

Functie Calculator
02.01.04

Functiefamilie Technische voorbereiding
 Hoofdgroep Voorbereiding

Kenmerk	Functie A	B referentiefunctie	C
Groep*	VI	VII	VIII
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> - aard en omvang van werkzaamheden vaststellen - doen van navraag bij onduidelijkheden - beoordelen en vergelijken van offertes bij vaste leveranciers 	<ul style="list-style-type: none"> - bestuderen van de offerte aanvraag en inschrijvingsvereisten - aanvragen van offertes bij vaste en deels nieuwe leveranciers, controleren van prijzen van derden 	<ul style="list-style-type: none"> - binnen kaders van de opdracht kiezen van nieuwe/alternatieve uitvoeringsvarianten - aanvragen van offertes bij vaste en deels nieuwe leveranciers, controleren en beoordelen van prijzen van derden
Uitvoering calculaties	<ul style="list-style-type: none"> - uittrekken van materialen en ramen van manuren - bestuderen van aangeleverde ontwerptekeningen en bestekken - calculeren van de kosten met gebruikmaking van vaste jaarnormen en berekeningsmethoden en calculatieprogramma's - opstellen van eenvoudige offertes en afstemmen met accountmanager/directie 	<ul style="list-style-type: none"> - uittrekken van materialen en ramen van manuren en doorlooptijd - calculeren van de kosten met gebruikmaking van normen en berekeningsmethoden en calculatieprogramma's - eventueel uitwerken alternatieve oplossingen - verwerken van wijzigingen in offerte-aanvragen - opmaken van inschrijfdocumenten - opstellen van een projectplanning/projectfasering - opstellen van offertes en afstemmen met accountmanager en geven van toelichting 	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van offertes en afstemmen met accountmanager/directie en adviseren t.a.v. mogelijke afwijkingen/risico's (inschrijfcijfer)
Werkoplevering Kwaliteit van het werk	<ul style="list-style-type: none"> - standaardmatige offertes voor minder complexe/omvangrijke (deel) projecten (enkele dagen calculeren) - werk wordt getoetst door (meer ervaren collega en/of manager) 	<ul style="list-style-type: none"> - offertes voor (deel) projecten (enkele dagen tot een week) - werk wordt getoetst door een collega met gelijke ervaring en/of door manager - controleren van werk van collega's 	<ul style="list-style-type: none"> - offertes voor complexe/omvangrijke (deel) projecten (een tot drie weken) - werk wordt getoetst door een collega met gelijke ervaring en/of door manager/directie

Functie Calculator
02.01.04

Functiefamilie Technische voorbereiding
 Hoofdgroep Voorbereiding

Kenmerk	Functie	A	B referentiefunctie	C
Administratie / rapportage		<ul style="list-style-type: none"> - bijhouden van het documentatie- en tekeningen-/schemabestand - uitvoeren van factuurcontroles en deze accorderen 	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van maand- en weekrapporten t.b.v. leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - deelnemen aan (klant) overleg en projectgroepen
Communicatie		<ul style="list-style-type: none"> - afstemmen met hoofdzakelijk interne functionarissen 	<ul style="list-style-type: none"> - overleggen met leveranciers, klanten en management 	<ul style="list-style-type: none"> - adviseren, informeren en overleggen met leveranciers, klanten en management/directie

*Het hogere niveau is steeds inclusief de kennis, kunde en inzetbaarheid van het onderliggende niveau.