

04 BOUWMANAGEMENT NIVEAU K

Doel:

Het bewaken en deels managen van met name de uitvoeringsfase en ondersteunen van de Bouwmanager bij de andere fases van het bouwproces, teneinde het project volgens wensen van de opdrachtgever, eisen en wet- en regelgeving te laten verlopen.

Voorbeeld activiteiten:

Ondersteunt de Bouwmanager. Neemt deel aan bouwbesprekingen, notuleert en bewaakt afspraken. Verzorgt mede de aanbesteding.

Rapporteert en bewaakt de voortgang tijdens de uitvoering t.a.v. kwaliteit, kosten, planning en tijd.

Relevante competenties:

Samenwerken (extern), overtuigingskracht, organisatievermogen, vakkundigheid, onderhandelen, stressbestendigheid.

KARAKTERISTIEKEN

Complexiteit

Functie gericht op het ondersteunen van het bouwmanagement bij de initiatief fase en bewaken en daarbij deels managen van de uitvoeringsfase. Heeft hierbij één tot enkele bouwprojecten om handen. Houdt tijdens de uitvoerende fase de voortgang van het project in de gaten ten aanzien van kosten, kwaliteit, tijd en planning en heeft financiële, commerciële, sociale en administratieve werkzaamheden. Schakelt frequent om tussen de verschillende projecten, aandachtsgebieden en vragen. Accuratesse is regelmatig vereist. Werkt soms onder tijddwang.

Vooropleiding op HBO-niveau, aangevuld met op de functie gerichte cursussen zoals projectadministratie, bouwkosten, projectmanagement en bouwprocessen. Dient bij te blijven op uitgebreid vakgebied.

Regelcapaciteit

Deelt grotendeels de eigen tijd in, hierbij rekening houdend met opgestelde projectplanning en vergadermomenten. Is bij de aanpak gebonden aan de wet- en regelgeving en projectkaders. Heeft hierbij een adviserende en bewakende rol ten aanzien van de uitvoering. Toezicht is indirect aan de hand van regelmatige voortgangsrapportages en afstemming. De problemen zijn operationeel en deels tactisch en vereisen inzicht in verhoudingen in het proces en consequenties bij de keuzes. Keuzes vereisen enkele jaren werkervaring.

Heeft interne contacten met de gehele bureauorganisatie inclusief directie. Deze contacten zijn van belang voor de kwaliteit, voortgang en beheersing van het bouwproces.

Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft intensief externe contacten met diverse partijen, zowel direct als indirect betrokkenen bij het proces. Verstoringen belemmeren de voortgang en realisatie van het project. Tact en overtuigingskracht zijn van belang bij het bewaken en coördineren van het bouwmanagementproces.

Verstoringen in het werk kunnen leiden tot projectvertragingen en irritaties. Dit leidt tot groot financieel verlies en behoorlijk imagooverlies. Fouten worden door zelfcontrole en controle door derden meestal op tijd hersteld. Herstel in relaties kan moeizaam gaan. Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie en 'dubbele agenda's'.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden en bezoekt regelmatig projecten. Reist regelmatig.



04 BOUWMANAGEMENT NIVEAU L

Doel:

Het managen van de uitvoeringsfase en minder complexe projecten en ondersteunen van de Bouwmanager bij complexere projecten, teneinde het project volgens wensen van de opdrachtgever, eisen en wet- en regelgeving te laten verlopen.

Voorbeeld activiteiten:

Ondersteunt bij complexe projecten de Bouwmanager. Neemt deel aan bouwbesprekingen, notuleert en bewaakt afspraken. Verzorgt de aanbesteding. Managet zelfstandig kleinere, minder complexe projecten. Managet de voortgang tijdens de uitvoering t.a.v. kwaliteit, kosten, planning en tijd.

Relevante competenties:

Samenwerken (extern), overtuigingskracht, organisatievermogen, vak-kundigheid, onderhandelen, stressbestendigheid.

KARAKTERISTIEKEN

Complexiteit

Functie gericht op het managen van de uitvoeringsfase, ondersteunen van het bouwmanagement bij de initiatieffase, of bij minder complexe projecten managen van het gehele bouwproces. Heeft hierbij enkele bouwprojecten om handen. Houdt tijdens de uitvoerende fase de voortgang van het project in de gaten ten aanzien van kosten, kwaliteit, tijd en planning en heeft financiële, commerciële, sociale en administratieve werkzaamheden. Schakelt frequent om tussen de verschillende projecten, aandachtsgebieden en vragen. Accuratesse is regelmatig vereist. Werkt soms onder tijddwang.

Vooropleiding op ruim HBO-niveau, aangevuld met op de functie gerichte cursussen zoals projectadministratie, bouwkosten, projectmanagement en bouwprocessen. Dient bij te blijven op uitgebreid vakgebied.

Regelcapaciteit

Deelt grotendeels de eigen tijd in, hierbij rekening houdend met opgestelde projectplanning en vergadermomenten. Is bij de aanpak gebonden aan de wet- en regelgeving en mede opgestelde projectkaders. Heeft hierbij een managende rol ten aanzien van de uitvoering. Toezicht is indirect aan de hand van voornamelijk voortgangsrapportages en ook afstemming. De problemen zijn operationeel en tactisch en vereisen inzicht in verhoudingen in het proces en consequenties bij de keuzes. Keuzes vereisen vrij ruime werkervaring.

Heeft interne contacten met de gehele bureauorganisatie inclusief directie. Deze contacten zijn van belang voor de kwaliteit, voortgang en beheersing van het bouwproces.

Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft intensief externe contacten met diverse partijen, zowel direct als indirect betrokkenen bij het proces. Verstoringen belemmeren de voortgang, realisatie en soms ontwikkeling van het (minder complexe) project. Tact en overtuigingskracht zijn van belang bij het managen van (een deel van) het proces.

Verstoringen in het werk kunnen leiden tot (forse) projectvertragingen, irritaties en eventueel niet starten van kleinere projecten. Dit leidt tot groot financieel verlies en behoorlijk imagooverlies. Fouten worden door voornamelijk zelfcontrole en daarnaast controle door derden meestal op tijd hersteld. Herstel in relaties kan zeer moeizaam gaan. Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie en 'dubbele agenda's.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden en bezoekt regelmatig projecten. Reist regelmatig.



04 BOUWMANAGEMENT NIVEAU M

Doel:

Het managen van het bouwproces van de minder complexe projecten vanaf de initiatieffase en daarmee ondersteunen van de opdrachtgever, teneinde het project volgens wensen van deze opdrachtgever, eisen en wet- en regelgeving te laten verlopen.

Voorbeeld activiteiten:

Managet enkele tot meerdere minder complexe bouwprocessen. Definieert de opdracht, maakt een planning en zet een begroting op. Managet verschillende belangen. Verzorgt de aanbesteding. Onderhoudt actief contacten. Voert toezicht op de directie over de uitvoering. Rapporteert. Draagt zorg voor de oplevering.

Relevante competenties:

Samenwerken (extern), overtuigingskracht, organisatievermogen, vakkundigheid, onderhandelen, stressbestendigheid.

KARAKTERISTIEKEN

Complexiteit

Functie gericht op het managen van het gehele bouwproces van de minder complexe projecten beginnend bij de initiatieffase tot en met de afronding van het project. Heeft enkele tot meerdere bouwprojecten om handen. Houdt de grote lijn van het bouwproces in de gaten en heeft financiële, commerciële, sociale en organisatorische werkzaamheden. Schakelt frequent om tussen de verschillende projecten, aandachtsgebieden en vragen. Accuratesse is regelmatig vereist. Werkt soms onder tijddwang.

Vooropleiding op WO-niveau, aangevuld met op de functie gerichte cursussen zoals projectadministratie, bouwkosten, projectmanagement en bouwprocessen. Dient bij te blijven op zeer uitgebreid vakgebied.

Regelcapaciteit

Deelt voornamelijk de eigen tijd in hierbij rekening houdend met (zelf) opgestelde projectplanning en vergadermomenten. Is bij de aanpak van de werkzaamheden gebonden aan de eisen en verwachtingen van de opdrachtgever en wet- en regelgeving. Zet hierbij veelal het gehele bouwplan zelfstandig op. Belangrijke adviserende en initiërende rol ten aanzien van de vormgeving van het proces. Rapporteert over de voortgang en resultaten van de projecten aan de opdrachtgever en informeert de directie. De complexe problemen vereisen een diep inzicht in de bestuurlijke en politieke verhoudingen en consequenties en zijn van tactisch en soms strategisch niveau. Keuzes kunnen tegenstrijdige aspecten bevatten en vereisen ruime werkervaring.

Heeft interne contacten met de gehele bureauorganisatie inclusief directie. Deze contacten zijn van belang voor het oplossen van problemen, kwaliteit, voortgang en beheersing van het bouwproces.

Geeft eventueel leiding aan een medewerker.

Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft intensief en veelal op eigen initiatief externe contacten met zeer diverse partijen, zowel direct als indirect betrokkenen binnen het gehele bouwproces. Verstoringen belemmeren de ontwikkeling, voortgang en realisatie van (minder complexe) projecten en tevens de mogelijkheid tot nieuwe projecten. Tact, overtuigingskracht en conflicthantering zijn van belang bij het managen van verschillende belangen.

Verstoringen in het werk kunnen leiden tot forse projectvertragingen, niet voltooiën of zelfs starten van de minder complexe projecten en verstoringen in het relatienetwerk. Dit leidt tot zeer groot financieel verlies en behoorlijk imagooverlies. Fouten worden voornamelijk door zelfcontrole en enige controle door derden meestal op tijd hersteld. Herstel in relaties kan zeer moeizaam gaan en kost veel tijd en geld. Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie en 'dubbele agenda's'.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden en bezoekt regelmatig projecten. Reist regelmatig.



04 BOUWMANAGEMENT NIVEAU N

Doel:

Het managen van het bouwproces van grote en complexe projecten vanaf de initiatieffase en daarmee ondersteunen van de opdrachtgever teneinde het project volgens wensen van deze opdrachtgever, eisen en wet- en regelgeving te laten verlopen.

Voorbeeld activiteiten:

Managet meerdere (complexe) bouwprocessen. Definieert de opdracht, maakt een planning en zet een begroting op. Managet verschillende en vaak tegenstrijdige belangen. Verzorgt de aanbesteding. Onderhoudt actief contacten. Voert toezicht op de directie over de uitvoering. Rapporteert. Draagt zorg voor de oplevering.

Relevante competenties:

Samenwerken (extern), overtuigingskracht, organisatievermogen, vakkundigheid, onderhandelen, stressbestendigheid.

KARAKTERISTIEKEN

Complexiteit

Functie gericht op het management van het gehele bouwproces beginnend bij de initiatieffase tot en met de afronding van het project. Heeft veelal meerdere bouwprojecten om handen. Houdt de grote lijn van het gehele bouwproces in de gaten en heeft financiële, commerciële, sociale en organisatorische werkzaamheden. Schakelt frequent om tussen de verschillende projecten, aandachtsgebieden en vragen. Accuratesse is regelmatig vereist. Werkt soms onder tijddwang. Vooropleiding op WO-niveau, aangevuld met op de functie gerichte cursussen zoals projectadministratie, bouwkosten, projectmanagement en bouwprocessen. Dient bij te blijven op zeer uitgebreid vakgebied.

Regelcapaciteit

Deelt voornamelijk de eigen tijd in hierbij rekening houdend met (zelf) opgestelde projectplanning en vergadermomenten. Is bij de aanpak van de werkzaamheden gebonden aan de eisen en verwachtingen van de opdrachtgever en wet- en regelgeving. Zet hierbij gehele bouwplan zelfstandig op. Belangrijke adviserende en initiërende rol ten aanzien van de vormgeving van het proces. Rapporteert over de voortgang en resultaten van de projecten aan de opdrachtgever en informeert de directie indien noodzakelijk. De soms verregaande en zeer complexe problemen vereisen een diep inzicht in de bestuurlijke en politieke verhoudingen en consequenties en zijn van strategisch niveau. Keuzes kunnen tegenstrijdige aspecten bevatten en vereisen zeer ruime werkervaring. Heeft interne contacten met de gehele bureauorganisatie inclusief directie. Deze contacten zijn van belang voor het oplossen van problemen, kwaliteit, voortgang en beheersing van het bouwproces. Geeft eventueel leiding aan een medewerker.

Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft intensief en veelal op eigen initiatief externe contacten met zeer diverse partijen, zowel direct als indirect betrokkenen binnen het gehele bouwproces. Verstoringen belemmeren de ontwikkeling, voortgang en realisatie van projecten en tevens de mogelijkheid tot nieuwe projecten. Tact, overtuigingskracht en conflicthantering zijn van belang bij het managen van verschillende belangen. Verstoringen in het werk kunnen leiden tot forse projectvertragingen, niet voltooiën of zelfs starten van projecten en verstoringen in het relatienetwerk. Dit leidt tot fors financieel verlies en behoorlijk imagooverlies. Fouten worden voornamelijk door zelfcontrole en enige controle door derden meestal op tijd hersteld. Herstel in relaties kan zeer moeizaam gaan en kost veel tijd en geld. Discretie is vereist ten aanzien van projectinhoudelijke informatie en 'dubbele agenda's'.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden en bezoekt regelmatig projecten. Reist regelmatig.

