VOORBEELDFUNCTIE **HYBRIDE FUNCTIE** NIVEAU K

### Te gebruiken als voorbeeld functieomschrijving,bijvoorbeeld functienaam Project architect/coördinator KTAKEN

**Belangrijkste rollen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden** [[1]](#footnote-1)

Werkt in een BIM-model en heeft meerdere complexe projecten (2 à 3) onder zijn/haar hoede,
is in totaal verantwoordelijk voor 5 tot 6 projecten CO
Is verantwoordelijk (financieel en organisatorisch) voor de coördinatie van de aan de architect opgedragen taken PC
Vertegenwoordigt het bureau in stuurgroep vergaderingen CO
Stuurt assistent ontwerpers aan en begeleidt deze AR

Heeft contact met opdrachtgever/gebruikers COControleert het bestek voor de aanbesteding AROntwerpt en maakt details AR

Assisteert bij acquisities AR
Heeft in de voorbereidingsfase contact en overleg met overheidsinstellingen COMaakt een technisch bestek en maakt kostenramingen COOndersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen PCDraagt verantwoording voor de projectfinanciën PCMaakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen COOntwikkelt principedetails en werkt deze uit CO

**Relevante competenties**

Inlevingsvermogen, overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, onderhandelen, organisatievermogen, analytische vaardigheden, vakkundigheid.

**KARAKTERISTIEKEN**

**Complexiteit**
Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen, ontwikkelt (principe)details in het BIM-model en werkt deze verder uit. Is verantwoordelijk voor 5 tot 6 projecten in totaal en voor de coördinatie (financieel en organisatorisch) van de opgedragen taken. Vertegenwoordigt het bureau in stuurgroep vergaderingen, onderhoudt contact met opdrachtgevers/gebruikers en assisteert bij acquisities. Stuurt (assistent) ontwerpers aan en begeleidt hen. Maakt een technisch bestek en kostenramingen, ondersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen en controleert het bestek voor de aanbesteding. Werkt aan 2 of 3 complexe projecten gelijktijdig en schakelt regelmatig om tussen de verschillende werkzaamheden. Accuratesse is vereist en werkt regelmatig onder tijdsdruk.

WO werk- en denkniveau aangevuld met gedegen kennis van BIM, tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.

**Regelcapaciteit**Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden van zichzelf en anderen worden in zeer belangrijke mate door de functionaris zelf bepaald; toezicht geschiedt in de vorm van overleg.

Heeft interne contacten met alle projectbetrokkenen en de bureauleiding gericht op het naar tevredenheid van de belanghebbenden (doen) realiseren van projecten.

Geeft leiding aan 2 à 3 complexe projecten.

**Afbreukverantwoordelijkheid**
Fouten in de werkzaamheden kunnen leiden tot forse irritaties, ernstige vertraging in processen, grote financiële schade (intern en extern), mislukken van acquisities en dergelijke. Financiële afspraken kunnen leiden tot aansprakelijkheid of projectinhoudelijk consequenties hebben. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten berust vooral op zelfcontrole en enigszins op tegenspel door anderen.

Heeft dagelijks veelal intensief contacten met derden als overheidsinstellingen, opdrachtgevers, gebruikers, leveranciers gericht op informatie-uitwisseling, afstemming, besluitvorming en realisatie van projecten.

Discretie is vereist ten aanzien van vertrouwelijke gegevens.

**Werkomstandigheden**
Kantooromstandigheden. Nu en dan beeldschermwerk.

|  |
| --- |
| **Bijlage: relevante competenties met zwaarte (graad)Inlevingsvermogen – Graad 3 Is diplomatiek**Houdt in gedrag voldoende rekening met gevoeligheden bij anderen. Toont begrip voor meningen en gevoelens bij anderen.**Overtuigingskracht – Graad 3** **Heeft duidelijk invloed**Gebruikt meerdere tactieken om anderen te overtuigen. Zorgt dat anderen ideeën bewust accepteren. Draagt enthousiasme over. Houdt bij een betoog e.d. de aandacht van anderen vast.**Leiderschap – Graad 3 Stuurt competentiegericht aan**Maakt optimaal gebruik van de gekende talenten bij het aansturen van personen. Bouwt een team op waarin gelijke en verschillende bekwaamheden zijn ondergebracht.**Initiatief – Graad 3** **Neemt het voortouw**Vormt een mening over nieuwe ontwikkelingen en draagt deze uit. Komt als eerste met voorstellen betreffende bepaalde acties of procedures/ projecten. Onderneemt actie, ook buiten hetgeen direct wordt gevraagd door de zaak of het probleem. Pakt zaken op, ook als die niet direct te maken hebben met de doelstellingen van het eigen onderdeel.**Onderhandelen – Graad 2 Wisselt voorwaarden en resultaten uit**Exploreert, d.w.z. zoekt, verkent en tast af v.w.b. informatie en mogelijkheden. Kent steeds alle relevante feiten. **Organisatievermogen - Graad 3** **Coördineert het werk in relatie met dat van** **anderen** Plant door efficiënt taken te verdelen tussen een groot aantal anderen. Beheerst complexe planningen, waar anderen bij betrokken zijn. Houdt totaaloverzicht en grijpt in bij afwijkingen.**Analytische vaardigheden – Graad 3** **Evalueert**Overziet consequenties van de diverse mogelijkheden. Ziet de volgende noodzakelijke stappen en brengt ze in kaart. Anticipeert op mogelijke hindernissen bij het afwegen van oplossingen.**Vakkundigheid – Graad 3** **Draagt vakinhoudelijke kennis over**Draagt vakinhoudelijke informatie over. Treedt op als mentor en begeleider van vaktechnische jongere collega's en wordt geraadpleegd.*Een competentie is een combinatie van vaardigheden, kennis en houding, nodig voor een succesvolle uitoefening van een functie. Voor meer info zie competentiemanual op de SFA-site. De vermelde competenties zijn voorbeeldcompetenties voor de omschreven functie. Een bureau kan andere competenties benoemen.Competenties vormen geen onderdeel bij de functieweging/functie-indeling.* |

1. De hybride functie heeft een samengesteld takenpakket. Na elke taak staat uit welke functiefamilie deze afkomstig is.

TO = technisch ontwerp, AR= architectuur, PC = project coördinatie, CO = combinatie, komt bij meerdere families voor. [↑](#footnote-ref-1)