

**Functie Kopersbegeleider**
**01.02.06**

Functiefamilie Verkoop  
 Hoofdgroep Commercie  
 Functiegroep VII

**Functiecontext**

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw.

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De kopersbegeleider richt zich vooral op particuliere klanten: kopers van woningen. De kopersbegeleider zorgt voor de afstemming van activiteiten tussen de ontwikkelaar, aannemer en koper.

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan directeur  
 Geeft leiding aan niet van toepassing

**Functiedoel**

Begeleiden van kopers tijdens het koop- en bouwproces.

**Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Koperswensen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- meedenken over kopersopties en verkoopdocumenten (brochures, tekeningen) en samenstellen van een keuzelijst incl. afprijzing</li> <li>- aanstellen en instrueren van showrooms inzake o.m. sanitair, tegelwerk en keukens</li> <li>- bespreken van het project met de klant o.b.v. tekeningen/bestek/plan van aanpak</li> <li>- inventariseren offeren en bevestigen van (individuele) koperswensen en verwerken naar uitvoering</li> <li>- signaleren van knelpunten in kosten en doorlooptijd, afstemmen met de betrokken partijen (o.a. ontwikkelaar, bouwonderneming, installateur en klant)</li> <li>- zoeken naar passende oplossingen, bezien vanuit klantperspectief, binnen gestelde kaders</li> <li>- uittekenen van kopersopties en informeren van het uitvoeringsteam over wijzigingen en vastleggen van gemaakte afspraken</li> </ul>
Projectbegeleiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bewaken van het nakomen van afspraken, (laten) toezien van een correcte bouwuitvoering</li> <li>- afstemmen van afwijkingen, aandragen van mogelijke oplossingen en bespreken van alternatieve oplossingen met interne betrokkenen en klant</li> <li>- op de hoogte houden van kopers over de voortgang van het bouwproject</li> </ul>
Promotie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deelnemen aan verkoopactiviteiten, beurzen en andere promotionele activiteiten</li> <li>- organiseren van kopersinformatie-bijeenkomsten en voeren van individuele gesprekken met kopers</li> <li>- samenstellen van nieuwsbrieven</li> <li>- verzorgen en beheren van brochures e.a. promotionele uitingen</li> </ul>

**Werkgerelateerde bezwaren**

- Niet van toepassing.

**Werk- en denkniveau**

- mbo-4