

Functieomschrijving

WERKVOORBEREIDER

Samenvatting van de functie en taken

- Voorbereiden van projecten tijdens de voorbereidings- en uitvoeringsfase.
- Aanvragen offertes bij leveranciers en contact onderhouden met leveranciers.
- Selecteren van leveranciers op basis van prijs en levervoorwaarden in overleg met de projectleider.
- Controle van 2D en 3D tekenwerk, zowel werktekeningen als productietekenwerk.
- Incidenteel uitvoeren van principetekenwerk in 2D ter informatie van oa collega's, opdrachtgevers en derden.
- Verzorgen van de praktische werkadministratie.
- Contactonderhoud met opdrachtgevers mbt werken in opdracht en in uitvoering.
- Opstellen van voorbereidings- en uitvoeringsplanningen.
- Signaleren van kansen voor VKP.

Doel van de functie

- Ondersteunen van de projectleiding.
- Organiseren van werk en daarmee zorgen dat tijdens de uitvoering tijdig gegevens en materialen beschikbaar zijn om een werk te kunnen maken.

Draagt verantwoording af/ rapporteert aan

- Technisch directeur en projectleider(s).

Verantwoordelijkheden

- Zorgdragen dat werken compleet en tijdig voorbereid zijn, zodat informatie tijdig beschikbaar is en materialen tijdig voorhandig.
- Samen met de projectleider zorgdragen voor de administratie van een werk.

Bevoegdheden

- Inkoop van projectgebonden materialen, waarvoor prijsafspraken zijn gemaakt met leveranciers, binnen de begroting van het project in overleg met de projectleider.

Benodigde kennis, vaardigheden, attitude en eigenschappen

- Diploma MBO-4 of gelijkwaardig door ervaring.
- Moet beschikken over voldoende bouwtechnische kennis en inzicht om bouwkundige tekeningen te kunnen lezen.
- Moet kennis hebben van het binnen VKP gebruikte programma's zoals de Office programma's, AutoCAD, Trimble Connect en BouwWorks.
- Moet in staat zijn duidelijk en juist te kunnen communiceren met opdrachtgevers, leveranciers en collega's van andere afdelingen.
- Goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Moet beschikken over goede commerciële en organisatorische vaardigheden.
- Besluitvaardig, Collegiaal, Flexibel, Gestructureerd, Proactief, Kostenbewust, Verantwoordelijk, Zelfstandig.

Kernwaarden VKP

- Wij vinden het belangrijk dat iedereen met plezier zijn werk kan doen; dit staat voorop. Binnen VKP heerst een bepaald DNA, een bepaalde sfeer en mentaliteit die uniek is, en die ons onderscheid van andere bedrijven.
- Dit DNA hebben we geprobeerd vast te leggen in een manifest: de kernwaarden van VKP. Met behulp van deze kernwaarden willen we kunnen toetsen of iemand binnen ons bedrijf op zijn plek is; en ook kan iemand zelf toetsen of hij thuis hoort bij VKP. De kernwaarden zijn opgedeeld in de volgende hoofdpunten:
 - Ambitieuze, inventieve samenwerking.
 - Samen, geen angst voor verandering.
 - Gezond boeren verstand, zonder twijfel, vol passie!
 - Doen!, denken in mogelijkheden.
 - Werken met plezier, vol energie doen waar je goed in bent.
- De kernwaarden maken in zoverre deel uit van de Functieomschrijving dat deze onderdeel uitmaken van de beoordelingscriteria tijdens beoordelings- en functioneringsgesprekken.