

Functieomschrijving Werkvoorbereider | april 2011

Plaats in de organisatie

Een Werkvoorbereider maakt deel uit van een projectteam en is, voor projectgebonden werkzaamheden, verantwoording verschuldigd aan de Projectleider en voor algemene zaken aan het Hoofd bedrijfsbureau.

Bevoegdheden

Een Werkvoorbereider is bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven taken, waarbij de mate van zelfstandigheid wordt vastgesteld in overleg met de projectleider.

Verantwoordelijkheden

Een Werkvoorbereider is verantwoordelijk voor de gehele voorbereiding en het effectief ondersteunen van de Projectleider en de Uitvoerder tijdens het bouwproces.

Taken

▪ Organisatie & planning

Bouwplaatsindeling;
Maken van planning en afgeleide schema's;
Bouwmethodiek bepalen;
Inzet materieel en materiaal;
Vergaderingen voorbereiden, bijwonen en opvolgen;
Voorbereiden inkoop; totaal verzorgen van kleine inkopen;
Archiveren;
Bewaken van de afgeleide schema's;

▪ Techniek

Registratie en distributie tekeningen;
Coördineren tekeningen adviseurs, installateurs en leveranciers;
Controle werktekeningen;
Aanvragen certificaten, adviezen en garanties;
Revisietekeningen;

▪ Financiën

Uittrekken hoeveelheden;
Offerteaanvragen verzorgen;
Opzetten en doornemen calculaties;
Offertevergelijkingen en budgetbepaling;
Bewaken (kopers) meer- en minderwerk;
Kostenbewaking/urenbewaking;

▪ KAM

Medebeoordeling onderaannemers;
Maken keuringsplan;
Maken V&G-plan.

Functie-eisen

- Vaktechnische opleidingseisen: MBO/HBO Bouwkunde (of vergelijkbaar);
- Verplichte KAM-opleidingen: Basisveiligheid;
- Automatiseringskennis: goede kennis van Microsoft-Office pakket;
- Ervaring: minimaal 1 jaar ervaring als werkvoorbereider.