

In de onderstaande voorbeeldfuncties is sprake van een combinatie van taken uit drie functiefamilies: Technisch ontwerpen, Architectuur en Projectcoördinatie.

Dit overzicht heeft als doel de verschillen en mogelijke ontwikkelingen te verduidelijken. In de separate omschrijving per voorbeeldfunctie staat uit welke functiefamilie een taak afkomstig is.

NB: Wanneer een rol of werkzaamheid op een lager functieniveau voorkomt, wordt geacht dat dit op een hoger niveau ook tot de taken kan behoren.

	Bouwkundig medewerker / ontwerper F	Bouwkundig medewerker / ontwerper G	Bouwkundig medewerker / ontwerper H	Bouwkundig medewerker / ontwerper J	Project architect/coördinator K
Taken: belangrijkste rollen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden	<p>Werkt in een BIM-model en maakt ontwerp, bestek en werktekeningen van minder complexe aard.</p> <p>Werkt aan verschillende kleinere projecten.</p> <p>Maakt (onder leiding) specifieke tekeningen (detailleringen).</p> <p>Integreert technische gegevens b.v. gebouwinstallaties en constructie in tekeningen.</p> <p>Werkt presentatietekeningen uit tot presentabele tekeningen.</p> <p>Maakt presentatietekeningen.</p> <p>Verricht technisch/administratief werk met behulp van de computer (waaronder meer- en minderwerk).</p>	<p>Werkt in een BIM-model en maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen.</p> <p>Werkt aan verschillende projecten.</p> <p>Ontwikkelt principedetails en werkt deze uit.</p> <p>Leverd materiaal voor het schrijven van bestekken, het maken van ramingen en begrotingen.</p> <p>Controleert tekenwerk derden en van aankomend tekenaar en tekenaar.</p> <p>Assisteert bij het maken van plannings, voortgangsbewaking, informatieverwerking.</p> <p>Werkt presentatietekeningen uit tot presentabele tekeningen.</p> <p>Maakt presentatietekeningen.</p> <p>Werkt afwerkingsvoorstellen uit; ook suggesties voor afwerkingen.</p> <p>Maakt onder begeleiding ontwerp tekeningen.</p> <p>Assisteert bij de analyse van het PVE.</p>	<p>Werkt in een BIM-model en maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen.</p> <p>Ontwikkelt complexe, specifieke details en werkt deze verder uit.</p> <p>Controleert tekeningen/stukken van derden, voorziet ze eventueel van commentaar en verwerkt de gegevens in bouwkundige zin.</p> <p>Leverd materiaal voor het schrijven van bestekken, het maken van ramingen en begrotingen.</p> <p>Onderhoudt contacten met externen bij eenvoudige projecten in de uitvoeringsfase.</p> <p>Geeft technische oplossingen tijdens de uitvoering.</p> <p>Maakt Incidenteel bestekken en ramingen.</p> <p>Instrueert tekenaars bij het uitwerken van ontwerp tekeningen.</p> <p>Maakt afwerkingsvoorstellen.</p> <p>Leest bestek op afwerking en materialen.</p> <p>Maakt ontwerp tekeningen van eenvoudige aard.</p>	<p>Werkt in een BIM-model en werkt aan 2 tot 4 projecten tegelijk, waarvan hij/zij 1 à 2 kleine projecten onder zijn hoede heeft.</p> <p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen. Ontwikkelt principedetails en werkt deze uit.</p> <p>Heeft contact in de uitvoeringsfase met toezichhoudend personeel en het uitvoeringsteam.</p> <p>Maakt honorariumberekeningen.</p> <p>Maakt plannings, bewaakt voortgang van projecten, informatieverwerking en zet medewerkersplanningen op.</p> <p>Is voorzitter van bouwvergaderingen en/of werkbesprekingen.</p> <p>Heeft contact en overleg met overheidsinstellingen.</p> <p>Maakt een technisch bestek en maakt kostenramingen.</p> <p>Ondersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen.</p> <p>Maakt ontwerp tekeningen in alle stadia van het proces.</p> <p>Heeft contact met gebruikers.</p> <p>Controleert het bestek voor de aanbesteding.</p> <p>Ontwerpt en maakt details.</p>	<p>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.</p> <p>Is verantwoordelijk (financieel en organisatorisch) voor de coördinatie van de aan de architect opgedragen taken.</p> <p>Vertegenwoordigt het bureau in stuurgroep vergaderingen.</p> <p>Stuurt assistent ontwerpers aan en begeleidt deze.</p> <p>Heeft contact met opdrachtgever/gebruikers.</p> <p>Controleert het bestek voor de aanbesteding.</p> <p>Ontwerpt en maakt details.</p> <p>Assisteert bij acquisities.</p> <p>Heeft in de voorbereidingsfase contact en overleg met overheidsinstellingen.</p> <p>Maakt een technisch bestek en maakt kostenramingen.</p> <p>Ondersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen.</p> <p>Draagt verantwoording voor de projectfinanciën.</p> <p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen.</p> <p>Ontwikkelt principedetails en werkt deze uit.</p>
Karakteristiek: Complexiteit	<p>Maakt enigszins ingewikkelde ontwerp-, bestek- en werktekeningen in een BIM-model en -onder begeleiding- detailleringen.</p> <p>Vervaardigt presentatietekeningen en werkt deze uit tot presentabele tekeningen.</p> <p>Integreert technische gegevens en verricht technisch/administratief werk.</p> <p>Werkt aan verschillende kleinere projecten en schakelt nu en dan om tussen de verschillende (project)werkzaamheden.</p> <p>Accuratesse is vereist en werkt soms onder tijdsdruk.</p> <p>HBO/ WO werk- en denkniveau aangevuld met kennis van BIM en tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.</p>	<p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen in een BIM-model en ontwerp tekeningen onder begeleiding.</p> <p>Ontwikkelt principedetails en werkt deze uit.</p> <p>Controleert tekenwerk van derden en van de (aankomend) tekenaar. Geeft input voor de vervaardiging van bestekken, ramingen en begrotingen.</p> <p>Vervaardigt presentatietekeningen en werkt deze uit tot presentabele tekeningen.</p> <p>Werkt afwerkingsvoorstellen uit en ondersteunt bij het maken van plannings, voortgangsbewaking, informatieverwerking en bij de analyse van het PVE.</p> <p>Werkt aan verschillende projecten en schakelt nu en dan om tussen de verschillende (project)werkzaamheden.</p> <p>Accuratesse is vereist en werkt regelmatig onder tijdsdruk.</p> <p>HBO / WO werk- en denkniveau aangevuld met gedegen kennis van BIM, tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.</p>	<p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen, ontwikkelt complexe, specifieke details in het BIM-model en werkt deze verder uit.</p> <p>Controleert de input van derden, geeft eventueel commentaar en verwerkt de gegevens in bouwkundige zin.</p> <p>Geeft input voor de vervaardiging van bestekken, ramingen en begrotingen en maakt incidenteel zelf bestekken en ramingen.</p> <p>Maakt ontwerp tekeningen van eenvoudige aard en instrueert tekenaars bij het uitwerken van ontwerp tekeningen.</p> <p>Leest bestek op afwerking en materialen; maakt afwerkingsvoorstellen.</p> <p>Geeft technische oplossingen tijdens de uitvoering.</p> <p>Werkt aan 1 of 2 ontwerpen en schakelt af en toe tot vrij regelmatig om tussen de verschillende werkzaamheden.</p> <p>Accuratesse is vereist en werkt regelmatig onder tijdsdruk.</p> <p>HBO / WO werk- en denkniveau aangevuld met gedegen kennis van BIM, tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.</p>	<p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen, ontwikkelt (principe)details in het BIM-model en werkt deze verder uit.</p> <p>Maakt honorariumberekeningen en plannings, zet medewerkersplanningen op en bewaakt voortgang van projecten en informatieverwerking.</p> <p>Maakt een technisch bestek en kostenramingen en ontwerp tekeningen in alle stadia van het proces.</p> <p>Ondersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen en controleert het bestek voor de aanbesteding.</p> <p>Zit bouwvergaderingen en/of werkbesprekingen voor en onderhoudt contact met overheidsinstellingen, projectbetrokkenen en gebruikers.</p> <p>Werkt aan 2 of 4 projecten gelijktijdig en schakelt vrij regelmatig om tussen de verschillende werkzaamheden.</p> <p>Accuratesse is vereist en werkt regelmatig onder tijdsdruk.</p> <p>WO werk- en denkniveau aangevuld met gedegen kennis van BIM, tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.</p>	<p>Maakt zelfstandig ontwerp-, bestek- en werktekeningen, ontwikkelt (principe)details in het BIM-model en werkt deze verder uit.</p> <p>Is verantwoordelijk voor 5 tot 6 projecten in totaal en voor de coördinatie (financieel en organisatorisch) van de opgedragen taken.</p> <p>Vertegenwoordigt het bureau in stuurgroep vergaderingen, onderhoudt contact met opdrachtgevers/gebruikers en assisteert bij acquisities.</p> <p>Stuurt (assistent) ontwerpers aan en begeleidt hen.</p> <p>Maakt een technisch bestek en kostenramingen, ondersteunt ontwerpers bij technisch/financiële oplossingen en controleert het bestek voor de aanbesteding.</p> <p>Werkt aan 2 of 3 complexe projecten gelijktijdig en schakelt regelmatig om tussen de verschillende werkzaamheden.</p> <p>Accuratesse is vereist en werkt regelmatig onder tijdsdruk.</p> <p>WO werk- en denkniveau aangevuld met gedegen kennis van BIM, tekenpakketten en van relevante wet- en regelgeving.</p>

<p>Karakteristiek: Regelcapaciteit</p>	<p>Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden worden door anderen bepaald, maar de functionaris heeft hierop zelf wel enige invloed. Toezicht bestaat uit regelmatige controles en begeleiding door anderen. Heeft interne contacten met andere functionarissen gericht op informatie-uitwisseling, uitvoeringskwesties, begeleiding en afstemming.</p>	<p>Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden worden door anderen bepaald, maar de functionaris heeft hierop zelf zeker invloed. Toezicht is niet intensief en er is een redelijk grote mate van zelfstandigheid. Heeft interne contacten met uiteenlopende functionarissen en vooral met modellers gericht op informatie-uitwisseling, controle, begeleiding en afstemming.</p>	<p>Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden worden grotendeels door de functionaris zelf bepaald; toezicht is indirect. Heeft interne contacten met uiteenlopende functionarissen en vooral met het ontwerpteam en tekenaars gericht op informatie-uitwisseling, controle, begeleiding en afstemming.</p>	<p>Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden worden in belangrijke mate door de functionaris zelf bepaald; toezicht geschiedt in de vorm van overleg. Heeft interne contacten met alle projectbetrokkenen gericht op het naar tevredenheid van de belanghebbenden (doen) realiseren van projecten. Geeft leiding aan 1 à 2 kleine projecten.</p>	<p>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.</p>
<p>Karakteristiek: Afbreukverantwoordelijkheid</p>	<p>Fouten in de werkzaamheden kunnen leiden tot irritaties, tijdverlies en de noodzaak om werkzaamheden over te doen. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot en berust naast zelfcontrole op controle door anderen. Heeft nu en dan externe contacten met derden gericht op informatie-uitwisseling. Discretie is vereist ten aanzien van vertrouwelijke gegevens.</p>	<p>Fouten in de werkzaamheden kunnen leiden tot forse irritaties, vertraging in het proces en eventueel tot verlies van budget. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot en berust naast zelfcontrole op communicatie en controle door anderen. Heeft nu en dan externe contacten met derden gericht op informatie-uitwisseling over kwaliteit tekenwerk. Discretie is vereist ten aanzien van vertrouwelijke gegevens.</p>	<p>Fouten in de werkzaamheden kunnen leiden tot forse irritaties, ernstige vertraging in het proces en eventueel tot aanzienlijk verlies van budget. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is redelijk en berust naast zelfcontrole op communicatie over het geleverde product. Heeft dagelijks contacten met derden gericht op informatie-uitwisseling over kwaliteit tekenwerk en uitvoeringskwesties. Discretie is vereist ten aanzien van vertrouwelijke gegevens.</p>	<p>Fouten in de werkzaamheden kunnen leiden tot forse irritaties, ernstige vertraging in processen, grote financiële schade en eventueel tot aanzienlijk verlies van budget. Financiële afspraken kunnen leiden tot aansprakelijkheid. Er kunnen projectinhoudelijk consequenties zijn. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten berust op zelfcontrole en tegenspel door anderen. Heeft dagelijks contacten met derden gericht op informatie-uitwisseling, (voorbereiding van de) besluitvorming en realisatie van projecten. Discretie is vereist ten aanzien van vertrouwelijke gegevens.</p>	<p>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.</p>
<p>Karakteristiek: Werkomstandigheden</p>	<p>Kantooromstandigheden. Langdurig beeldschermwerk.</p>	<p>Kantooromstandigheden. Zeer regelmatig beeldschermwerk.</p>	<p>Kantooromstandigheden. Regelmatig beeldschermwerk.</p>	<p>Kantooromstandigheden. Nu en dan beeldschermwerk.</p>	<p>Kantooromstandigheden. Nu en dan beeldschermwerk.</p>
<p>Relevante competenties</p>	<p>Samenwerken, initiatief, organisatievermogen, besluitvaardigheid, zelfdiscipline, vakkundigheid, nauwkeurigheid, technisch inzicht.</p>	<p>Inlevingsvermogen, samenwerken, initiatief, organisatievermogen, onafhankelijkheid, analytische vaardigheden, creativiteit, technisch inzicht.</p>	<p>Inlevingsvermogen, samenwerken, initiatief, organisatievermogen, besluitvaardigheid, analytische vaardigheden, creativiteit, technisch inzicht.</p>	<p>Samenwerken, overtuigingskracht, initiatief, klantgerichtheid, organisatievermogen, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid, creativiteit, technisch inzicht.</p>	<p>Inlevingsvermogen, overtuigingskracht, leiderschap, initiatief, onderhandelen, organisatievermogen, analytische vaardigheden, vakkundigheid.</p>

Voor meer info over competenties: zie competentie-manual (site SFA). Competenties vormen geen onderdeel van de functieweging/functie-indeling