**VOORBEELDFUNCTIE TECHNISCH ONTWERPEN + BIM NIVEAU E**

### Te gebruiken als voorbeeld functieomschrijving, bijvoorbeeld voor functienaam BIM modelleur E

**TAKEN**

**Belangrijkste rollen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden**  
Werkt in een BIM-model.

Verricht algemeen modelleerwerk.

Maakt ontwerp- en bestektekeningen en tekeningen van minder complexe aard.

Integreert technische gegevens t.b.v. gebouwinstallaties en constructie in tekeningen/model.

Verricht algemeen voorkomende werkzaamheden op bureau.

**Relevante competenties**Samenwerken, initiatief nemen, (zelf)discipline, vakkundigheid, nauwkeurigheid, technisch inzicht.  
**KARAKTERISTIEKEN  
  
Complexiteit**  
Verricht algemeen voorkomende werkzaamheden op bureau en algemeen modelleerwerk in een BIM-model regelmatig onder begeleiding. Maakt ontwerp- en bestektekeningen en tekeningen van minder complexe aard.

Integreert technische gegevens voor gebouwinstallaties en constructie in tekeningen/model. Schakelt gemiddeld regelmatig om tussen en binnen de taken. Accuratesse is vooral aan de orde tijdens werkzaamheden in het BIM-model; ondervindt af en toe tijddwang.

Vooropleiding op MBO+ niveau (bouwkunde) aangevuld met CAD-opleiding, BIM basis/uitgebreider. Moet op de hoogte zijn van bouwregelgeving.

**Regelcapaciteit**Tijdsindeling, vormgeving en aanpak van de werkzaamheden worden in belangrijke mate door anderen bepaald, maar de functionaris heeft hierop zelf enige invloed. Toezicht is intensief want ontvangt veel begeleiding en het werk wordt regelmatig door anderen gecontroleerd.

Heeft interne contacten met diverse functionarissen gericht op informatie-uitwisseling, afstemming en begeleiding.

**Afbreukverantwoordelijkheid**  
Fouten in algemeen modelleer- en bureauwerk of tekenwerk leiden tot irritaties, tijdverlies en de noodzaak om (onderdelen van) het werk opnieuw te doen. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is erg groot dankzij de begeleiding en controle van de meest werkzaamheden.

Discretie is vereist ten aanzien van gevoelige informatie.

**Werkomstandigheden**  
Kantooromstandigheden. Langdurig beeldschermwerk.

|  |
| --- |
| **Bijlage: relevante competenties met zwaarte (graad)**  **Samenwerken (intern) - Graad 1 Werkt samen met anderen** Werkt met anderen samen aan een bepaalde taak. Staat open voor meningen en ervaringen van anderen. **Initiatief - Graad 2 Neemt ongevraagd actie** Grijpt kansen aan en komt spontaan naar voren met ideeën en acties. Stelt oplossingen en ideeën voor. **(Zelf)discipline - Graad 1 Werkt conform de geldende regels** Volgt instructies op en werkt volgens afgesproken protocollen. Werkt volgens procedures en richtlijnen.  **Vakkundigheid - Graad 2/1 Is vaktechnisch volwassen** Werkt met steun van vakinhoudelijke collega's. Is te kenmerken als een medior: heeft ervaring binnen het vakgebied. Heeft betrekkelijk weinig praktijkervaring binnen het vakgebied. **Nauwkeurigheid - Graad 1 Heeft oog voor detail**  Ontdekt fouten / onnauwkeurigheden in het eigen werk. Werkt precies en ordelijk. Vermijdt onnauwkeurigheden. **Technisch inzicht - Graad 1 Onderkent basale technische verbanden** Stelt vragen om duidelijkheid te krijgen over het verband tussen basale technische verbanden. Begrijpt materiaaleigenschappen voor het doel waar ze voor gebruikt worden.*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.* |