van houten kader met veersysteem.

Doel van de functie : Assembleren van technische systemen volgens vereist model, gewenste technische uitvoering en met naleving van de kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften.

- Activiteitsgebieden :
- Leest de werkorders op de productiefiche.
 - Voert de vereiste montagewerkzaamheden uit volgens de technische vereisten, met de daartoe voorziene technische machines en met zowel manueel als pneumatisch aangedreven handgereedschap. Dit kan gaan over de volgende bewerkingen :



- Bevoorraadt de automatische bewerkingsmachine of assemblagelijijn en bewaakt het bewerkingsproces aan de werkstukken (bijvoorbeeld filters) :
- stelt de lijn in en regelt de vereiste parameters volgens de productievereisten (maten, temperatuur, snelheid en dergelijke);
- bevoorraadt of voedt de bewerkingsmachine of assemblagelijijn met de te bewerken materialen of werkstukken;
- bewaakt het montage- of assemblageproces en grijpt in bij haperingen;
- controleert of de bewerkingen voldoen aan de kwaliteit en technische vereisten;
- voert eventueel een aantal manuele bewerkingen uit voor de eindafwerking (bijvoorbeeld afknippen van overtolligheden, dichtstikken of dichtlassen van een naad; instikken van een ring; verpakken en dergelijke).

Of

- Verricht voorbereidende manuele montagewerkzaamheden aan een montagetafel of lijn (bijvoorbeeld luifels), dit kan gaan over enkele bewerkingen zoals hierna beschreven :
- plaatst werkstukken in of op de montagetafel of lijn;
- zaagt op de gewenste lengte of boort gaatjes door middel van pneumatisch aangedreven handgereedschap;
- klopt of schuift onderdelen in mekaar, schroeft onderdelen aan mekaar, monteert bevestigingsstukken of scharnieren, monteert een geconfectioneerde doek op een as of in een geleider en dergelijke;
- verricht eventueel een stikbewerking als onderdeel van de montage en afwerking : bijvoorbeeld instikken van een koord of vaststikken van materialen;
- controleert of de bewerkingen voldoen aan de kwaliteit en technische vereisten.

Of

- Monteert rolsystemen voor raamdecoratie aan een montagetafel en door middel van manueel of pneumatisch aangedreven handgereedschap :
- positioneert de onderdelen op de montagetafel of lijn;
- zaagt geleiders of profielen op de gewenste lengte; boort gaatjes door middel van pneumatisch aangedreven handgereedschap;
- zorgt voor de voormontage van profielen, geleiders of wagens, oprolsystemen of koordmechanismen;
- monteert alle vereiste onderdelen samen zoals geleiders, doeken, oprolsystemen of lamellen, klikelementen of steunen tot het gewenste eindproduct; test de werking ervan;
- verricht de bewerking voor de eindafwerking : inschuiven van doek in geleiders, inschieten van klemhaken of rivetten, instikken van zoom of koord, stansen van ringen en dergelijke;
- zet het oprolsysteem onder spanning (veer insteken).

Of

- Monteert beddenbodems met een veersysteem door middel van manueel of pneumatisch aangedreven handgereedschap :
- monteert het houten kader door het samenschieten van de zijlatten met de dwarslatten;
- positioneert het veersysteem en brengt het vereiste comfortmateriaal aan (vilt, schuim);
- bevestigt alle onderdelen en werkt het kader volledig af (bekleden, zie referentiefunctie 06.00.04).
- Controleert visueel de kwaliteit van de gemonteerde systemen.
- Labelt en verpakt de goederen in dozen.
- Vult controlefiche in.



- Staat in voor de orde en netheid aan de werkposten; ruimt afval en gereedschappen op.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij.

Code - referentiefunctietitel : 06.00.01b Monteerder en regelaar technische systemen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Assembleren en afregelen van technische systemen zoals luifels.

Doel van de functie : Assembleren en afregelen van technische systemen volgens vereist model, gewenste technische uitvoering en met naleving van de kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften.

- Activiteitsgebieden :
- Leest de werkorders op de productiefiche.
 - Monteert de knikarm, scharnieren, slotmechanisme, zijplaten, bevestigingsstukken, verlichting en andere van de luifel en dit zowel manueel als met pneumatisch aangedreven handgereedschap.
 - Monteert en controleert visueel de correcte positionering van het doek.
 - Zorgt voor de afregeling van het rolmechanisme.
 - Verricht de volledige controle van de technische vereisten van de montage (bijvoorbeeld correcte positie van het doek, correcte maten en kleur) en van de functionering van de luifel (bijvoorbeeld oprolmechanisme, afsluiting, slot), werking van het mechanisme.
 - Labelt en verpakt de goederen in dozen.
 - Vult de controlefiche in.
 - Staat in voor de orde en netheid aan de werkposten; ruimt afval en gereedschappen op.
 - Leeft veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij.

Code - referentiefunctietitel : 06.00.02 Monteerder werf (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : (De)monteren van tenten op een terrein in ploegverband.

Doel van de functie : Veilig en correct (de)monteren van tenten volgens technische vereisten en kwaliteitseisen en met naleving van de veiligheidsvoorschriften.

- Activiteitsgebieden :
- Raadpleegt de montageinstructies met betrekking tot de gewenste opbouw en afwerking van de tent op basis van de aangegeven technische vereisten.



- Zorgt voor de voorbereidende werkzaamheden en voor de montage van de tentsystemen en modules met de daartoe voorziene pneumatische handgereedschappen en bevestigingsmaterialen :
- bereidt de ondergrond voor : legt de vereiste vloer en zorgt voor de gewenste stabiliteit en de egalisering ervan;
- monteert de tentstructuur volgens technische richtlijnen : profielen, spanten, platen, ramen en deuren en dergelijke;
- trekt de zeildoeken door de geleiders en spant deze op;
- zorgt voor de vereiste binnenaafwerking met textiel : bijvoorbeeld legt tapijt en hangt doeken op.
- Verricht de volledige controle van de technische vereisten en veiligheid van de montage.
- Zorgt voor een veilige demontage van de constructie; sorteert en bergt alle onderdelen correct op.
- Noteert schade of defecten op een overzichtslijst.
- Bestuur de heftruck/hoogtewerker met naleving van de veiligheidsvoorschriften met betrekking tot eigen fysieke risico's en tegenover derden tijdens het transporteren van lasten; gebruikt een gepaste rijstijl en -snelheid.
- Zorgt voor de dagelijks controle van de rem- en liftfunctie van de heftruck of hoogtestapelaar; laadt batterijen op en meldt technische defecten aan de technische dienst.
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Code - referentiefunctietitel : 06.00.03 Plaatser gordijnen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Naverkoop
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : De naverkoop biedt een technische dienstverlening aan waarbij klanten worden bijgestaan in het verhelpen van technische haperingen of defecten aan geplaatste rolsystemen voor raamdecoratie (ploo-, rol- of reepgordijnen).

Doel van de functie : Correct analyseren en verhelpen van technische haperingen of defecten aan rolsystemen.

- Activiteitsgebieden :
- Raadpleegt de werkplanning met de gevraagde technische interventies bij klanten.
 - Analyseert de omschreven problemen en zet eigen materiaal en gereedschappen klaar voor de vereiste interventie bij de klant.
 - Verplaatst zich met de bestelwagen naar de klant.
 - Luistert naar de klant met betrekking tot gestelde problemen (bijvoorbeeld verkeerde maten of kleur, verkeerd gemonteerd oprolmechanisme, verkeerde montage aan het raam en dergelijke.
 - Test en analyseert ter plaatse de technische defecten of haperingen en zoekt naar een gepaste oplossing.
 - Herstelt het defect ter plaatse of demonteert het rolsysteem voor herstelling of vervanging ervan in het atelier.
 - Hermonteert opnieuw.



- Vult een werkfiche in met de uitgevoerde werkzaamheden (facturatie).
- Staat in voor de orde en netheid bij interventies bij de klant.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij.
- Bestuurt de bestelwagen met naleving van de wegcode en met gepaste rijstijl en -snelheid.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na voor het laden, transporteren en lossen van goederen.
- Houdt toezicht op de goede staat van de bestelwagen en meldt vereiste onderhoudsbeurten; kijkt zelf olie- en waterpeil na en tankt; zorgt voor orde en netheid in de bestelwagen.
- Noteert kilometerstanden (tachograaf) en brandstofverbruik.

Code - referentiefunctietitel : 06.00.04 Bekleder boxspring (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Monteren en stofferen van boxspring.

Doel van de functie : Monteren en stofferen van boxspring volgens technische vereisten van het gewenst model en de gestelde kwaliteitseisen en met naleving van de veiligheidsvoorschriften.

- Activiteitsgebieden :
- Leest de werkorders op de productiefiche.
 - Voert de vereiste montagewerkzaamheden uit volgens de technische vereisten met de daartoe voorziene zowel manueel als pneumatisch aangedreven handgereedschap en dit voor de aanmaak van het houten kader.
 - Monteert de vereiste comfortsystemen in het kader zoals vilt en schuimlagen.
 - Monteert de hoekverstevingen.
 - Stoffeert de boxspring door het correct positioneren van de beschermingsmaterialen voor de hoeken, het strak opspannen van de bekledingstoffen over de boxspring en het vastschieten van de bekleding op het houten kader en dergelijke.
 - Zorgt voor de vereiste afwerking van de bodem.
 - Brengt de gewenste decoratieve elementen aan.
 - Controleert of de bewerkingen voldoen aan de kwaliteit en technische vereisten.
 - Labelt en verpakt de boxspring met folie.
 - Staat in voor de orde en netheid aan de werkposten; ruimt afval en gereedschappen op.
 - Leeft veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij.

Code - referentiefunctietitel : 07.00.01 Stoffenschouwer (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Kwaliteitscontrole - Magazijn
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke kwaliteitscontrole (m/v)

Context van de functie : Het schouwen van stoffen is bedoeld als kwaliteitscontrole op de geleverde stoffen en andere bekledingsmaterialen vooraleer deze in de productie te brengen. Dit houdt ondermeer in :



- steekproefsgewijze controle van geleverde stoffen met kwaliteitsgarantie van-wege de leveranciers;
- 100 pct. controle van geleverde stoffen met mogelijke kwaliteitsafwijkingen of vastgestelde seriefouten;
- geeft goedgekeurde materialen vrij voor productie en blokkeert materialen op basis van controlelijsten, referentiestalen, tekeningen en dit in overleg met de verantwoordelijke voor kwaliteit.

Het schouwen van stoffen gaat over het beoordelen van kleur- en tintafwijkingen, weeffouten maar ook over de controle van het lengte- en breedteverloop (dit is belangrijk voor de kostprijscontrole en voor de verwerking van de stoffen in de snijafdeling, met name de breedte van de stof moet in overeenstemming zijn met de breedte van het snijplan).

Doel van de functie : Opsporen van kwaliteitsfouten in geleverde stoffen door het accuraat schouwen, controleren en beoordelen ervan volgens de gestelde kwaliteitsnormen.

Activiteitsgebieden : - Neemt de rollen stof en positioneert deze op een stofrol of arolmechanisme, op een schouwtafel of lichtbak en dit door middel van een rollentransport- of heftoestel.

- Rolt de stofrol af en meet de lengte en breedte op.
- Snijdt stoffen af op de gewenste lengte.
- Controleert stofflengte- en breedte; meldt problemen met breedteverloop van de stof (dit is van belang voor de snijafdeling, met name het opleggen van de matras en het automatisch uitsnijden op basis van een snijplan).
- Schouwt en spoort mogelijke fouten op zoals weeffouten, kleur- en tintafwijkingen en dit door middel van diverse lichtbronnen zoals daglicht en winkelverlichting; markeert fouten op een herkenbare wijze.
- Neemt stalen van de stoffen voor de verdere kwaliteitscontrole zoals krimptesten, kleurvastheid, trekkracht, soortelijk gewicht en dergelijke.
- Analyseert en beoordeelt de kwaliteitsfouten en zoekt naar hun oorsprong (leveranciersfout of eigen aangerichte schade).
- Sorteert en groepeert rollen met gelijke tinten.
- Identificeert stoffen die worden vrijgegeven voor productie.
- Identificeert en plaatst stoffen met zichtbare afwijkingen in een aparte wachtzone; signaleert dit aan de verantwoordelijke zodat preventieve maatregelen kunnen genomen worden; blokkeert afgekeurde stoffen.
- Noteert controlegegevens op documenten of in pc ter voorbereiding van kwaliteitsrapporten ten behoeve van de verantwoordelijke (aantal opgemerkte fouten, foutenpercentages, afkeur, bijkomende opmerkingen en andere).
- Verplaatst stoffen met een transpallet of vraagt aan de heftruckchauffeur voor het aan- en wegbrengen van stoffen.



Code - referentiefunctietitel : 07.00.02 Tester stoffen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Kwaliteitscontrole

Direct leidinggevende : Verantwoordelijk voor kwaliteit

Context van de functie : Testen van stoffen en andere bekledingsmaterialen zijn gericht op het uitvoeren van specifieke fysische analyses zoals het meten en testen van slijtage, kleurvastheid, kleurechtheid, rek- en trekkracht, soortelijk gewicht en dergelijke.

Dit alles gebeurt met diverse meet- en testinstrumenten en -apparaten.

Doel van de functie : Uitvoeren van fysische standaardanalyses in de vereiste condities en dit om de kwaliteit van stoffen te meten en te testen conform bedrijfsspecifieke kwaliteitsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Snijdt een reep af van de stof en controleert of de stof visueel voldoet aan de vooropgestelde bedrijfsspecifieke normen door het uitvoeren van diverse testen.
- Stelt meet- en testtoestellen in conform instructies : bijvoorbeeld testtijd, temperatuur, gewicht, toerenteller en andere.

- Voert de test of analyse uit zoals slijtagetest (pilling), span- en trekkracht, scheursterkte, soepel- of stijfheid, wrijfechtheid, kleurvastheid, zuurtegraad (voor het testen van mogelijke allergische reacties van stoffen) en dergelijke.

- Voert dikte- en gewichtsmetingen uit.

- Voert was-, verf- en/of droogkuis testen en krimptesten uit voor het controleren van de kleurvastheid van stoffen en om te kijken of er geen kleurnuances ontstaan.

- Vergelijkt testresultaten met staalkaarten of referentiestalen.

- Noteert de gewenste waarden en testresultaten op controledocumenten en voert deze eventueel in op de computer.

- Signaleert afwijkende waarden aan de verantwoordelijke.

Code - referentiefunctietitel : 07.00.03 Kwaliteitscontroleur ingangscontrole (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Kwaliteitscontrole

Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Ingangcontrole is de kwaliteitscontrole gericht op de binnenkomende materialen (grondstoffen) zoals stoffen en fournitures of toebehoren (bijvoorbeeld garens, ritsen, knopen, profielen en dergelijke) en dit om een beoordeling te maken van de betrouwbaarheid van leveranciers op basis van controle- en kwaliteitsvoorschriften en om materialen met zero fouten in de productie te brengen. Dit houdt ondermeer in :

- steekproefsgewijze controle van geleverde materialen met kwaliteitsgarantie vanwege de leveranciers;

- verstrengde controle van geleverde materialen met mogelijke kwaliteitsafwijkingen of vastgestelde seriefouten;



- geeft goedgekeurde materialen vrij voor productie en blokkeert materialen op basis van controlelijsten, referentiestalen, tekeningen en in overleg met de verantwoordelijke voor kwaliteit.

Doel van de functie : Opsporen van kwaliteitsfouten door het accuraat controleren en beoordelen van geleverde goederen die moeten voldoen aan de gestelde kwaliteitsnormen met het oog op een zo maximaal mogelijk goederen met een zero defect in de productie te krijgen.

Activiteitsgebieden : - Controleert en beoordeelt binnenkomende goederen aan de hand van bedrijfsspecifieke kwaliteitscontrolelijsten en leveringsdocumenten, dit kan gaan over :
- diverse confectiematerialen : controleren van productlabels, types, kleur, maten, structuur, fouten of beschadigingen, gewicht, breedte, lengte en dergelijke;

- diverse benodigdheden zoals garens, linten, broderie, sluitingen, knopen, cups, profielen en dergelijke : tellen of afwegen van het aantal stuks, controleren op vorm, kleur, grootte of dikte volgens een referentiestaal of model; controleren op fouten of beschadigingen en dergelijke;
- diverse artikelen, accessoires en halfproducten komende vanuit andere productiebedrijven (indien het gaat over de beoordeling van de eindkwaliteit voor levering aan de klant, zie referentiefunctie : 07.00.04 Kwaliteitscontroleur eindcontrole).
- Neemt stalen van het geleverde materiaal voor een steekproefsgewijze controle en beoordeling ervan.
- Spoort mogelijke fouten op, analyseert en beoordeelt de fouten en zoekt naar hun oorsprong.
- Controleert materialen op basis van monsters, referentiestalen of tekeningen.
- Identificeert goederen die worden vrijgegeven voor opslag of productie, labelt en stockeert deze op de daartoe voorziene plaats of voorraadrekken.
- Identificeert en plaatst goederen met afwijkingen in een aparte zone; en signaleert dit aan de verantwoordelijke zodat preventieve maatregelen kunnen genomen worden; blokkeert afgekeurd goederen.
- Voert controlegegevens in pc ter voorbereiding van kwaliteitsrapporten ten behoeve van de verantwoordelijke (aantal opgemerkte fouten, foutenpercentages, afkeur, bijkomende opmerkingen en andere).
- Verplaatst paletten met een transpallet of vraagt aan heftruckchauffeurs voor het aan- en wegbrengen van materialen.

Code - referentiefunctietitel : 07.00.04 Kwaliteitscontroleur eindcontrole (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Kwaliteitscontrole
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Tussen- en eindcontrole is de kwaliteitscontrole van afgewerkte kledingstukken en andere geconfectioneerde goederen en is toegespitst op (pas)vorm en uitzicht. Dit houdt ondermeer in :

- steekproefsgewijze controle op tussen- en eindproducten; indien er kwaliteitsfouten worden ontdekt bij de steekproefsgewijze controle kan er worden overgegaan naar een verstrengde controle van de afgewerkte stukken;
- registreren van kwaliteitsfouten : aard van de fout en mogelijke oorsprong.



Doel van de functie : Opsporen van kwaliteitsfouten door het accuraat controleren en beoordelen van afgewerkte kledij die moet voldoen aan de gestelde bedrijfsspecifieke kwaliteitsnormen en klantenspecificaties zodat deze met kwaliteitsgaranties kunnen geleverd worden aan de klanten.

Activiteitsgebieden : - Controleert en beoordeelt prototypes, modellen of afgewerkte kledij aan de hand van het gevraagde order, de aangegeven bedrijfsspecifieke kwaliteitscriteria, de klantenspecificaties, het beschikbare referentiemodel, de controlelijsten of het modeldossier met snij-, stof-, stiklijsten en accessoires en dit kan steekproefsgewijs (tussen- en eindcontrole) of een 100 pct. controle zijn op alle details. Dit gaat onder andere over :

- stoffen of andere bekledingsmaterialen : opsporen van zichtbare weeffouten, vlekken of beschadigingen, kleurnuances en andere;
- confectie en afwerking : opsporen van stikfouten (slechte of openstaande naden, optrekken of fronsen van naden, springsteek, verkeerde siersteek, draadbreek, draadresten, negeren van markeerputen en dergelijke), verkeerde montage of confectie van onderdelen of aangebrachte accessoires; kwaliteit van de gemaakte knoopsgaten en dergelijke;
- correcte fournitures in overeenstemming met BOM (bill of materials) : controleren van aantal accessoires, kleur van garens, knopen en ritsen en dergelijke;
- strijkkwaliteit : controleren op valse plooien, vergeling, doorstrijk van zakken, naden of knopen, opgerolde naad en dergelijke;
- optisch : beoordelen van de correcte hoogte van zakken, positionering van knopen, overeenstemming van tekening of strepen en dergelijke;
- controleren op aangegeven bedrijfsspecifieke kritieke punten of klantenspecificaties;
- overeenstemming met referentiemodel, maattabel en gewenste pasvorm;
- correcte identificatie van het samenstellings- en onderhoudsetiket met de correcte gegevens over wasinstructies, productinformatie, identificatie van herkomst en dergelijke;
- correcte verpakking : juiste kapstukken, vouwwijze, inpak.
- Identificeert goedgekeurde stukken, trekt eventueel hoes over, labelt, plooit of verpakt of hangt aan kleeerhanger.
- Blokkeert werkstukken met vastgestelde kwaliteitsfouten en zet deze apart voor herstelling; zoekt naar mogelijke oplossingen voor fouten (bijvoorbeeld herstikken, herstrijken, ontvleken en dergelijke).
- Noteert, signaleert en bespreekt vastgestelde seriefouten aan de verantwoordelijke van het atelier of teamleider die vervolgens zorgt voor de nodige interventies aan de betrokken werkposten om preventieve en curatieve maatregelen te kunnen nemen om verdere seriefouten te vermijden.
- Behandelt eventueel retourzendingen en klachten.



Code - referentiefunctietitel : 07.00.05 Tester van technische montage (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Kwaliteitscontrole
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Testen van eindproducten om de goede werking van technische montages te controleren.
Dit kan gaan over de montage en werking van bijvoorbeeld diverse gordijnsystemen, tenten of luifels.

Doel van de functie : Opsporen van kwaliteitsfouten in de montage en de werking van technische systemen (bijvoorbeeld raamdecoraties, parasols, luifels en dergelijke) door het controleren en testen ervan zodat deze voldoen aan de gestelde bedrijfsspecifieke kwaliteitsnormen en klantenspecificaties zodat deze met kwaliteitsgaranties kunnen geleverd worden aan de klanten.

Activiteitsgebieden : - Controleert en beoordeelt de werking van technische systemen aan de hand van de technische vereisten, het gevraagde order, de aangegeven bedrijfsspecifieke kwaliteitscriteria en klantenspecificaties. Dit gaat onder andere over :

- gebruikte materialen : controleren op zichtbare fouten, vlekken of beschadigingen, kleurnuances en andere in stoffen of doeken;
- confectie/productie en afwerking : controleren van de stikbewerkingen of de montage van correcte onderdelen volgens technische vereisten;
- bediening en werking van de technische mechanismen : testen van de werking van rol-, plooi- of kniksystemen, kettingmechanismen en dergelijke;
- optisch : beoordelen van de correcte overeenstemming van tekening of strepen in stoffen of doeken, testen van de correcte spanning zodat doeken niet doorhangen; testen op het gelijkmatig op- en afrollen van doeken of stoffen;
- bedrijfsspecifieke kritieke punten;
- klantenspecificaties (maatwerk).

- Blokkeert werkstukken met vastgestelde kwaliteitsfouten of technische haperingen en zet het apart voor herstelling; zoekt naar mogelijke oplossingen voor fouten.

- Noteert, signaleert en bespreekt vastgestelde seriefouten aan de verantwoordelijke van het atelier of teamleider die vervolgens zorgt voor de nodige interventies aan de betrokken werkposten om preventieve en curatieve maatregelen te kunnen nemen om verdere seriefouten te vermijden.

- Behandelt eventueel retourzendingen en klachten.



Code - referentiefunctietitel : 07.00.06 Wasser (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Wassen

Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Wassen en stomen van textiel door middel van wasmachines. Het wassen van textiel of technische stoffen kan bedoeld zijn om deze te laten krimpen vooraleer ze in confectie gaan ofwel voor het testen van de krimp- en van de kleurvastheid van stoffen als ondersteuning van de tester stoffen (functie 07.00.02) of van de kwaliteitscontrole. Het wassen van doeken kan ook bedoeld zijn voor het reinigen ervan na gebruik of verhuur (tenten).

Doel van de functie : Zorgen voor een goede waskwaliteit door het correct bedienen van de wasmachine(s) en dit volgens gestelde kwaliteits- en productiviteitsnormen en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - (Ont)laadt en bedient wasmachines voor het wassen van textiel :
- laadt manueel de wasmachines, start het vereiste wasprogramma op en doseert zeep toevoer en andere reinigingsmiddelen;
- voert grote textieloppervlakten door een wasrolmachine met behulp van een takel; of
- reinigt grote textieloppervlakten met een hogedrukreiniger.
- Voert speciale wasbehandelingen uit (bijvoorbeeld ontvleken, kleuren fixeren, waterdicht maken van stoffen of materialen en dergelijke).
- Voert wastesten uit op textiel voor de controle van hun kleurhechtheid en hun krimpvastheid.
- Voert steekproefsgewijs controle uit op de netheid en op eventuele schade.
- Ziet toe op de voorraad wasproducten : sluit vaten aan met wasproducten en stelt pompsysteem in; takelt zeepproducten in het voorraadstation.
- Ziet toe op het verloop van het wasproces en op meterstanden (tijden, temperaturen, zeep toevoer en dergelijke).
- Vult controledocumenten in : bijvoorbeeld gewicht, temperaturen, wastijden, speciale behandelingen, storingen, voorraad wasproducten.
- Reageert gepast op alarmmeldingen en verhelpt courante storingen (bijvoorbeeld problemen met watertoe- of afvoer, zeep toevoer, onbalas, deurvergrendeling) of doet beroep op de techniker (bijvoorbeeld elektriciteitspanne, stoom- of waterlekken).
- Zorgt voor orde en netheid in de waszone en aan de wasmachines.
- Reinigt filters, verwijdert pluïsvlokken en afvalresten uit de wastrommels.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.01 Logistiek medewerker manueel (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn

Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Het manueel behandelen van goederen door middel van karren, bakken of (elektrische) transpallet of transportband. Deze activiteiten kunnen zich op diverse werkzones (productie/magazijn) voordoen, bijvoorbeeld : manueel los-sen van goederen uit vrachtwagens of containers; manueel uitpakken en natellen van goederen; manueel stapelen



van goederen op palletten; verplaatsen van goederen van punt A naar punt B met karren, bakken of transpallet; manueel aanbrengen van goederen aan werkposten en wegbrengen van leeggoed; manueel aanvullen van goederen in rekken of ophalen van goederen uit de rekken of uitnemen uit (automatisch aangevoerde) bakken; manueel verzamelen, sorteren, bundelen en klaarzetten van goederen voor verzending (picking) en dergelijke.

Doel van de functie : Het correct en veilig manueel behandelen en transporteren van goederen en dit volgens strikt aangegeven werkorders.

Activiteitsgebieden : - Leest de werkinstructies op het aangegeven werkorder en voert de gewenste logistieke taken uit zoals aangegeven. Dit kan onder andere gaan over één of meerdere van de volgende taken :

- manueel lossen, sorteren en veilig pallettiseren van geleverde goederen;
- manueel verplaatsen van goederen van de ene werkzone naar de andere met het oog op het bevoorraden van de confectie/productieateliers of werkposten, afvoeren van goederen naar een wachtzone voor verpakking of opslag in het magazijn, het klaarzetten van goederen voor verzending en dergelijke;
- manueel (her)aanvullen van rekken of stapelen van goederen in rekken;
- manueel uitnemen en tellen van goederen uit de rekken of bakken;
- manueel invoeren of afnemen van goederen op de transportband of lift van een automatisch gestuurd magazijn of bevoorradingsstelsel;
- manueel sorteren, groeperen of bundelen van goederen in een gewenste volgorde of volgens aangegeven instructies op het order;
- in- en uitlezen van goederen door middel van barcode of aanduiden op controledocumenten.
- Voert eventueel visuele controles op volgens instructies, bijvoorbeeld : nakijken of de goederen of de verpakkingen correct en onbeschadigd zijn; natellen van het aantal stuks; controleren van uiterlijke kenmerken zoals aard van het artikel of de kleur.
- Transporteert manueel de goederen door middel van karren, bakken of (elektrische) transpallet.
- Meldt aan de teamleider (m/v) de problemen die zich kunnen stellen, bijvoorbeeld : tekorten, beschadigingen, onveilige situaties en dergelijke.
- Staat in voor de orde en netheid in de eigen werkzone : werktafels, rekken, opslagplaatsen, karren, bakken, transpallet.
- Ruimt en schikt materialen en toebehoren op hun plaats; plooit lege dozen op of demonteert bakken.
- Verwijdert en sorteert afval in afvalbakken; houdt doorgangen vrij, plaatst karren of bakken op hun plaats.
- Rijdt veilig met de karren, bakken of transpallet door de ateliers of in het magazijn.
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij en beschermingsmiddelen.



Code - referentiefunctietitel : 08.01.02 Logistiek medewerker met heftruck (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn

Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Uitvoeren van diverse logistieke opdrachten door middel van heftruck/hoogtestapelaar voor het :

- lossen en laden van vrachtwagens en containers (bijvoorbeeld rollen stof, fournitures, geconfectioneerde artikelen en dergelijke);
- stockeren van goederen in voorraadrekken of op de gewenste opslagplaatsen of wachtzones;
- intern transporteren van goederen van punt A naar punt B voor de kwaliteitscontrole, voor het bevoorraden van de confectie/productieateliers; voor het afvoeren van afgewerkte goederen;
- klaarzetten van goederen voor verzending en laden van vrachtwagens en containers.

Doel van de functie : Het correct en veilig uitvoeren van logistieke handelingen volgens aangegeven orders en dit met behulp van de heftruck of hoogtestapelaar en met naleving van veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Raadpleegt de werkplanning en voert de diverse logistieke taken uit door middel van heftruck of hoogtestapelaar.

- Lost vrachtwagen met geleverde goederen en controleert of de levering conform bestelorder is.
- Kijkt of goederen en palletten niet beschadigd zijn en plaatst ze in het magazijn op de daartoe aangewezen plaats.
- Stockeert palletten of rollen in opslagrekken volgens aangegeven artikelnummer of codenummer, locatieplaats of bestemming, afmetingen en stapelprincipes, doorlooptijden en tijdstip of volgorde van uitgifte.
- Verplaatst goederen naar andere opslagplaatsen of zones voor interne mutaties.
- Transporteert palletten met goederen voor de kwaliteitscontrole met oog op de ingangscntrole en voor de bevoorrading van het confectie- of productieatelier.
- Transporteert palletten voor het klaarmaken van verzendingen van goederen naar klanten of naar andere productievestigingen.
- Laadt vrachtwagens of containers.
- Neemt retourgoederen terug uit het atelier of vanwege klanten en transporteert deze naar de daartoe bestemde zone.
- Meldt voorraadtekorten, retourgoederen en stockbreuk aan de teamleider of magazijnier (m/v) voor mutaties in de voorraadadministratie.
- Helpt bij de periodieke opmaak van inventaris, uitzoeken van voorraadverschillen en herschikken van opslagplaatsen.
- Scant of vult vereiste documenten in ter ondersteuning van de voorraadadministratie.
- Staat in voor de orde en netheid in het magazijn, ruimt afval op, houdt doorgangen vrij en verwijdert obstakels in de gangen.
- Bestuurt de heftruck/hoogtestapelaar met naleving van de veiligheidsvoorschriften met betrekking tot eigen fysieke risico's en tegenover derden : rijdt achterwaarts als het zicht beperkt is, maakt zich kenbaar in doorgangen, houdt ledematen binnen de heftruck en gebruikt een gepaste rijstijl en -snelheid.



- Respecteert de naleving van de veiligheidsvoorschriften voor het laden, transporteren en stapelen van palletten, containers of rekken; houdt rekening met de afmetingen en de last van de goederen tijdens het transport en het stapelen.
- Zorgt voor de dagelijkse controle van de rem- en liftfunctie van de heftruck; laadt batterijen op en meldt technische defecten aan de technische dienst.
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij en beschermingsmiddelen.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.03 Magazijnier (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Het zowel logistiek als administratief beheren van de voorraad met stoffen, fournitures/toebehoren, verpakkingsmaterialen en het klaarmaken van orders voor de bevoorrading van de productie (eigen stikatelier of onderaannemers) en voor verzending van goederen naar de klanten.

Doel van de functie : Het correct beheren van de voorraad en klaarmaken van orders voor de bevoorrading van de productie en verzending naar klanten en dit met naleving van de logistieke vereisten en volgens aangegeven planning.

- Activiteitsgebieden :
- Receptioneert en controleert of de leveringen in overeenstemming zijn met de bestelorders; noteert afwijkingen.
 - Doet een eerste visuele controle en meldt gebreken of tekortkomingen aan de betrokken verantwoordelijke.
 - Zet goederen klaar voor de kwaliteitscontrole met oog op ingangscontrole.
 - Identificeert goederen met bedrijfseigen codes en plaats deze op locatie in het magazijn en dit zowel administratief (inboeken) als logistiek (stapelen).
 - Zet de werkorders klaar voor de bevoorrading van de confectie/productie en/of maakt orders klaar voor de levering aan andere productievestigingen of onderaannemers (picking).
 - Telt, sorteert, bundelt en groepeert gewenste aantallen volgens order, model of technische fiche.
 - Receptioneert afgewerkte goederen op basis van afgemelde orders uit de productie en dit voor opslag in het magazijn of voor onmiddellijke verzending naar de klanten.
 - Zet verzendorders klaar volgens laadlijsten en klantenspecificaties (order pic-king).
 - Houdt toezicht op de volledige voorraad, controleert en stockeert goederen in opslagrekken volgens aangegeven artikelnummer of codenummer, locatieplaats of bestemming, afmetingen en stapelprincipes, doorlooptijden en tijdstip of volgorde van uitgifte.
 - Zorgt voor mutaties van goederen naar andere voorraadrekken of opslagplaatsen; zoekt naar optimalisatie voor opslag van goederen.
 - Neemt retourgoederen terug uit het atelier of vanwege klanten.
 - Verwerkt alle gegevens en documenten ter ondersteuning van de voorraadadministratie; opent en sluit orders af, registreert localisaties.
 - Meldt voorraadtekorten, retourgoederen en stockbreuk aan de teamleider (m/v) voor het verwerken van mutaties in de voorraadadministratie.



- Helpt bij de periodieke opmaak van inventaris, uitzoeken van voorraadverschillen en herschikken van opslagplaatsen.
- Staat in voor de orde en netheid in het magazijn, ruimt afval op, houdt doorgangen vrij en verwijdert obstakels in de gangen.
- Bestuurt heftruck in functie van de te transporteren lasten (rollen stof, paletten, dozen) en dit met naleving van de veiligheidsvoorschriften met betrekking tot eigen fysieke risico's en tegenover derden : rijdt achterwaarts als het zicht beperkt is, maakt zich kenbaar in doorgangen, houdt ledematen binnen de heftruck en gebruikt een gepaste rijstijl en -snelheid.
- Respecteert de naleving van de veiligheidsvoorschriften en afmetingen voor het laden, transporteren en stapelen van lasten.
- Zorgt voor de dagelijkse controle van de rem- en liftfunctie van de heftruck; laadt batterijen op en meldt technische defecten aan de technische dienst.
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na en draagt de vereiste werkkledij en beschermingsmiddelen.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.04 Verpakker - Inpakker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie of Magazijn
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Manueel inpakken en etiketteren van goederen in folie, zak of omdoos.

Doel van de functie : Het tijdig en correct verpakken en etiketteren van goederen volgens aangegeven order, kwaliteitsvereisten en klantenspecificaties.

Activiteitsgebieden : - Leest de werkinstructies op het werkorder.

- Print etiketten of labels af volgens order.
- Start de verpakkingsmachine op (bijvoorbeeld krimpfolietunnel of -tafel, hoesovertrekmachine, bindlintmachine, wikkelmachine).
- Trekt bakken, containers of hangrekken met goederen naar de werkpost of neemt de goederen van de transportband.
- Verricht een visuele controle uit op de goede staat van de goederen.
- Etiketsteert en/of labelt artikelen volgens klantenspecificaties.
- Plooit de goederen volgens wens, brengt eventueel verstevigingskarton of beschermingsmateriaal aan.
- Telt het aantal stuks na, groepeer, bundelt en controleert de volledigheid aan de hand van aangegeven orders (bijvoorbeeld volgens maat, per kleur, volgens artikel of in een bepaalde volgorde).
- Voegt eventueel toebehoren bij zoals verpakte accessoires of montagekit.
- Wikkelt of verpakt de goederen volgens verpakkingsrichtlijnen (individueel of in pakket), volgens de gewenste stapel- en verpakkingswijze (bijvoorbeeld wikkelen in folie of papier, verpakken in dozen, in plastic of met krimpfolie (door middel van krimpfolietunnel), overtrekken met een beschermingshoes, samenbinden met bindlint en dergelijke).
- Etiketsteert omdoos.



- Groepeer, rangschik en stapel het ordelijk in bakken, op palletten, in transportcontainers of -kooien of hangt op aan hangrekken.
- Voert af op de daartoe bestemde wachtzone in de productie of laadzone in het magazijn.
- Vult voortgangscontroledocumenten in (bijvoorbeeld aantallen, artikelsoort).
- Zorgt voor orde en netheid in de werkzone en aan de werkpost, ruimt afvalresten op.
- Reinigt de verpakkingsmachine (bijvoorbeeld vervangen van folierollen, smeltresten afkrabben van het snijmes, verwijderen van stofpluizen).

Code - referentiefunctietitel : 08.01.05 Orderpicker materialenlijst ("bill of materials" BOM) (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn - Orderpicking
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Klaarmaken van orders voor de uitbestede productie op basis van BOM ("bill of materials") en technische fiche.

Een BOM omvat : stoffen, vlies, voering, fournitures (garens, ritsen, knopen, gespen, decoratieve elementen), labels en dergelijke om een kledingstuk te confectioneren.

Doel van de functie : Het tijdig en correct klaarzetten van orders volgens BOM.

Activiteitsgebieden : - Leest de werkorders en BOM.

- Haalt de vereiste goederen uit de voorraadrekken en controleert de goede staat (eventueel in overeenstemming met referentiemodel of staal).
- Telt, sorteert, groepeer en bundelt de vereiste materialen ofwel voor het samenstellen van een stikbundel met de vereiste fournitures voor de verzending naar andere productievestigingen of productie in loondienst.
- Scant artikelen uit.
- Rangschikt en stapelt het ordelijk in bakken of containers en zorgt voor de correcte identificatie.
- Voert af op de daartoe bestemde laadzone in functie van de planning.
- Ontvangt, sorteert en boekt teruggezonden toebehoren van het eigen buitenlands atelier of loonbedrijf terug in (bijvoorbeeld overschot garens, linten, enz.).
- Houdt de vlottende stock bij (reservevoorraad).
- Vult voortgangscontroledocumenten in en tekent de BOM van gerealiseerde orders af.
- Zorgt voor orde en netheid in de werkzone en aan de werkpost, ruimt afvalresten op.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.06 Orderpicker klant (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn - Orderpicking - Verzending
Direct leidinggevende : Teamleider (m/v)

Context van de functie : Samenstellen van bestelorders volgens klantenspecificaties en deze volledig klaarmaken voor verzending volgens aangegeven bestel- en of laadlijsten.



Doel van de functie : Het tijdig en correct klaarzetten van leveringen volgens picking- of bestellijsten en conform aangegeven klantenspecificaties, kwaliteitsvereisten en planning.

Activiteitsgebieden : - Raadpleegt de werkinstructies op de planning.

- Print voorbereide lijsten af voor de orderpicking en organiseert het eigen werk in functie van de prioriteiten.
- Haalt de vereiste goederen op in de daartoe voorziene zone, uit de voorraadrekken of in het magazijn.
- Sorteert, groepeerd en rangschikt de goederen volgens order en gewenste verpakings- en transportrichtlijnen.
- Houdt rekening met klantenspecificaties op vlak van sortering en samenstelling van het order; bijvoorbeeld : sorteren volgens kleur, maat, artikelnummer, serievolgorde, gepersonaliseerd en andere), aard van de verpakking (folie, individueel of in dozen, loshangend of geplooid, op kapstok of op hangrek en andere), gewenste etikettering (klantenlabels, prijsetiketten, promotiemateriaal).
- Verricht een laatste visuele eindcontrole op de goede staat van de goederen.
- Weegt af of telt het aantal stuks na en controleert de volledigheid van het order.
- Verpakt in omdozen of stapelt op paletten of in containers.
- Zorgt voor de vereiste etikettering en aanbrengen van verzendorders en de daartoe bijhorende documenten.
- Plaatst order op de daartoe bestemde zone voor verdere behandeling.
- Scant of voert alle gegevens in de computer in.
- Tekent bestellijsten af van de gerealiseerde orders of meldt ze af in de computer.
- Noteert tekorten/verbruik/retour van artikelen om voorraad op peil te houden.
- Zorgt voor orde en netheid in de werkzone en aan de werkpost, ruimt afvalresten op.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.07 Chauffeur bestelwagen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn - Transport

Direct leidinggevende : Verantwoordelijke verzending en transport

Context van de functie : In de meeste bedrijven is het transport uitbesteed aan een extern transportbedrijf. Er is wel eigen transport van goederen bijvoorbeeld tussen twee productiesites of tussen de productiesite en het magazijn, of voor het afleveren van bestellingen of kleine colli's bij klanten of in winkels. Het gaat hier hoofdzakelijk over dagritten in het binnenland.

Doel van de functie : Instaan voor een tijdige en correcte ophaling of levering van goederen volgens dag/routeplanning, service- en kwaliteitsafspraken en met naleving van veiligheidsvoorschriften en wegcode.

Activiteitsgebieden : - Lost opgehaalde goederen op de daartoe bestemd receptiezone.

- Laadt klaargemaakte leveringen in de bestelwagen volgens aangegeven dag/routeplanning.
- Controleert de lading overeenkomstig de leveringsdocumenten.
- Zorgt voor een ordelijke en veilige opslag in de leg- en hangrekken van de laadruimte.



- Volgt de route en levert de goederen of volgens planning en klantenverzoeken (in magazijn of winkel); laat de leveringsbonnen aftekenen.
- Verricht eventueel bijkomende diensten volgens klantenspecificaties : bijvoorbeeld ophangen van kledij of artikelen op hangrekken, sorteren in de voorraadrekken.
- Verricht spoedbestellingen.
- Neemt retours mee.
- Bestuurt de bestelwagen met naleving van de wegcode en met aangepast rijstijl en -snelheid.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na voor het laden, transporteren en lossen van goederen.
- Houdt toezicht op de goede staat van de bestelwagen en meldt vereiste onderhoudsbeurten; kijkt zelf olie- en waterpeil na en tankt; zorgt voor orde en netheid in de bestelwagen.
- Noteert kilometerstanden (tachograaf) en brandstofverbruik.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.08 Chauffeur vrachtwagen (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Logistiek
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke logistiek

Context van de functie : In de meeste bedrijven is het transport uitbesteed aan een extern transportbedrijf. Er is wel eigen transport van goederen bijvoorbeeld tussen twee productiesites of voor het afleveren van bestellingen bij klanten. Het gaat hier hoofdzakelijk over dagritten in het binnenland.

Doel van de functie : Instaan voor een tijdige en correcte ophaling of levering van goederen volgens dag/routeplanning, service- en kwaliteitsafspraken en met naleving van veiligheidsvoorschriften en wegcode.

- Activiteitsgebieden :
- Laadt goederen in de vrachtwagen conform bestelling.
 - Controleert de lading overeenkomstig de bestelbon en leveringsdocumenten.
 - Lost zelf of laat de vrachtwagen lossen door de magazijnier van de klant en overhandigt de vervoersdocumenten en laat tekenen voor ontvangst.
 - Bestuurt de vrachtwagen met naleving van de wegcode en met aangepaste rijstijl en -snelheid.
 - Leeft veiligheidsvoorschriften na voor het laden, transporteren en stapelen van paletten; houdt rekening met de afmetingen en de last van de goederen tijdens het transport en het stapelen.
 - Houdt toezicht op technische staat van de vrachtwagen en meldt vereiste onderhoudsbeurten.
 - Kijkt zelf olie- en waterpeil na en tankt.
 - Noteert kilometerstanden (tachograaf), kosten en brandstofverbruik.

Code - referentiefunctietitel : 08.01.09 Medewerker bedrijfswinkel (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Magazijn - Winkel
Direct leidinggevende : Teamleider

Context van de functie : Verkopen van kledij die niet beantwoordt aan de gestelde klantenspecificaties zoals bepaalde confectiefouten, maatafwijkingen of verkeerde kleur. De



verkoop is gericht op het terugwinnen van de gemaakte kostprijs voor de confectie van de afgekeurde kledingstukken.

Doel van de functie : Praktisch organiseren van de bedrijfswinkel en presenteren van de kledingstukken voor het verkopen ervan zowel aan eigen personeel als aan externe klanten.

Activiteitsgebieden : - Zorgt voor de orde en de netheid in de bedrijfswinkel.
- Presenteert de kledingstukken met de vereiste presentatie en uitstraling.
- Hangt de kledingstukken op volgens model, kleur en maat.
- Verwijdert merknamen uit de kledingstukken.
- Zorgt voor een duidelijke prijsmarkering.
- Onthaalt klanten en maakt hen wegwijs in de schikking van de winkel, in de mogelijke keuze uit de collectie en de wijze van sortering volgens maten.
- Geeft advies bij de juiste pasvorm.
- Zorgt voor de aanvulling van de leg- en hangrekken.
- Staat in voor het opnieuw weghangen en ordenen van de gepaste kledij.
- Ruimt pashokjes op.
- Verrekent de verkochte artikelen en houdt kassa bij.
- Sluit de winkel af.

Code - referentiefunctietitel : 08.02.01 Medewerker klein onderhoud (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Algemeen onderhoud gebouwen
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke onderhoud

Context van de functie : Verrichten van diverse klusjes en onderhoudswerkzaamheden in en rond de gebouwen en occasioneel opbouwen van standen op beurzen.

Doel van de functie : Uitvoeren van diverse klusjes en onderhoudswerkzaamheden voor het onderhoud en de verfraaiing van kantoren en gebouwen volgens aangegeven werkopdrachten en conform technische vereisten en veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Voert diverse werkzaamheden uit voor het onderhoud en de verfraaiing van kantoren en gebouwen. Het gaat hier onder meer over :
- onderhouden van verlichting en vervangen van lampen;
- ophangen van decoratie- en kantoormaterialen;
- verhuizen en plaatsen van kantoormeubilair;
- uitvoeren van kleine schilder- en herstellingswerken zoals schilderen van ramen en deuren, herstellen van pleisterwerk of tegelwerk;
- onderhouden van sanitaire voorzieningen;
- onderhouden van keukeninstallaties en waterleidingen;
- onderhouden van paden, grasperken en groenvoorziening;
- verrichten van reinigingswerken; en dergelijke.
- Monteert standen op een beurs en zorgt voor de vereiste afwerking en decoratie, sluit nutsvoorzieningen aan en plaatst promotiemateriaal.
- Geeft bestellingen van materialen en vereiste gereedschappen door aan de verantwoordelijke.



- Bereidt de eigen werkopdrachten voor en verricht de voorbereidende werkzaamheden.
- Voert de werkzaamheden uit volgens de technische vereisten en veiligheidsvoorschriften en hanteert hierbij diverse gereedschappen.
- Zorgt voor de nodige afwerking.
- Treft de nodige voorzorgsmaatregelen om overlast of risico's voor derden te vermijden.
- Reinigt en bergt gereedschappen op.
- Noteert uitgevoerde werkzaamheden.

Code - referentiefunctietitel : 08.02.02 Technieker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Technische dienst
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke onderhoud

Context van de functie : Verrichten van storingsinterventies aan en onderhoud van automatische snijmachines, stikmachines en ander confectieapparatuur; van automatische hang- en transportsystemen en andere technische installaties of systemen (elektriciteit, stoomvoorziening).

Doel van de functie : Instaan voor de operationaliteit van het machinepark en technische systemen door het uitvoeren van onderhoud, herstellingen en aanpassingen op mechanisch, pneumatisch, hydraulisch, elektrisch vlak en dit met naleving van de veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Zet installaties startklaar, stelt vereiste programma's of parameters in; zorgt voor de nodige ombouw indien vereist.

- Verricht storingsinterventies aan de machines in de ateliers : snijmachines, stikmachines, strijkinstallaties, transportsystemen, verpakkingsmachines en dergelijke.
- Staat in voor het curatief en preventief onderhoud van diverse machines in de snij- en stikafdeling (bijvoorbeeld messen vervangen, singels hersteken, rollagers of riemen vernieuwen, filters reinigen, uitbalanceren en dergelijke) op basis van het onderhoudsschema of checklists en dit om slijtage, pannes of breuk te voorkomen.
- Verricht aanpassingswerken (inclusief ergonomisch) en assisteert bij de installaties van nieuwe machines of technische voorzieningen.
- Werkt in het atelier voor het aanmaken, herstellen of aanpassen van (nieuwe) werkstukken of machineonderdelen; gebruikt hiervoor diverse machines zoals draaibank; zaag-, frees- en slijpmachine, kolomboor, lasapparatuur en dergelijke.
- Verricht algemeen herstellingen aan bijvoorbeeld sanitair, verlichting, gebouwen en dergelijke.
- Houdt toezicht op de goede werking van energie- en nutsvoorzieningen (stookketels, stoom- en persluchtvoorziening, compressoren, waterhuishouding en dergelijke).
- Registreert de uitgevoerde werkzaamheden op werkfiche of in de computer; geeft vereiste bestellingen door aan de verantwoordelijke en draagt zorg voor technische documentatie en plannen.
- Voert onderhoudswerkzaamheden uit met naleving van de veiligheidsvoorschriften met betrekking tot eigen fysieke risico's en tegenover derden : werking noodstoppen, in acht nemen van instructies bij het werken aan draaiende machineonderdelen, dragen van de vereiste werkkledij en beschermingsmiddelen.



- Gebruikt hoogtewerker voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden.
- Respecteert de naleving van de veiligheidsvoorschriften voor het opstarten, stilleggen en ombouwen van machines en technische installaties; preventies en interventies bij ongevallen of brand, toezien op de werking van brandinstallatie en sproeisystemen; begeleiding van keuringen.

- Staat in voor de orde en netheid in het atelier en bij interventies aan de werkposten : ruimt gereedschappen op, houdt gereedschapskar in orde, bergt materiaal op en houdt orde in de onderdelenvoorraad.

Code - referentiefunctietitel : 08.02.03 Vormenmaker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Technische dienst
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke onderhoud

Context van de functie : Voor bepaalde snij- of kapbewerkingen worden speciale gereedschappen aangemaakt :

- stans- of kapmessen voor het snijden van leder of doeken; dit is het vervaardigen van afzonderlijke mesvormen van een volledig patroon;
- stansvormplaat voor het snijden van bekledingsmaterialen; dit is het vervaardigen van platen met daarop vastgehechte messen volgens gewenst patroon;
- (hard) kartonnen patroononderdelen voor manueel snijden van stoffen, leder of andere materialen.

Doel van de functie : Maken van gereedschappen volgens aangegeven afdruk van knippatroon en met naleving van de veiligheidsvoorschriften.

Activiteitsgebieden : - Vervaardigt kapmessen voor leder of doeken :

- ontvangt een afdruk van het patroon van de patronenafdeling;
- snijdt de patroononderdelen uit en strijkt ze vast op een houten plank om op basis hiervan de snijprofielen te vormen;
- rolt stalen snijprofielen af en snijdt deze op de gewenste lengte door middel van een kapmes;
- plooit de snijmessen in de gewenste vorm volgens patroon door middel van een plooiplank;
- maakt verstevigingen, last de messen, trekt merktekens in (voor de confectie).
- Vervaardigt platen met kapmessen voor bekledingsmaterialen :
- ontvangt een afdruk van het patroon; snijdt ze uit en strijkt ze vast op een plank; snijdt en plooit de snijprofielen volgens gewenst patroon en brengt verstevigingen aan;
- klopt de messen vast in een houten plaat, soldeert of lijmt de messen voor extra stevigheid.
- Vervaardigt patronen uit hard karton voor manueel snijden :
- ontvangt een afdruk van het knippatroon; snijdt het uit en tekent het af op hard karton;
- brengt gewenste nomenclatuur aan op de patronen.
- Registreert uitgevoerde werkzaamheden en materiaalverbruik.
- Geeft bestellingen door aan de verantwoordelijke.
- Houdt documentatie op orde.



- Gebruikt machines en gereedschappen voor hout- en metaalbewerkingen.
- Vervaardigt gereedschappen met naleving van de veiligheidsvoorschriften met betrekking tot eigen fysieke risico's en tegenover derden (manipuleert vlijmscherpe snijprofielen).
- Staat in voor de orde en netheid in het atelier : ruimt gereedschappen op, houdt gereedschapskar in orde, bergt materiaal op en houdt orde in de onderdelenvoorraad.

Code - referentiefunctietitel : 08.03.01 Kantinemedewerker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Algemene dienst - Keuken
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke voor de keuken

Context van de functie : Helpen in de personeelskantine.
Klaarzetten van het buffet in de kantine en bedienen van voedingswaren en dranken aan het personeel.

Doel van de functie : Helpen in de keuken bij het voorbereiden en bedienen van voeding en dranken, bij het opruimen van keuken en eetzaal en bij het afwassen.

- Activiteitsgebieden :
- Geeft de bestelling door van broodjes of andere voedingswaren.
 - Zet de buffetten klaar met de voedingswaren en het eetgerei.
 - Bedient het personeel.
 - Ruimt tafels af en maakt de eetzaal schoon.
 - Brengt leeggoed en karren met vuil vaatwerk naar de keuken en doet de vaat.
 - Ruimt de keuken op en maakt ze schoon.
 - Sorteert en stort afval en etensresten in vuilnisbakken; sorteert leeggoed.
 - Verzamelt en vervangt vuilniszakken.
 - Onderhoudt en kuist werktafels, installaties, vloeren en muren.
 - Vult drankautomaten aan.
 - Zet dranken klaar in vergaderzalen.

Code - referentiefunctietitel : 08.03.02 Schoonmaker (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Algemeen onderhoud
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke algemeen onderhoud

Context van de functie : Schoonmaken van kantoren, eetzaal, productievloer, kleedkamers, gangen en sanitaire voorzieningen.

Doel van de functie : Zorgen voor de netheid door het schoonmaken van kantoren, eetzaal, productievloer, kleedkamers, gangen en sanitaire voorzieningen.

- Activiteitsgebieden :
- Zet de schoonmaakkar klaar met alle schoonmaakmiddelen en benodigdheden.
 - Verricht diverse schoonmaakwerkzaamheden :
 - veegt, schrobt en dweilt vloeren;



- bedient schoomaakmachine;
- stofzuigt tapijten;
- reinigt meubilair, ruiten, spiegels;
- reinigt en ontsmet sanitaire voorzieningen en vult toiletartikelen aan, zeep en handdoeken;
- haalt afval op, sorteert in afvalcontainers.
- Zet vergaderzalen klaar.
- Maakt koffie, vult koelkast aan met dranken en doet de afwas; zorgt voor de drankbedeling.
- Verricht dringend poetswerk op verzoek.
- Voert periodiek grote schoonmaakwerkzaamheden uit.
- Bergt schoonmaakmaterialen en benodigdheden op; geeft bestellingen door aan de verantwoordelijke.
- Reinigt en onderhoudt schoonmaakmaterialen en -machines.
- Leeft veiligheidsvoorschriften na.
- Staat in voor de orde en netheid.

Code - referentiefunctietitel : 08.04.01 Meewerkend teamleider (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Snij-, stik- of strijkafdeling, Montage-afdeling, Kwaliteitscontrole of Magazijn.

Direct leidinggevende : Atelierleider (m/v)

Aantal directe medewerkers : gemiddeld 5 tot 10-tal medewerkers.

Context van de functie : Enerzijds leiding geven aan een groep medewerkers en anderzijds zelf meewerken aan de operationele activiteiten. Dit houdt onder meer in :

- toezien op de correcte uitvoering van de werkzaamheden op basis van de aangegeven dagplanning en de te behalen productieaantallen;
- controleren van de kwaliteit en de werkvoortgang;
- zoeken naar oplossingen voor de problemen die zich stellen;
- toezien op correct gebruik van materialen en veilig gebruik van installaties;
- bevorderen van een positieve werksfeer en samenwerking;
- zelf meewerken aan de operationele werkzaamheden.

Doel van de functie : Zorgen dat de dagorders tijdig en efficiënt gerealiseerd worden door het aansturen van het team in het uitvoeren van de werkzaamheden van een team en dit volgens werkplanning, te realiseren modellen, aangegeven werktijden, kwaliteitsvereisten en in een positieve teamgeest en werksfeer.

Activiteitsgebieden : - Ziet toe op de correcte uitvoering van de werkzaamheden voor het behalen van de productieaantallen, kwaliteit, rendement en werkdiscipline. Dit houdt onder meer in :

- zorgt voor de taakverdeling en vereiste rotatie op basis van de aangegeven te realiseren dagorders;
- geeft werkinstructies aan het team; meldt specifieke aandachtspunten en kwaliteitsvereisten;
- zorgt ervoor dat de medewerkers tijdig en correct bevoorrad worden met materialen en toebehoren;



- assisteert bij de instelling en afregeling van machines.
- Controleert de werkvoortgang en rendement volgens planning, order, model en of kwaliteitsvereisten worden uitgevoerd :
- signaleert aan de betrokken verantwoordelijke indien er voorraadtekorten zijn, onderdelen ontbreken of verkeerd zijn aangevoerd, bij kwaliteitsproblemen, seriefouten of niet-courante technische problemen;
- houdt toezicht op de kwaliteit, orde en netheid aan de werktafels of werkposten;
- begeleidt de medewerkers bij hun werkzaamheden, bij het overschakelen naar een nieuw model of bij stik- en confectiefouten of bij het invoeren van nieuwe werkmethodes of bij logistieke opdrachten;
- bewaakt het rendement;
- intervenieert bij haperingen aan de machines of roept de techniekier.
- neemt zelf actief deel aan de operationele werkzaamheden.
- Bevordert een positieve werksfeer en samenwerking :
- zorgt voor de opleiding en begeleiding van nieuwe medewerkers;
- motiveert en begeleidt het team medewerkers;
- bevordert de samenwerking tussen het team en zorgt mee voor het oplossen van samenwerkingsproblemen.
- Noteert gegevens met betrekking tot personeelszaken zoals verlofaanvraag, melden van afwezigheden of ziekte en geeft ze door aan de verantwoordelijke.

Code - referentiefunctietitel : 08.04.02 Atelierleider (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Confectie, Productie of Magazijn

Direct leidinggevende : Verantwoordelijke productie of magazijn

Aantal directe medewerkers : gemiddeld 25-tal medewerkers of meer.

Context van de functie : Het leiden van een groep stiksters in het stikatelier of van een groep medewerkers in de productie of in het magazijn. Dit houdt onder meer in :

- voorbereiden en coördineren van de werkzaamheden op basis van de aangegeven planning en de te behalen productieaantallen;
- aansturen van de teamleiders;
- controleren van de voortgang van de werkzaamheden zodat ze tijdig, volgens model, technische en kwaliteitsvereisten worden gerealiseerd;
- toezien op de correcte aanwending van materialen en veilig gebruik van machines en gereedschappen;
- bevorderen van een positieve werksfeer en samenwerking.

Doel van de functie : Zorgen dat de planning tijdig en efficiënt gerealiseerd worden door het coördineren en controleren van de werkzaamheden van een werkeenheid en dit volgens de operationele en technische vereisten, kwaliteitsvereisten en in een positieve teamgeest en werksfeer.

Activiteitsgebieden : - Plant en coördineert de werkzaamheden voor het realiseren van de planning volgens technische en kwaliteitsvereisten en rendement. Dit houdt onder meer in :



- bepaalt de te verrichten werkzaamheden op basis van de productieplanning en vertaalt deze naar dagorders; delegeert de dagopdrachten aan de teamleiders en geeft technische aanwijzingen, bespreekt de te realiseren modellen en specifieke kwaliteitsvereisten en andere aandachtspunten;
- assisteert bij het instellen en afregelen van installaties;
- zorgt voor de coördinatie en afstemming met de andere afdelingen zoals bijvoorbeeld de snijafdeling (aanbrengen van bundels, bijsnijden van onderdelen), het magazijn (bevoorraden van materialen of ophalen afgewerkte producten), technische dienst (verhelpen van storingen).
- Controleert de correcte uitvoering van de werkzaamheden volgens aangegeven instructies en de gestelde kwaliteits- en veiligheidsvereisten :
- controleert de werkvoortgang; begeleidt de teamleiders, stikkers, productie- of magazijnmedewerkers bij hun werkzaamheden; geeft de nodige toelichting bij het overschakelen naar een nieuw model of order;
- zoekt naar oplossingen voor de gestelde problemen of fouten; interenieert bij haperingen aan de machines of roept de techniek;
- zoekt naar efficiëntie en optimalisering van de werkorganisatie, werkmethoden en aanpak.
- Heeft werkbesprekingen met de medewerkers van de ontwerpafdeling, de confectie- of productieverantwoordelijke, of de verantwoordelijke voor kwaliteitscontrole met betrekking tot productieplanning, lancering van nieuwe modellen, de werkorganisatie, het verloop van de werkzaamheden, de gestelde problemen en zoekt samen naar de gepaste oplossingen.
- Staat in voor de personeelsaangelegenheden en bevordert een positieve werksfeer en samenwerking :
- zorgt voor de introductie, opleiding en begeleiding van nieuwe medewerkers; beoordeelt de individuele en teamprestaties, motiveert en begeleidt het team medewerkers; zorgt mee voor het oplossen van samenwerkingsproblemen;
- houdt de vereiste personeelsadministratie bij met betrekking tot gepresteerde werkuren, verlofplanning, toekennen van verlof, opvang van afwezigheden en ziekte en dergelijke.

Code - referentiefunctietitel : 08.04.03 Instructeur (m/v)

Plaats in de organisatie : Afdeling : Productie - Opleiding
Direct leidinggevende : Verantwoordelijke productie

Context van de functie : Voltijds opleiding geven aan nieuwe medewerkers, interims en jobstudenten.
Na de opleiding verdere begeleiding aan de werkposten.

Doel van de functie : Ontwikkelen van kennis en vaardigheden bij (nieuwe) medewerkers zodat deze optimaal en met kennis van zaken kunnen ingezet worden in de productie.

Activiteitsgebieden : - Zorgt voor de opvang, introductie en opleiding van nieuwe medewerkers :
- staat in voor de opvang van nieuwe medewerkers volgens de onthaalprocedure;
- geeft toelichting bij de procedures rond veiligheid, kwaliteit en milieu en andere huishoudelijke afspraken;



- geeft een rondleiding aan de nieuwe medewerkers, bezoekt de werkposten en geeft toelichting bij de werkprocessen en de praktische werkzaamheden met als doel een eerste kennismaking met de productie, kwaliteitseisen, werkritme en werkomstandigheden;
- geeft informatie over werkprocedures, werkmiddelen, instructies en afspraken;
- overhandigt de onthaalbrochure.
- Geeft taakgerichte opleiding omtrent de praktische werkorganisatie, werkmethoden, taken en procedures :
- geeft uitleg over de modellen, geeft uitgebreid toelichting bij onderdelen, opbouw en werkmethode aan de hand van modellen;
- toont de te verwerken stoffen en andere bekledingsmaterialen aan de hand van stalen;
- toont kwaliteitsvereisten aan de hand van foto's, stalen en modellen;
- toont hoe goederen worden verpakt en orders worden behandeld.
- Geeft werkopdrachten in de vereiste taken/technieken waarin de betrokkenen moeten opgeleid worden; controleert de uitgevoerde werkopdrachten/werkstukken en zorgt voor de nodige bijsturing.
- Evalueert en beoordeelt de nieuwkomers aan de hand van criteria, begeleidt hen zodat ze tot op het gewenste bekwaamheidsniveau komen.
- Geeft bijkomende opleiding en instructies aan medewerkers die tijdelijk moeten bijgestuurd worden en dit met het oog op de verbetering van de afgeleverde kwaliteit.
- Geeft bijkomende opleiding en instructies aan medewerkers voor het aanleren van nieuwe modellen of aanpassingen op bestaande modellen of werkmetho-den.
- Treedt op als centraal aanspreekpunt voor de opleiding en begeleiding van nieuwkomers.



Bijlage 2 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014, gesloten in het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf, betreffende de functieclassificatie

FORMULIER "FUNCTIETOEKENNING"

Beste medewerker, medewerkster,

Een nieuwe analytische functieclassificatie volgens de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014, gesloten in het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf is van toepassing vanaf 1 december 2014.

Uw werkgever wijst u bijgevolg hieronder een loongroep toe die overeenstemt met de inhoud van uw functie in de onderneming. Hierbij werd uw functie vergeleken met de lijst met referentiefuncties die in bijlage bij dit formulier is gevoegd. Een bundel met de nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst en de gedetailleerde beschrijvingen van de referentiefuncties kan geraadpleegd worden, zowel bij de personeelsverantwoordelijke in uw onderneming als bij de syndicale vertegenwoordiging in uw onderneming, of bij ontstentenis hiervan bij de vakbondssecretarissen.

Indien u niet akkoord gaat met de onderstaande toewijzing dan kan u binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst van dit formulier een beroepsprocedure instellen met het bijgaande formulier "Aanvraag tot beroep".

Voor een beroepsprocedure kan u de hulp van de syndicale vertegenwoordiging inroepen (bij afwezigheid van een syndicale vertegenwoordiging, kunt u zich richten tot de bevoegde vakbondssecretarissen of neemt u contact op met de personeelsdienst van uw onderneming).

Met ingang van 1 december 2014 wordt uw situatie binnen de nieuwe sectorale functieclassificatie als volgt omschreven :

Beknorte omschrijving van uw huidige functie die u hoofdzakelijk uitoefent :



.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uw functie is verbonden aan de volgende nieuwe loongroep : loongroep

Het loon dat overeenstemt met deze nieuwe loongroep is : EUR bruto per uur.

Uw loon op basis van de oude functieclassificatie was : EUR bruto per uur.

Indien er een verschil is tussen uw huidig loon op basis van de oude functieclassificatie en het loon dat overeenstemt met de nieuwe loongroep, dan wordt artikel 15 van de nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst toegepast.

Bijgevolg is uw bruto uurloon vanaf 1 december 2014 gelijk aan : EUR bruto per uur.

Datum :

Handtekeningen

Voor de werkgever (naam en handtekening) De werknemer (naam en handtekening)

Voor ontvangst :

Naam :

Handtekening : Naam :

Handtekening :



Loongroep	Code	Functietitel (m/v)
Loongroep 1	05.00.04 06.00.04 08.03.01 04.02.03 08.01.09 08.03.02 05.00.01 a 07.00.06	Bediener toppers Bekleder boxspring Kantinemedewerker Lijmer textiel Medewerker bedrijfswinkel Schoonmaker Strijker voorbereidend Wasser
Loongroep 2	04.01.06 04.01.07 02.00.02 08.01.01 05.00.01 b 08.01.04	Bediener stikautomaten Borduurder Bundelaar Logistiek medewerker manueel Strijker tussenstrijk Verpakker - inpakker
Loongroep 3	03.00.05 04.02.01 04.02.02 08.02.01 06.00.01 a 03.00.01 08.01.05 03.00.04 03.00.06 04.01.05 04.01.01 07.00.01 05.00.02 08.02.03	Kapper Lasser kleding Lasser textielmaterialen Medewerker klein onderhoud Monteerder technische systemen Oplegger Orderpicker materialenlijst ("bill of materials" BOM) Snijder stoffen of andere materialen, eenvoudige patronen Stanser Stikker afwerking - afwerker Stikker voorbereider Stoffenschouwer Strijker eindstrijk Vormenmaker
Loongroep 4	03.00.02 08.01.07 08.01.08 08.01.02 06.00.01 b 08.01.06 04.03.01 04.01.02 05.00.03 07.00.02	Bediener automatische snijmachine Chauffeur bestelwagen Chauffeur vrachtwagen Logistiek medewerker heftruck Monteerder en regelaar technische systemen Orderpicker klant Retoucheur eenvoudige herstellingen Stikker subassemblage - bandstikker Strijker vormgevend Tester stoffen



Loongroep 5	01.00.03	Inlegger - intekenaar
	07.00.04	Kwaliteitscontroleur eindcontrole
	07.00.03	Kwaliteitscontroleur ingangscontrole
	03.00.03	Snijder stoffen met patroon - manueel snijder
	04.01.03	Stikker all-round
	07.00.05	Tester technische montages
Loongroep 6	01.00.02	Gradeerder
	08.04.03	Instructeur
	02.00.01	Werkvoorbereider
Loongroep 7	08.01.03	Magazijnier
	08.04.01	Meewerkend teamleider
	06.00.02	Monteerder werf
	06.00.03	Plaatser gordijnsystemen
	04.03.02	Retoucheur aanpassing kledingstuk
Loongroep 8	01.00.01	Patronenmaker
	04.01.04	Stikker model
Loongroep 9	08.04.02	Atelierleider
	08.02.02	Technieker



Bijlage 3 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 4 december 2014, gesloten in het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf, betreffende de functieclassificatie

AANVRAAG TOT BEROEP

Naam van de onderneming :

.....

Volgens de beroepsprocedure heeft u als werknemer/werkneemster de mogelijkheid een bezwaar te formuleren tegen de u toegewezen functie, en de daaraan gekoppelde loongroep die u is toegewezen.

Indien u van dit beroep wenst gebruik te maken, gelieve dan dit formulier in te vullen en het aan de personeelsdienst te bezorgen.

Zowel voor het invullen van dit formulier als voor het verdere verloop van de beroepsprocedure kan u zich laten bijstaan door een syndicale afgevaardigde of, bij ontstentenis, de bevoegde vakbondssecretaris.

Ondergetekende dient een aanvraag tot beroep in tegen de inlichtingen die aan mij werden verstrekt met het formulier "Functietoekenning" gedateerd op : (datum invullen a.u.b.).

^a/_b Ik ga niet akkoord met de aan mijn functie toegewezen functietitel en de daaraan gekoppelde loongroep die ik hoofdzakelijk als werknemer/werkneemster uitoefen.

^a/_b Ik ga niet akkoord met de aan mijn functie toegewezen loongroep.

Motivatie van het beroep :

Functieclassificatie



- Indien de toegewezen functietitel wordt betwist, omschrijf hieronder dan de functie zoals die volgens u moet omschreven worden.

- Indien u niet akkoord gaat met de toegewezen loongroep, geef dan hieronder de technische argumenten die volgens u in aanmerking komen om tot een andere loongroep te komen.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum :

Handtekeningen

De werknemer (naam en handtekening) Voor de werkgever

Voor ontvangst op :

Naam :

Handtekening :

Naam :

Handtekening :