

Functieomschrijving		Werkvoorbereider Prefab	Pagina 1 van 4
Naam van de functie		Werkvoorbereider Prefab	
Doel van de functie		Het voorbereiden van de HSB prefab projecten van kostprijsberekening, engineering, productie tot oplevering.	
Rapporteert aan		Bedrijfsleider Prefab	
Geeft leiding aan		N.v.t.	
Wordt vervangen door		Bedrijfsleider	
Vertegenwoordigt bij afwezigheid		Bedrijfsleider	
Kwalificatie			
Opleiding		HBO Bouwkunde of gelijkwaardig	
Aanvullende opleidingen		• VCA vol • Opleidingen / cursussen vaktechnisch gebied	
Ervaring		Ervaring met de werkvoorbereiding binnen bouwprojecten waarbij kennis van HSB elementen en constructies een pré is.	
Moet op de hoogte zijn van		• Bedrijfsprocessen en systemen. • Nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied. • Calculatie- en planningsprocedures. • Calculatieprogramma voor de prefab. • Bouwmaterialenmarkt. • Bouwbesluit. • KVT. • IBW-2. • KVH. • PKVW. • De werking en toepassing van het LMRA principe.	
Taken en verantwoordelijkheden		• Kostprijs berekeningen maken van projecten. • Draagt zorg voor de voorbereiding van de projecten, zowel planmatig, administratief als bouwtechnisch, conform de procedures kwaliteitssysteem. • Organiseren en/of opstellen van werktekeningen en /of berekeningen. • Maken en coderen van de werkbegroting en adviserende rol m.b.t. de manurenbewaking. • Opstellen en bijhouden van de project planning. • Analyseren van afgesloten werken m.b.t. de voor gecalculeerde normen en technische uitgangspunten. • Verzamelen en bepalen van (standaard) tarieven en normen. • Inkopen van materialen. • Maken van inkoopcontracten voor leveranciers en onderaannemers.	

- Signaleren en bewaken van afwijkingen op de opdracht, stel- en verrekenposten.
- Invoeren gegevens in centraal computersysteem (BouwWorks).
- Notuleert interne project overleggen.

De functie van werkvoorbereider bestaat uit werkvoorbereidende taken en deels uit calculatie- en inkooptaken.

Functie specifieke competenties

- Communicatie
- Commercieel en klantgericht
- Resultaatgericht
- Analytisch
- Flexibel
- Plannen en Organiseren
- Teamspeler

Bevoegdheden

Zie procuratieschema: Zwaluwe Prefab

Nr.	Taak	Timmerman	Uitvoerder productie	Werkvoorbereider	Bedrijfsleider
1	Naleven arbeidstijden	X	X	X	X
2	Juiste registratie uren per werkorder		X	X	X
3	Juiste registratie gebruikte materialen per werkorder		O	X	X
4	Leidinggeven aan timmermannen		X		
5	Bestellen van materialen t.b.v. de timmerfabriek.		O	X	X
6	Controleren en ondertekenen inkoopfacturen.		O	X	X
7	Eindverantwoordelijk voor de coördinatie en aansturing van de medewerkers, de projectvoorbereiding, calculatie, planning en kwaliteitsbewaking.				X
8	Verantwoordelijk voor juiste inzet personeel, materieel en materialen.		X		
9	Begeleiden van de in uitvoering zijnde opdrachten, technisch.		X	X	
10	Begeleiden van de in uitvoering zijnde opdrachten, zowel financieel als administratief.			X	X
11	Verantwoordelijk voor de totale (financiële) resultaten.				X
12	Verantwoordelijk voor de opgeleverde opdrachten.				X
13	Verantwoordelijk voor de naleving van het personeelsbeleid.	X	X	X	X
14	Verantwoordelijk voor naleving V&G en KAM - systeem.		X	X	X
15	Contactpersoon en aanspreekpunt bestaande opdrachtgevers/ klachtenafhandeling.			X	X
16	Contactpersoon en aanspreekpunt nieuwe opdrachtgevers/ klachtenafhandeling.			X	X
17	Adviseren van de algemeen directeur m.b.t. acquisitie van nieuwe opdrachten.				X
18	Verwerven van opdrachten van externe klanten.				X
19	Deelnemen aan planningsvergaderingen		X	X	X
20	Aanleveren van gegevens t.b.v. verkoopfacturen van projecten van de timmerfabriek.			X	X
21	Adviseren t.a.v. de afdelingsstrategie (c.q. personele en materiele bezetting).				X
22	Zich informeren over de markt, nieuwe ontwikkelingen en hulpmiddelen.			X	X

Nr.	Taak	Timmerman	Hoofd productie	Werkvoorbereider	Bedrijfsleider Prefab
23	Calculatie en voorbereiding van opdrachten van derden.			X	X
24	Organiseren van werktekeningen en berekeningen			X	X
25	Opstellen en bijhouden van de planning in de timmerfabriek.		O	X	X
26	Analyseren van afgesloten werken, m.b.t. tariefstelling en opgetreden knelpunten.				X
27	Leverd gevraagd en ongevraagd rapportages aan t.b.v. directie				X
28	Aanmaken werkorders			X	X
29	Toekennen budget vanuit offerte aan werkorder			X	X
30	Na werk gereed/ maandelijks (grote projecten) bewaken kosten				X

O = bevoegd

X = verantwoordelijk