

<b>Functie</b>	<b>Medewerker technische voorbereiding</b>	<b>02.01.02</b>
Functiefamilie	Technische voorbereiding	
Hoofdgroep	Vorbereiding	
Functiegroep	VIII	

## Funciecontext

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

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De medewerker Technische voorbereiding is een zelfstandige functie die zich richt op meerdere taken in een bedrijfsbureau of kantoor zoals tekenen, calculeren, plannen en werk voorbereiden.

## Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur /hoofd

Geeft leiding aan niet van toepassing

## Functiedoel

Begroten, voorbereiden, plannen en administreren van de uit te voeren (deel)projecten/werken.

## Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Begroting	<ul style="list-style-type: none"> <li>- begroten van het (deel)project/werk, berekenen van benodigde materieel, materialen, manuren en inzet onderaannemers</li> <li>- calculeren van kostprijzen en opstellen van offertes, voorleggen ter goedkeuring aan leidinggevende en/of projectleider</li> </ul>
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorbereiden van werkzaamheden a.d.h.v. bestek, tekeningen en calculaties, signaleren van eventuele tegenstrijdigheden in gegevens en afwijkingen t.o.v. bouwvoorschriften</li> <li>- opstellen van (detail-)plannen m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden, beschikbaarheid van materieel en materialen, inzet van medewerkers en derden</li> <li>- afroepen of inkopen van materialen en diensten na goedkeuring van leidinggevende en/of projectleider, zorgen voor de tijdige beschikbaarheid hiervan</li> <li>- afstemmen van uitvoeringsaangelegenheden met diverse in- en externe betrokkenen</li> <li>- overleggen met projectleider/uitvoerder over planningswijzigingen, signaleren/begroten van meerwerk en uitvoeren van aanvullende bestellingen</li> </ul>
Administratie & rapportage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren, vastleggen en beheren van projectgegevens, facturen, documentatie e.d.</li> <li>- opstellen van periodieke en ad hoc projectrapportages t.b.v. leidinggevende, projectleiders of opdrachtgevers</li> <li>- leveren van input aan de financiële administratie m.b.t. de facturatie</li> </ul>

## Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.

## Werk- en denkniveau

- mbo-4