

## Bedrijfsleider II

### Context

De **bedrijfsleider II** is verantwoordelijk voor **alle activiteiten van de vestiging**, waarbij hij/zij gebruik kan maken van het aanbod van **centrale diensten** (b.v. overkoepelende inkoop, administratie, personeelszaken, sales en marketing). De decentrale uitvoering van deze diensten valt onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsleider II. Hij/zij is **verantwoordelijk voor de realisatie van kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen** aangaande de eigen vestiging aan de hand van het gefiatteerd jaarplan en budget (100 tot 200 (parttime) medewerkers, 50-75 fte's). De functie komt overwegend voor in het grotere (internationale) horecabedrijf. Functiehouders heeft een niet-vakinhoudelijke leidinggevende.

### Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
<p><b>Planvorming</b>            Jaarplan voor de toegewezen horecaonderneming is vastgesteld, waarmee richting wordt gegeven aan doelstellingen, activiteiten en werkwijzen van de verschillende afdelingen en de horecaonderneming als geheel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plannen aansluitend op organisatiedoelstellingen, beleid, kaders, ontwikkelingen;</li> <li>- onderbouwing, haalbaarheid;</li> <li>- draagvlak/acceptatie bij directie.</li> </ul>
<p><b>Realisatie doelen uit bedrijfsvoering</b>            De commerciële, operationele en financiële doelstellingen van de horecaonderneming zijn gerealiseerd; bij (dreigende) afwijkingen is tijdig besloten over de noodzakelijke bijsturing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realisatie commerciële, operationele, financiële doelen;</li> <li>- tijdigheid en effectiviteit van bijsturing.</li> </ul>
<p><b>In- en externe afstemming</b>            De benodigde in- en externe afstemming met aanpalende (operationele) processen vindt continu plaats, zodat deze processen zo effectief en efficiënt mogelijk verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effectieve samenwerking en in- en externe communicatie;</li> <li>- tijdige en correcte opvolging afspraken.</li> </ul>
<p><b>Beschikbaarheid randvoorwaarden</b>            De horecaonderneming(en) beschik(ken)t over de benodigde randvoorwaarden (procedures, richtlijnen, materialen, middelen, e.d.) zodat werkzaamheden maximaal efficiënt uitgevoerd kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschikbaarheid van materialen en middelen;</li> <li>- beschikbaarheid procedures, richtlijnen, werkinstructies.</li> </ul>
<p><b>Personeelsmanagement</b>            De afdeling beschikt over een bezetting met de juiste kwaliteit en kwantiteit, ook op langere termijn, waarmee de toegevoegde waarde van de afdeling wordt gerealiseerd. De resultaatbijdragen, ontwikkeling, betrokkenheid en motivatie van medewerkers zijn effectief aangestuurd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aansluiting op bedrijfsplan;</li> <li>- beschikbaarheid vereiste competenties;</li> <li>- flexibiliteit inzetbaarheid;</li> <li>- realisatie doelstellingen HR-beleid.</li> </ul>

<p><b>Relatiebeheer</b>          De afstemming en samenwerking met in- en externe partijen zijn effectief ingevuld, waardoor doelen, -resultaten en -veranderingen worden gerealiseerd met inzet, bijdragen en acceptatie van betrokkenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit van netwerk: toegankelijkheid, samenwerking;</li> <li>- kwaliteit, tijdigheid (proactieve) communicatie met betrokken stakeholders over samenwerking, voortgang e.d.;</li> <li>- draagvlak/acceptatie bij relaties voor standpunten, plannen, voorstellen.</li> </ul>
<p><b>Verbetervoorstellen en optimalisatie</b>          Structurele knelpunten zijn gesignaleerd en werkprocessen en procedures zijn geëvalueerd. Advies t.a.v. optimalisaties is gegeven en verbetervoorstellen zijn gedaan. Na goedkeuring zijn verbeteringen/aanpassingen geïmplementeerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdigheid opgepakte knelpunten;</li> <li>- juiste inschatting prioriteiten;</li> <li>- efficiënte/effectieve werkprocessen.</li> </ul>
<p><b>Rapportage en verantwoording</b>          De prestaties van de afdelingen zijn periodiek gerapporteerd, waarbij inzicht is gegeven in de oorzaak van ontwikkelingen, bijzonderheden en afwijkingen t.o.v. plannen, normen en kosten; ook verantwoording, evaluatie en bijstelling van langeretermijnplannen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juistheid, tijdigheid en volledigheid rapportages;</li> <li>- inzicht in resultaten, (oorzaken van) afwijkingen, knelpunten en verbetermogelijkheden;</li> <li>- input als basis voor verantwoording evaluatie en bijstelling.</li> </ul>

## Bezwarende omstandigheden

Niet van toepassing.

## Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	BEDRIJFSLEIDER I	BEDRIJFSLEIDER II	BEDRIJFSLEIDER III	+
<b>Complexiteit aandachtsgebied</b>	Zie referentiefunctie en NOK bedrijfsmanager	Er is sprake van een horecavoorziening met een grote variatie/diversiteit aan dienstverleningsvormen en daarmee een grote verscheidenheid aan (aan te sturen) processen met ondersteuning van een heterogene medewerkerspopulatie (bv. (maar niet uitsluitend) hotel met uitgebreide voorzieningen (incl. zalen, wellness, restaurant, bar).			Geen referentiefunctie beschikbaar
<b>Rol en bijdrage</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- door de ruime openingstijden te typeren als assistent, het eerste aanspreekpunt voor en vervanger van de bedrijfsleider;</li> <li>- wordt aangesproken op de voortgang en uitvoeringskwaliteit op tijden dat de bedrijfsleider niet aanwezig is;</li> <li>- bij problemen die zich al eerder hebben voorgedaan stuurt hij bij op basis van de eerdere ervaring of oplossingsrichting, in alle overige situaties valt hij terug op de bedrijfsleider.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aansturen van de (toegewezen) onderneming/vestiging, waarbij de focus ligt op het implementeren van opgedragen veranderingen, die in soortgelijke vorm reeds zijn ontwikkeld voor en ingezet bij andere vestigingen;</li> <li>- middellangetermijnfocus, zowel in- als extern gericht;</li> <li>- creëert draagvlak voor veranderingen, mede door de belangen van anderen te onderkennen en hier rekening mee te houden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aansturen van de (toegewezen) onderneming/vestiging, en daarbij ontwikkelen en realiseren van (innovatieve) strategische veranderplannen;</li> <li>- lange-termijn-focus, naast intern ook sterk extern gericht;</li> <li>- zorgt ervoor dat veranderingen intern worden gedragen, inspireert en overbrugt belangentegenstellingen en meningsverschillen en is daarbij een voorbeeld voor de aansturing van andere vestigingen.</li> </ul>	
<b>Aantal medewerkers</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 – 75 medewerkers (excl. inhuur/flex);</li> <li>- geeft vaktechnisch leiding tijdens shift en hiërarchisch aan deel van medewerkers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 – 200 medewerkers (excl. inhuur/flex);</li> <li>- geeft hiërarchisch leiding via tussenchefs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 200 – 300 medewerkers (excl. inhuur/flex);</li> <li>- geeft hiërarchisch leiding via tussenchefs.</li> </ul>	
<b>Optimalisatie en verbetering</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- levert input t.b.v. optimalisatie en verbetering o.b.v. inzicht in de behoeften van de (toegewezen) onderneming/vestiging;</li> <li>- zelfstandig doorvoeren van kleine veranderingen in de (toegewezen) onderneming/vestiging.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vertalen van grotere en/of complexere veranderplannen op organisatieniveau naar concrete doelen en resultaten voor de toegewezen vestiging, deze implementeren in de lopende bedrijfsvoering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vanuit inzicht en analyse van de markt, trends en ontwikkelingen adviseren van de directie over benodigde (langetermijn)-veranderingen en deze, na flattering, programmatisch implementeren in de (toegewezen) onderneming/vestiging.</li> </ul>	

<b>Kennis en ervaring</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- hbo werk- en denkniveau;</li> <li>- inzicht in de bedrijfsprocessen;</li> <li>- ervaring met leidinggeven.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hbo/wo werk- en denkniveau;</li> <li>- kennis van bedrijfsregels, richtlijnen en relevante wet- en regelgeving, (financiële) ken- en stuurgegevens;</li> <li>- kennis van de integrale bedrijfsvoering (financiën, planning, budgettering, sales &amp; marketing).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wo werk- en denkniveau;</li> <li>- ruime ervaring in het managen van een vestiging, hotel en/of meeting center;</li> <li>- kennis van bedrijfsregels, richtlijnen en relevante wet- en regelgeving, (financiële) ken- en stuurgegevens.</li> </ul>	
<b>Functiegroep</b>		<b>9</b>	<b>10 (referentie)</b>	<b>11</b>	

RF249702/dr/ek/071124