

Functieomschrijving

WERKVOORBEREIDER KOZIJN

Samenvatting van de functie en taken	<ul style="list-style-type: none">- Voorbereiden van werken tijdens de voorbereidings- en uitvoeringsfase.- Aanvragen offertes bij leveranciers, selecteren van leveranciers op basis van prijs en levervoorwaarden en contact onderhouden met leveranciers.- Uitvoeren van tekenwerk voor controle naar een opdrachtgever en voor de productie in de fabriek.- Verzorgen van de praktische werkadministratie.- Verzorgen van complete productiedossiers voor in de fabriek.- Contactonderhoud met opdrachtgevers m.b.t. werken in opdracht en in uitvoering.
Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none">- Organiseren van werk en daarmee zorgen dat in de kozijnfabriek tijdig gegevens en materialen beschikbaar zijn om een werk te kunnen maken.
Draagt verantwoording af/rapporteert aan	<ul style="list-style-type: none">- Directie VKP + Bedrijfsleider Kozijn.
Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none">- Zorgdragen dat werken compleet en tijdig voorbereid zijn, zodat informatie tijdig beschikbaar is en materialen tijdig voorhandig.- Zorgdragen voor de financiële administratie van een werk, de kostenbewaking en tijdige facturatie.
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none">- Zelfstandige inkoop van projectgebonden materialen, waarvoor prijsafspraken zijn gemaakt met leveranciers, binnen de begroting van het project.
Benodigde kennis, vaardigheden, attitude en eigenschappen	<ul style="list-style-type: none">- 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, Productiemedewerkers van Kozijn en collega's van andere afdelingen.- Goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift.- Moet beschikken over goede organisatorische vaardigheden.- Besluitvaardig, Collegiaal, Flexibel, Gestructureerd, Proactief, Kostenbewust, Verantwoordelijk, Zelfstandig.
Kernwaarden VKP	<ul style="list-style-type: none">- 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:

- Ambitieuw, inventief teamwerk.
 - 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.

