

## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU F

### Doel:

Assisteren van de projectcoördinator bij de uitvoering van activiteiten binnen het gehele project.

### Voorbeeld activiteiten:

Voert assisterende werkzaamheden uit met betrekking tot logistiek, archiveren, notuleren en bewaking van afspraken ten behoeve van onderhanden zijnde projecten.

Tekent soms ook.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

---

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op assisteren van de projectleiding. De functie kent aspecten van archiveren, administratie en controle. Schakelt regelmatig tot zeer regelmatig om. Hoge accuratesse is soms vereist. Werkt soms onder tijddwang als gevolg van gestelde prioriteiten.

Vooropleiding op ruim MBO bouwkunde niveau, aangevuld met de nodige oriëntatie op het bedrijf en op bouwwerk(en) en kennis van tekenprogrammatuur.

### Regelcapaciteit

Deelt op basis van aangegeven prioriteiten en verstrekte opdrachten de eigen tijd in. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek, interne procedures, voorschriften en aanwijzingen van de coördinator.

Is mede verantwoordelijk voor het bestek. Toezicht deels door directe controle, deels door controle op resultaat. De problemen die voortvloeien uit de ondersteuning van de werkzaamheden betreffen vaak vergelijkbare en in onderling verband staande situaties, waarbij voor de oplossing ervaring vereist is.

Heeft interne contacten met verschillende afdelingen. De contacten zijn van belang voor de voortgang van de eigen werkzaamheden.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft soms externe contacten met projectbetrokkenen. Verstoringen beïnvloeden de voortgang van het project soms.

Uitvoeringsfouten veroorzaken enige vertragingen, financiële schade en enig imagooverlies. Fouten worden door zelfcontrole en controle door leidinggevende snel ontdekt en hersteld.

### Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden. Bezoekt af en toe projecten



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU G

### Doel:

Assisteren bij de coördinatie van activiteiten van het gehele project.

### Voorbeeld activiteiten:

Voert assisterende werkzaamheden uit met betrekking tot planning, voortgangsbewaking en informatieverwerking ten behoeve van onderhanden zijnde projecten. Tekent soms ook.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op ondersteuning van de projectleiding. De functie kent ook aspecten van planning, administratie en efficiency. Schakelt regelmatig tot zeer regelmatig om. Hoge accuratesse is soms vereist. Werkt soms onder tijddwang als gevolg van gestelde prioriteiten.

Vooropleiding op HBO niveau, aangevuld met de nodige oriëntatie op het bedrijf en op bouwwerk(en) en kennis van tekenprogrammatuur.

### Regelcapaciteit

Deelt op basis van aangegeven prioriteiten grotendeels de eigen tijd in. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek, interne procedures en voorschriften. Is mede verantwoordelijk voor het bestek. Toezicht deels door directe controle, deels door controle op resultaat. De problemen die voortvloeien uit voorschriften en verschillende, soms tegenstrijdige, belangen van partijen vereisen vrij ruime ervaring.

Heeft interne contacten met verschillende afdelingen. De contacten zijn van belang voor de voortgang van de werkzaamheden.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft soms tot regelmatig externe contacten met projectbetrokkenen. Verstoringen beïnvloeden de voortgang van het project.

Planningsfouten veroorzaken enige vertragingen, financiële schade en enig imago-verlies.

Fouten worden door zelfcontrole en controle door leidinggevende snel ontdekt en hersteld. Discretie is vereist ten aanzien van onderdelen van projectgegevens.

### Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden. Bezoekt af en toe projecten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU H

### Doel:

Assisteren bij de coördinatie van activiteiten van het gehele project.

### Voorbeeld activiteiten:

Voert assisterende en coördinerende werkzaamheden uit met betrekking tot planning en voortgangsbewaking ten behoeve van onderhanden zijnde projecten. Coördineert zelfstandig kleine projecten. Ondersteunt bij het opstellen van contracten. Bewaakt mede de uitvoer van contracten. Informeert betrokkenen.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

---

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op ondersteuning van de projectleiding. De functie kent ook aspecten van planning, efficiency, voortgangsbewaking en informatiestromen en deels coördinatie. Schakelt regelmatig tot zeer regelmatig om. Hoge accuratesse is vereist. Werkt soms onder tijddwang als gevolg van zich aandienende prioriteiten. Vooropleiding op HBO niveau, aangevuld met een ruime oriëntatie op het bedrijf en op bouwwerk(en) en -processen, kennis van tekenprogrammatuur en enkele vakgerichte cursussen.

### Regelcapaciteit

Deelt op basis van aangegeven prioriteiten de eigen tijd in. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek, interne procedures en voorschriften. Soms is initiatief vereist bij het zoeken naar oplossingen. Is mede

verantwoordelijk voor het bestek of technische omschrijving.

Doorgaans indirect toezicht door overleg. De redelijk complexe problemen die voortvloeien uit voorschriften en verschillende, soms tegenstrijdige, belangen van partijen vereisen ruime bouwkundige ervaring. Heeft regelmatig interne contacten met verschillende afdelingen. De contacten zijn van belang voor de voortgang, informatieverwerking en afstemming van de werkzaamheden.

Geeft bij afwezigheid van projectleider leiding aan enkele medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft regelmatig externe contacten met projectbetrokkenen. Verstoringen beïnvloeden de voortgang van het project en de oplossing van problemen.

Beslis- en planningsfouten veroorzaken vertragingen, financiële schade en imagooverlies.

Fouten worden hoofdzakelijk door zelfcontrole en door collega's tijdig ontdekt en hersteld.

Discretie is vereist ten aanzien van onderdelen van projectgegevens.

### Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden. Bezoekt af en toe projecten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU J

### Doel:

In- en extern coördineren van activiteiten van het bureau tijdens alle fasen van een project.

### Voorbeeld activiteiten:

Coördineert de werkzaamheden (assisteert bij grote projecten en coördineert zelfstandig kleinere projecten). Maakt planningen. Bewaakt voortgang, informatieverwerking, kosten, meer- en minderwerk. (Ondersteunt bij) het opstellen van contracten. Bewaakt mede de uitvoer van contracten. Informeert en coördineert.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op coördinatie van alle aspecten binnen projecten. De functie kent aspecten van planning, efficiency, voortgangsbewaking, informatiestromen en kostenbeheersing. Schakelt frequent om. Hoge accuratesse is vereist. Werkt soms onder tijddwang als gevolg van prioriteiten.

Vooropleiding op HBO niveau, aangevuld met kennis van bouwwerk(en) en -processen, tekenprogrammatuur en enkele vakgerichte cursussen. Bijblijven op beperkt vakgebied.

### Regelcapaciteit

Deelt op basis van gegeven planningen de eigen tijd in. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek, interne procedures en verschillende

voorschriften. Initiatief is vereist bij het zoeken naar oplossingen. Is (mede) verantwoordelijk voor het bestek en technische omschrijving. Indirect toezicht door terugkoppeling en overleg. De redelijk complexe problemen die voortvloeien uit voorschriften en verschillende, soms tegenstrijdige, belangen van partijen vereisen ruime ervaring. Heeft intensief interne contacten met verschillende afdelingen. De contacten zijn van belang voor optimale voortgang, informatie uitwisseling en afstemming van de werkzaamheden. Geeft bij afwezigheid van projectleider leiding aan meerdere medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft frequent externe contacten met alle projectbetrokkenen gericht op voortgang, afstemming, informatie uitwisseling. Verstoringen beïnvloeden de realisatie van projecten.

Beslis- en planningsfouten veroorzaken vertragingen, financiële schade en imagooverlies. Fouten worden door zelfcontrole en terugkoppeling tijdens overlegsituaties meestal tijdig ontdekt en hersteld.

Discretie is soms vereist bij projectinhoudelijke informatie. Dient weerstand te bieden aan mogelijke inbreuk op integriteit.

### Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden. Bezoekt af en toe projecten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU K

### Doel:

In- en extern coördineren van alle fasen van één groot project of meerdere kleinere projecten.

### Voorbeeld activiteiten:

Bestudeert en beoordeelt het project. Stelt de minder complexe contracten op en bewaakt de uitvoer. Coördineert alle werkzaamheden. Organiseert aanbesteding, bouw- en werkvergaderingen. Bewaakt werkschema's, budgetten, meer/minder werk en kwaliteit. Draagt zorg voor oplevering en nazorg.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op coördinatie van alle aspecten binnen projecten. De functie kent commerciële, financiële, administratieve, enige juridische en sociale aspecten. Wordt geconfronteerd met nieuwe constructies en materialen. Schakelt frequent om. Hoge accuratesse is vereist. Werkt soms onder tijddwang als gevolg van ultieme data.

Vooropleiding op HBO niveau, aangevuld met kennis van bouwwerk(en) en -processen, tekenprogrammatuur en enkele specialistische cursussen. Bijblijven op uitgebreid vakgebied.

### Regelcapaciteit

Deelt de eigen tijd in afhankelijk van planning en vaste vergader-

momenten. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek en verschillende voorschriften. Draagt praktische oplossingen aan bij problemen. Is verantwoordelijk voor het bestek. Indirect toezicht door overleg en rapportage. De complexe problemen die voortvloeien uit voorschriften en verschillende, soms tegenstrijdige, belangen van partijen vereisen veel inzicht en ervaring.

Heeft interne contacten met verschillende afdelingen en directie. De contacten zijn van belang voor optimale voortgang, informatievoorziening en afstemming van de werkzaamheden, alsmede voor aansturing van enkele medewerkers.

Geeft leiding aan meerdere medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft meestal op eigen initiatief frequent externe contacten met alle projectbetrokkenen gericht op voortgang, afstemming, informatie uitwisseling en uitvoering. Verstoringen beïnvloeden de verantwoorde realisatie van projecten.

Beslis, plannings- en inschattingsfouten veroorzaken vertragingen, financiële schade, imagooverlies en eventueel kleine juridische geschillen. Fouten worden door zelfcontrole en terugkoppeling tijdens overlegsituaties meestal tijdig ontdekt en hersteld.

Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie. Dient weerstand te bieden aan mogelijke inbreuk op integriteit.

### Werkomstandigheden

Deels kantooromstandigheden, regelmatig bij projecten en klanten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU L

### Doel:

In- en extern coördineren van alle fasen van een aantal grote projecten.

### Voorbeeld activiteiten:

Bestudeert en beoordeelt projecten. Stelt contracten op. Bewaakt de uitvoer. Coördineert alle werkzaamheden. Organiseert aanbesteding, bouw- en werkvergaderingen. Bewaakt werkschema's, budgetten, meer/minder werk en kwaliteit. Zorgt voor oplevering en nazorg. Acquireert eventueel.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op coördinatie van meerdere (grote) projecten in verschillende uitvoeringsstadia. De functie kent ook commerciële, financiële, administratieve, juridische en sociale aspecten. Wordt geconfronteerd met nieuwe constructies en materialen. Schakelt frequent om. Hoge accuratesse is vereist. Werkt regelmatig onder tijddwang als gevolg van ultieme data. Vooropleiding op HBO niveau, aangevuld met specialistische cursussen. Bijblijven op uitgebreid vakgebied.

### Regelcapaciteit

Deelt de eigen tijd in rekening houdend met planning en vergadermomenten. Is bij de aanpak gebonden aan ontwerp/bestek en voorschriften. Creativiteit en inventiviteit vereist bij het aandragen van

probleemoplossingen. Is verantwoordelijk voor de contractstukken (bestek, aanbieding). Indirect toezicht door overleg en rapportage. De complexe problemen die voortvloeien uit voorschriften en verschillende, soms tegenstrijdige, belangen van partijen vereisen veel inzicht en uitgebreide ervaring.

Heeft interne contacten met verschillende afdelingen en directie. De contacten zijn van belang voor optimale voortgang, informatievoorziening en afstemming van de werkzaamheden, alsmede voor de aansturing van enkele medewerkers.

Geeft leiding aan meerdere medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft meestal (o.a. als lid van het bouwteam) op eigen initiatief frequent externe contacten met alle projectbetrokkenen gericht op voortgang, afstemming, informatie uitwisseling en uitvoering. Verstoringen beïnvloeden de verantwoorde realisatie van projecten in vrij hoge mate.

Beslis, plannings- en inschattingsfouten veroorzaken flinke vertragingen, juridische geschillen, grote financiële schade en imagooverlies.

Fouten worden door zelfcontrole en terugkoppeling tijdens overlegsituaties meestal tijdig ontdekt en hersteld.

Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie. Dient weerstand te bieden aan mogelijke inbreuk op integriteit.

### Werkomstandigheden

Deels kantooromstandigheden, regelmatig bij projecten en klanten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU M

### Doel:

In- en extern coördineren van alle fasen van meerdere grote projecten.

### Voorbeeld activiteiten:

Coördineert projectteams op hoofdlijnen. Bestudeert en beoordeelt projecten. Organiseert aanbesteding, bouw- en werkvergaderingen. Bewaakt voortgang, budgetten en kwaliteit. Voert prijsonderhandelingen en stelt complexe contracten op. Acquireert.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op coördinatie van vrijwel alle bouwtechnische activiteiten van meerdere (grote) projecten. De functie kent ook commerciële, financiële, administratieve juridische en sociale aspecten. Wordt geconfronteerd met nieuwe constructies en materialen. Schakelt frequent om. Hoge accuratesse is vereist. Werkt regelmatig onder tijddwang als gevolg van ultieme data. Vooropleiding op HBO- of academisch niveau, aangevuld met technische, juridische, bedrijfseconomische en management cursussen. Bijblijven op zeer uitgebreid vakgebied.

### Regelcapaciteit

Deelt de eigen tijd in op basis van zelf te stellen prioriteiten. Opereert bij de aanpak conform bureau- en groepsdoelstellingen en binnen randvoorwaarden. Is verantwoordelijk voor de contractstukken (bestek,

aanbieding). Indirect toezicht door overleg waarbij kaders worden gecreëerd en getracht wordt consensus te bereiken. De complexe problemen bij het bewaken van processen en projecten vereisen veel inzicht en zeer uitgebreide ervaring.

Heeft intensief interne contacten met verschillende afdelingen en directie. De contacten zijn van belang voor afstemming en de gehele projectbewaking, alsmede voor de aansturing van enkele medewerkers. Geeft leiding aan een tiental medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft meestal (o.a. als lid van het bouwteam) op eigen initiatief frequent externe contacten met (potentiële) opdrachtgevers en andere projectbetrokkenen. Verstoringen beïnvloeden de verantwoorde realisatie van projecten in vrij hoge mate en tasten de vertrouwensrelatie met (potentiële) opdrachtgevers aan.

Waarnemings, inschattings- en beslisfouten veroorzaken zowel ten aanzien van technische als van menselijke zaken flinke vertragingen, grote financiële schade, juridische geschillen en imagooverlies.

Fouten worden door zelfcontrole en terugkoppeling tijdens overlegsituaties meestal tijdig ontdekt en hersteld.

Discretie is vereist inzake beleidsafspraken en projectinhoudelijke informatie.

Dient weerstand te bieden aan mogelijke inbreuk op integriteit.

### Werkomstandigheden

Deels kantooromstandigheden, regelmatig bij projecten en klanten.



## 03 PROJECTCOÖRDINATIE NIVEAU N

### Doel:

In- en extern coördineren van alle fasen van meerdere grote projecten. Tevens direct aansturen van projectcoördinatoren.

### Voorbeeld activiteiten:

Coördineert projectteams op hoofdlijnen. Bepaalt voor projecten het plan van aanpak, de planning, begroting en benodigde mankracht. Bepaalt het offertebedrag van projecten en sluit, binnen autorisatie, contracten af. Adviseert de opdrachtgever inzake alle financiële en juridische aspecten m.b.t. het project. Bestudeert en beoordeelt projecten. Organiseert aanbesteding, bouw- en werkvergaderingen. Onderhandelt met externe partijen. Bewaakt voortgang, budgetten en kwaliteit. Acquireert.

### Relevante competenties:

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, inlevingsvermogen, samenwerken (extern), overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, klantgerichtheid, onderhandelen, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid.

## KARAKTERISTIEKEN

### Complexiteit

Bouwtechnische functie, gericht op coördinatie van vrijwel alle bouwtechnische activiteiten van een groot aantal (grote / complexe) projecten (direct dan wel indirect). De functie kent ook vele commerciële, financiële, administratieve, juridische en sociale aspecten. Wordt regelmatig geconfronteerd met nieuwe constructies en materialen. Schakelt frequent om. Hoge accuratesse is vaak vereist. Werkt dagelijks onder tijddwang als gevolg van ultieme data.

Vooropleiding op HBO- of academisch niveau, aangevuld met technische, juridische, bedrijfseconomische en managementcursussen. Bijblijven op zeer uitgebreid vakgebied.

### Regelcapaciteit

Deelt de eigen tijd in op basis van zelf te stellen prioriteiten. Opereert bij de aanpak conform bureau- en groepsdoelstellingen en binnen randvoorwaarden. Is verantwoordelijk voor de contractstukken (bestek, aanbesteding), alsmede het totale financiële resultaat (intern) en budget (extern) van de projecten. Indirect toezicht door overleg waarbij kaders worden gecreëerd en getracht wordt consensus te bereiken. De complexe problemen bij het bewaken van processen en projecten vereisen veel inzicht en zeer uitgebreide ervaring. Heeft intensief interne contacten met verschillende afdelingen en directie. De contacten zijn van belang voor afstemming en de gehele projectbewaking, alsmede voor de aansturing van enkele medewerkers. Geeft leiding aan tien tot twintig medewerkers.

### Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft meestal (o.a. als lid van het bouwteam) op eigen initiatief frequent gevarieerde externe contacten met (potentiële) opdrachtgevers en andere projectbetrokkenen. Verstoringen beïnvloeden de verantwoorde realisatie van projecten in vrij hoge mate en tasten de vertrouwensrelatie met (potentiële) opdrachtgevers aan. Tact, overtuigingskracht en conflicthantering zijn van belang bij de contacten. Waarnemings-, inschattings- en beslisfouten veroorzaken zowel ten aanzien van technische als van menselijke zaken flinke vertragingen, forse financiële schade, complexe juridische geschillen en imagoverlies. Fouten worden door zelfcontrole en terugkoppeling tijdens overlegsituaties meestal tijdig ontdekt en hersteld. Discretie is vereist inzake beleidsafspraken en projectinhoudelijke informatie. Dient weerstand te bieden aan mogelijke inbreuk op integriteit.

### Werkomstandigheden

Deels kantooromstandigheden, regelmatig bij projecten en klanten.

