

<b>Functie</b>	<b>Uitvoerder</b>
Functiefamilie	Project- en uitvoeringsmanagement
Hoofdgroep	Uitvoering / Exploitatie / Service
Functiegroep	VIII

03.01.02

## Funciecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een middelgrote onderneming. De uitvoerder geeft leiding aan de uitvoering van de werkzaamheden op de bouwplaats en kan betrokken zijn bij meerdere projecten in verschillende fasen van het bouwproject. De uitvoerder is resultaatverantwoordelijk voor de opdrachten.

## Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/bedrijfsleider/projectleider

Geeft leiding aan ca. 10 - 15 medewerkers per project (functioneel)

## Funciedoel

Realiseren van uit te voeren civieltechnische en bouwkundige projecten, rekening houdend met kwaliteit, kwantiteit en efficiency, begeleiden van de uitvoerende medewerkers.

## Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken, afstemmen van het uit te voeren (toegewezen) project met directie/leidinggevende en indien relevant projectleider(s), werkvoorbereiding/calculatie</li> <li>- bestuderen van bouwtekeningen/plattegronden, stuklijsten, materiaalgebruik, (indien relevant LEAN planning) e.d., aangeven van mogelijke verbeteringen en besparingen</li> <li>- controleren van de tijdige beschikbaarheid van vergunningen, gebruik van gekeurd materiaal door derden, etc.</li> <li>- inschatten van de globale doorlooptijd van het project, rekening houdend met de beschikbare capaciteiten, (mede) selecteren van uitvoerend personeel en aangeven van benodigde extra capaciteit</li> <li>- inpassen van het project in de projectenplanning (raamplanning) en informeren van de betrokkenen over de start, doorlooptijd, voortgang en uitvoering van het project</li> <li>- (mede) bepalen van de in te huren activiteiten bij (onder)aannemers, aanvragen van prijsopgave bij veelal bekende onderaannemers en maken van afspraken, binnen kaders</li> <li>- overdragen van administratieve werkzaamheden aan projectadministrateur</li> </ul>
Uitvoering/ Projectrealisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bestellen van materialen, onderdelen, gereedschappen en voorzieningen en zorgen voor tijdige beschikbaarheid hiervan op de bouwplaats</li> <li>- afroepen van onderaannemers / zorgen voor een tijdige beschikbaarheid van capaciteit</li> <li>- instrueren van de ploeg(en) vaklieden over het uit te voeren bouwproject (werkvolgorde, bijzonderheden), organiseren en uitvoering geven aan (uitvoerende) werkzaamheden</li> <li>- toezien dat de juiste veiligheidsmaatregelen en voorschriften worden nageleefd, uitvoeren van werkplekinspecties en klachtenonderzoek</li> <li>- bewaken van de (planning/) voortgang van het project en een efficiënte uitvoering, controleren van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden o.b.v. bestek eisen of opdrachtschrijving/externe eisen</li> <li>- oplossen van problemen binnen bevoegdheden, fungeren als eerste aanspreekpunt m.b.t. productie/uitvoeringszaken</li> <li>- verlenen van toegang tot de bouwplaats</li> <li>- onderhouden van contact met leveranciers</li> </ul>

<b>Functie</b>	<b>Uitvoerder</b>	<b>03.01.02</b>
Functiefamilie	Project- en uitvoeringsmanagement	
Hoofdgroep	Uitvoering / Exploitatie / Service	
Functiegroep	VIII	

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verstrekken van de juiste informatie aan belanghebbenden w.o. opdrachtgevers tijdens de uitvoering</li> <li>- verlenen van toegang tot de bouwplaats aan externen</li> </ul>
Projectoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor een correcte overdracht (aan projectleider) en toelichten van het project (aan opdrachtgever) bij oplevering</li> <li>- zorgdragen voor beheer van gebruikte materialen/gereedschappen na afloop van projecten</li> </ul>
Administratie en rapportage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laten verzorgen van een correcte projectadministratie en rapportage(s)</li> <li>- controleren en verwerken van aangeleverde gegevens</li> <li>- onderzoeken van oorzaken van afwijking en bespreken met directe leidinggevende</li> <li>- uitvoeren van risico analyses (m.b.t. veiligheid)</li> <li>- opstellen van werkplekinstructies</li> </ul>
Functioneel aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overleggen over de werkzaamheden en bespreken van de uitvoeringsaspecten</li> <li>- bewaken van de voortgang van de werkzaamheden, toezien op de kwaliteit en kwantiteit van het werk</li> <li>- constateren van afwijkingen en bijsturen conform bevoegdheden</li> <li>- rapporteren aan leidinggevende over werkuitvoering en voortgang, inzet materieel, bestede uren materieel en personeel</li> <li>- geven van input aan leidinggevende(n) over het functioneren van medewerkers</li> <li>- zorgen voor een goede sfeer op de bouwplaats, optreden als klankbord voor medewerkers</li> </ul>
Gehandhaafde voorschriften en verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- houden van een toolbox-meeting</li> <li>- naleven van en toezien op de naleving van de wet- en regelgeving zoals op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- oplossen van afwijkingen conform procedures en melden van bijzonderheden aan leidinggevende</li> <li>- toezien op het juist en correcte uitvoering van het V&amp;G plan</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Hinder van lawaai, stof, weersomstandigheden tijdens verblijf op bouwlocaties. Hinder van dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel tijdens verblijf op bouwlocaties.

### Werk- en denkniveau

- mbo+/hbo