# Rollen bij elektronica producent

* Accountmanager (ook wel sales engineer genoemd): De accountmanager heeft direct contact met een aantal klanten. Hij/zij brengt in kaart wat de wensen van de klant zijn en voert de onderhandelingen over prijzen. Tevens zoekt hij/zij naar nieuwe klanten. Ook tijdens het maken van de producten heeft de accountmanager regelmatig contact met de klant, om bijvoorbeeld overleg te plegen als een product te laat wordt geleverd. Voor het uitvoeren van deze taak is technische kennis nodig: de eisen van de klant moeten naar een technisch ontwerp vertaald worden.
* Planner: Als een product moeten worden gemaakt, wordt door de planner bepaald welke activiteit binnen het bedrijf wanneer moet plaatsvinden. Welke spullen uit het magazijn zijn nodig, welke voorbereidende activiteiten zijn nodig, wanneer is er ruimte op de productieafdeling om het product te maken, wanneer worden de producten getest etc. Deze planning is een moeilijke puzzel om op te lossen, omdat er meerdere producten tegelijk worden geproduceerd, er strakke deadlines zijn waarop de klant producten wil hebben en bij elk product meerdere afdelingen betrokken zijn.
* Leidinggevende uitvoerende afdeling (unitmanager): De unitmanager is verantwoordelijk voor de gehele productieafdeling. Hij moet dus zorgen dat de uitvoerende medewerkers de productie volgens de voorschriften uitvoeren. Hij moet ook mensen beoordelen, technische problemen communiceren richting andere afdelingen binnen het bedrijf en zorgen dat de producten goed en op tijd worden afgeleverd.
* Proces engineer: De proces engineer is verantwoordelijk voor (een aantal) machines en processen binnen de productieafdeling. Als er problemen met machines zijn, lost de Proces Engineer dit op. Verder maakt hij/zij de werkvoorschriften, waarin staat hoe machines bedient moeten worden. Ook geeft hij/zij training aan degenen die de productie moeten uitvoeren.
* HRM (Human Resource Management/personeelsbeleid): Werving en selectie van nieuwe medewerkers, (arbeids)contracten opstellen, administratieve verwerking van nieuwe en oude werknemers, salarisadministratie.

# Eigenschappen

|  |  |
| --- | --- |
| commercieel | kan goed alleen werken |
| spreekt meerdere talen (of in ieder geval Engels) | organisatorisch (overzicht houden) |
| technische kennis | technisch kennis |
| communicatief | resultaatgericht: prioriteiten stellen om doelen te halen |
| analytisch | diversiteit: samenwerken met alle lagen in organisatie |
| resultaatgericht: prioriteiten stellen om doelen te halen | technisch inzicht |
| nauwkeurig | nauwkeurig |
| sociale vaardigheden /gespreksvaardigheden | leiding geven |
| nauwkeurig | communicatief |