

Profiel van kwalificatiedossier:

Middenkader bouw en infra

Crebonr. 23353

» Middenkaderfunctionaris bouw (Crebonr. 25870)

Versie

Gewijzigd 2023

Geldig vanaf

01-08-2023

Opleidingsdomein

Bouw en infra (Crebonr. 79000)

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Op: 08-09-2022

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie	7
B1-K1-W1: Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie	8
B1-K1-W2: Integreert projectinformatie	9
2. Generieke onderdelen	10
Profieldeel	11
P1: Middenkaderfunctionaris bouw	11
P1-K1: Werkt B&U-ontwerpen uit	11
P1-K1-W1: Werkt ontwerp uit	12
P1-K1-W2: Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en contractvorming	13
P1-K2: Voert werkvoorbereiding voor de B&U uit	14
P1-K2-W1: Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers	15
P1-K2-W2: Maakt uitvoeringsplan	15
P1-K2-W3: Maakt werktekeningen	16
P1-K2-W4: Maakt onderhoudsplan	16
P1-K3: Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk	17
P1-K3-W1: Begeleidt bouwwerkzaamheden	18
P1-K3-W2: Bewaakt tijd en kosten van de bouwwerkzaamheden	18
P1-K3-W3: Controleert de maatvoering	19
P1-K3-W4: Voert kwaliteitscontroles uit	19

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

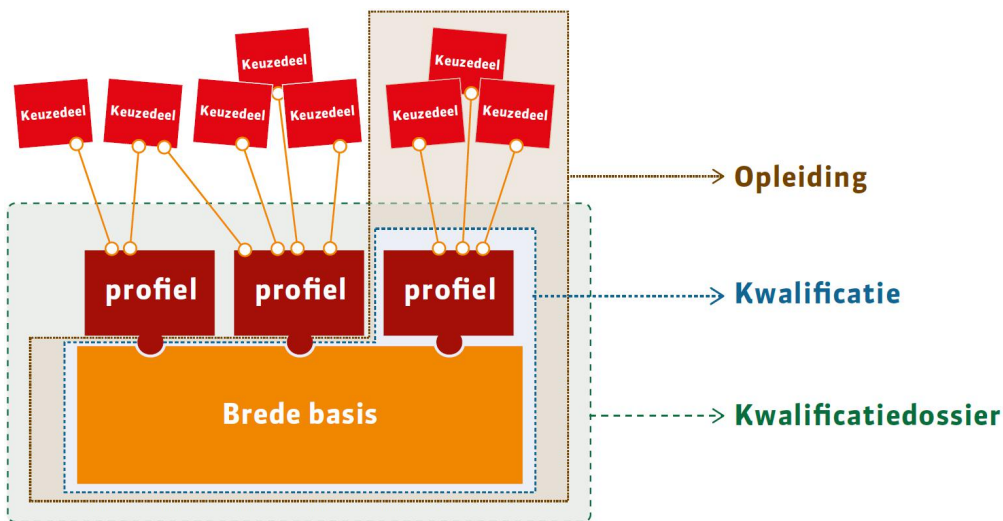
Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Middenkaderfunctionaris bouw	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie	B1-K1-W1	Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie
	B1-K1-W2	Integreert projectinformatie

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Middenkaderfunctionaris bouw		
P1-K1 Werkt B&U-ontwerpen uit	P1-K1-W1	Werkt ontwerp uit
	P1-K1-W2	Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en contractvorming
P1-K2 Voert werkvoorbereiding voor de B&U uit	P1-K2-W1	Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers
	P1-K2-W2	Maakt uitvoeringsplan
	P1-K2-W3	Maakt werktekeningen
	P1-K2-W4	Maakt onderhoudsplan
P1-K3 Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk	P1-K3-W1	Begeleidt bouwwerkzaamheden
	P1-K3-W2	Bewaakt tijd en kosten van de bouwwerkzaamheden
	P1-K3-W3	Controleert de maatvoering
	P1-K3-W4	Voert kwaliteitscontroles uit

P2 Middenkaderfunctionaris grond-, weg- en waterbouw		
P2-K1 Bereidt infrawerk voor	P2-K1-W1	Werkt ontwerp uit
	P2-K1-W2	Maakt (deel)begroting
	P2-K1-W3	Voert werkvoorbereiding uit
	P2-K1-W4	Maakt onderhoudsplan
P2-K2 Begeleidt uitvoering van infrawerk	P2-K2-W1	Begeleidt infrawerkzaamheden
	P2-K2-W2	Bewaakt tijd en kosten van de infrawerkzaamheden
	P2-K2-W3	Voert maatvoering uit
	P2-K2-W4	Voert kwaliteitscontroles uit
	P2-K2-W5	Voert revisietaken uit

P3 Middenkaderfunctionaris landmeetkunde		
P3-K1 Zet uit, wint in en verwerkt geo-informatie	P3-K1-W1	Meet situaties in
	P3-K1-W2	Voert DTM-metingen uit

P3 Middenkaderfunctionaris landmeetkunde

P3-K2 Beheert geo-informatie	P3-K1-W3	Meet deformatie
	P3-K1-W4	Zet maatvoering uit
	P3-K2-W1	Wint geo-informatie in
	P3-K2-W2	Actualiseert en beheert geo-informatie

P4 Middenkaderfunctionaris verkeer en stedenbouw

P4-K1 Voert verkeers- en/of stedenbouwkundig onderzoek uit	P4-K1-W1	Bereidt historisch, juridisch en omgevingsonderzoek voor
	P4-K1-W2	Voert historisch, juridisch en omgevingsonderzoek uit
P4-K2 Werkt verkeers- en/of stedenbouwkundig plan uit	P4-K2-W1	Werkt verkeers- en/of stedenbouwkundig ontwerp uit
	P4-K2-W2	Verbeeldt verkeers- en/of stedenbouwkundige informatie

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De middenkaderfunctionarissen werken in de sector bouw/infra, zowel in de gebouwde omgeving als in de openbare ruimte. Zij werken bij (overheids)organisaties, bureaus of (aannemers)bedrijven en zijn betrokken bij het vooronderzoek, ontwerpend tekenen, voorbereiden, bouwen, toezicht houden, beheren en onderhouden van gebouwen, wegen, waterwegen, spoorwegen, ondergrondse transportsystemen, wijken, (speel)parken, recreatiegebieden en groen. De werkzaamheden zijn afhankelijk van de grootte van het bedrijf of organisatie en de mate van specialisatie van de organisatie. Bij grotere organisaties gaat het vaker om specialistisch werk en bij de kleinere voert de middenkaderfunctionaris meer soorten taken uit. De werkzaamheden kunnen binnen en buiten plaatsvinden.
Typerende beroepshouding
Voor een optimale taakuitvoering is het noodzakelijk dat de middenkaderfunctionaris een professionele beroepshouding heeft, die gekenmerkt wordt door inzicht in de gebouwde omgeving en/of de openbare ruimte, een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel. Hij/zij moet ook in staat zijn om integraal te denken en op verschillende niveaus en ook interdisciplinair helder te communiceren, zowel in woord als in schrift. Duurzaam en circulair denken en doen zijn daarbij in toenemende mate belangrijke uitgangspunten. Thema's als klimaat-robust en natuur-inclusief handelen in de bouw en/of in de openbare ruimte zijn van belang.
Resultaat van de beroepengroep
Het werk van de middenkaderfunctionaris is volgens instructie, schetsen/tekeningen en/of afspraken gerealiseerd. Veelal is dit gebeurd met behulp van digitale applicaties en hulpmiddelen. De leidinggevende/opdrachtgever is tevreden over het opgeleverde werk. Voorbeelden van resultaten, waaraan de middenkaderfunctionaris een bijdrage heeft geleverd, zijn: ontwerptekeningen/-berekeningen voor een bouwkundig, stedenbouwkundig of verkeerskundig project, een (deel)calculatie, een woningproject, een uitgewerkte (deel)planning voor een infrastructureel project en een ingemeten bestaande situatie.

B1-K1: Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie
Complexiteit
De middenkaderfunctionaris heeft bij het verzamelen, verwerken en integreren van projectinformatie te maken met verschillende activiteiten en aspecten. De veelheid aan informatie, het structureren, toetsen en afstemmen ervan maakt het werk complex. Meestal is er ook sprake van eenmaligheid en diversiteit van projecten. Daarom werkt hij/zij voor een deel volgens standaard werkwijzen en voor ander deel naar eigen inzicht. Hij/zij moet met name beschikken over brede kennis en vaardigheden gericht op het verzamelen, verwerken en integreren van projectinformatie, interdisciplinair kunnen denken en inzicht hebben in procedures en regelgeving.
Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend: N.v.t.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De middenkaderfunctionaris werkt in opdracht van, in overleg met en onder begeleiding van de leidinggevende. Hij/zij werkt zelfstandig, vaak binnen een (interdisciplinair) team en is verantwoordelijk voor het verzamelen, verwerken en integreren van projectinformatie. Hij/zij stemt af met de leidinggevende, collega's, de opdrachtgever en derden. Hij/zij moet (interdisciplinair) kunnen samenwerken. Hij/zij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan de leidinggevende.
Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend: N.v.t.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar:

B1-K1: Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie

- bezit brede kennis van actuele wetgeving, regelgeving en richtlijnen relevant voor het vakgebied
- bezit kennis van actuele (technologische) ontwikkelingen/trends die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van actuele maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van circulair werken in relatie tot het eigen vakgebied
- bezit kennis van de bouw/infra-branche
- bezit kennis van de energietransitie in relatie tot het eigen vakgebied
- bezit kennis van de procedure KLIC-melding
- bezit kennis van de toepassing van digitale hulpmiddelen binnen het eigen vakgebied
- bezit kennis van duurzaamheid in relatie tot het eigen vakgebied
- bezit kennis van klimaatadaptatie in relatie tot het eigen vakgebied
- bezit kennis van stelsels van basisregistraties
- kan (interdisciplinair) samenwerken
- kan 2D en 3D tekeningen en modellen lezen
- kan deelnemen aan bespreking/vergadering/interdisciplinair overleg en afspraken vastleggen
- kan een presentatie geven
- kan rapporten opstellen/uitwerken
- kan werken met gebruikelijke applicaties, zoals CAD
- kan wettelijke regels, bedrijfsprocedures en of voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

- bezit brede en specialistische kennis van (lineaire en circulaire) bouwmaterialen en bouwproducten en de verwerking ervan
- bezit brede en specialistische kennis van de bouw- en uitvoeringstechnische theorie
- bezit brede en specialistische kennis van veilig werken in de bouwuitvoering
- bezit brede kennis van bouwprocessen en (interdisciplinaire) samenwerking in de bouw
- bezit kennis van bouwgeschiedenis en bouwstijlen
- bezit kennis van de (verkeer- en/of steden)bouwgeschiedenis relevant voor het vakgebied
- bezit kennis van de toepassing van elektrotechnische installaties in de bouw
- bezit kennis van de toepassing van werktuigkundige installaties in de bouw
- kan werken met informatiesystemen, zoals BIM

B1-K1-W1: Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris stelt vast welke gegevens nodig zijn. Hij/zij onderzoekt waar, hoe en wanneer welke gegevens beschikbaar moeten zijn. Hij/zij verzamelt de ontbrekende informatie zelf of schakelt interne/externe deskundigen in, afhankelijk van de omvang, het soort en type van de gegevens en de inwinningsmethoden. Hij/zij beoordeelt de verkregen informatie op actualiteit, relevantie en bruikbaarheid. Hij/zij analyseert en interpreteert informatie. Hij/zij voert informatie in informatiesystemen. Hij/zij raadpleegt informatiesystemen. Hij/zij registreert en beheert de ingewonnen gegevens ten behoeve van tekeningen/verbeeldingen, voorstellingen, plannings, begrotingen of met andere beschikbare media te maken bestanden. Met de gebruikers van de informatie stemt hij/zij af of de juiste en volledige informatie aanwezig is. Hij/zij beheert projectinformatie in informatiesystemen.

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

Hij/zij verwerkt gegevens die door inspectie zijn verkregen. Hij/zij verzamelt kwaliteitseisen, garanties, levensduur, onderhoudsinformatie en uitvoeringsbeperkingen en voorwaarden. Deze informatie koppelt hij/zij in digitale systemen aan uitvoeringsschema's/planningen en begrote kosten.

Resultaat

Alle projectgegevens zijn verzameld, geregistreerd, ingevoerd, gedeeld en worden beheerd.

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K1-W1: Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie

Gedrag

De beginnende beroepsbeoefenaar:

- Overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, collega's en/of derden.
- Werkt effectief samen in teamverband en met vakmensen van andere disciplines.
- Leest en interpreteert vlot en correct projectspecifieke informatie, zoals programma's van eisen, ontwerpen, plannen of ruimtelijke (digitale) presentaties/verbeeldingen.
- Toont inzicht, snelheid, precisie en bedrevenheid bij het verzamelen en invoeren van gegevens.
- Gebruikt (digitale) middelen effectief.
- Toetst nauwgezet projectspecifieke informatie op juistheid, volledigheid en relevantie.
- Werkt nauwgezet volgens bedrijfsprocedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K1-W2: Integreert projectinformatie

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bewerkt informatie in informatiesystemen. Hij/zij bedenkt in opdracht mogelijke alternatieve oplossingen en overziet de consequenties. Hij/zij communiceert deze met de leidinggevende en zo nodig met betrokkenen van andere disciplines en verwerkt goedgekeurde uitvoeringsoplossingen in het informatiesysteem. Hij/zij selecteert/bundelt informatie en maakt deze presentabel, in digitale vorm en/of op een andere wijze. Hij/zij stemt plannen af met gebruikers, inventariseert wensen en meningen over de plannen. Hij/zij inventariseert klachten/feedback, overlegt met de leidinggevende hoe hiermee omgegaan kan worden en handelt de klachten af/verwerkt de feedback. Hij/zij deelt en presenteert projectinformatie of ondersteunt daarbij.

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

Bij de voorbereiding van de realisatie en bij wijzigingen tijdens de realisatie communiceert hij/zij intern over klantenwensen en -standpunten, voorstellen en uitvoeringswijzigingen. Hij/zij structureert de informatie-uitwisseling en -overdracht. Hij/zij onderzoekt op welke wijze de uitvoering efficiënt(er) en duurzamer kan worden opgezet. Hij/zij communiceert bouwplannen naar zijn/haar leidinggevende. Hij/zij analyseert het bouwkundige model in samenhang met te installeren werktuigbouwkundige en/of elektrotechnische installaties. Hij/zij overlegt met overige disciplines, komt met (verbeter)voorstellen en werkt mee aan integrale ontwerpen.

Resultaat

Projectinformatie is afgestemd, bewerkt en verwerkt in informatiesystemen. Projectinformatie is presentabel gemaakt.

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

- Overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, collega's en/of derden.
- Komt actief met voorstellen.
- Verzamelt proactief feedback op uitgewerkte plannen, voorstellen, ontwerpen en/of tekeningen.
- Neemt anderen serieus en zoekt naar overeenstemming/oplossingen.
- Werkt in teamverband effectief samen.
- Leest en interpreteert vlot projectspecifieke informatie.
- Toont snelheid, precisie en bedrevenheid bij bewerken en verwerken.
- Gebruikt middelen effectief.
- Toont (vakoverschrijdend) inzicht.
- Werkt volgens bedrijfsprocedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Middenkaderfunctionaris bouw geldt aanvullend:

N.v.t.

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Middenkaderfunctionaris bouw

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De middenkaderfunctionaris bouw is werkzaam bij organisaties, bedrijven en instellingen die de B&U-omgeving vorm geven, realiseren, toezicht houden, beheren en onderhouden, hetzij als profit of als non-profit organisatie. Hij/zij is betrokken bij het ontwerp, de realisatie, de instandhouding van (duurzame en circulaire) bouwprojecten en zal afhankelijk van de organisatie waarin hij/zij werkzaam is breder betrokken zijn bij meerdere aspecten of een meer specialistische taak uitvoeren die bij een projectfase hoort. Hij/zij wordt bij zijn/haar werkzaamheden betrokken bij onder meer tekeningen, bestekken, begrotingen/ offertes, planningen, constructies, vergunningen en uitvoeringsaspecten. Dit gebeurt vooral in een digitale werkomgeving waar (interdisciplinaire) samenwerking een belangrijke rol speelt. De omstandigheden waaronder hij/zij werkt variëren zeer sterk en zijn maar ten dele te conditioneren. Elk project is uniek en voor elk project geldt dat, vanaf initiatief tot beheer en later bij sloop, rekening gehouden moet worden met projectspecifieke omstandigheden die realisatie beïnvloeden en die geëigende oplossingen vereisen. Daarnaast zijn er slecht te voorspellen invloeden als weersomstandigheden en kostenvariaties die invloed hebben op de voortgang en kosten van de realisatie van een project. Bij de totstandkoming van een project moeten steeds de geldende regels voor tijd, geld, kwaliteit, veiligheid, gezondheid, milieu en arbo aspecten hun rol spelen. Gezien de veelheid van materiaal, materieel, diversiteit van personeel en de regelgeving daarbij, zijn dit factoren die voortdurend de aandacht van de middenkaderfunctionaris bouw vragen. Hij/zij werkt vooral in een digitale werkomgeving waar (interdisciplinair) samenwerking een belangrijke rol speelt.

Beroepsvereisten

Nee

P1-K1 Werkt B&U-ontwerpen uit

Complexiteit

De middenkaderfunctionaris bouw heeft bij uitwerken van de B&U-ontwerpen te maken met verschillende aspecten die het werk complex maken. Hij/zij moet binnen de regelgeving zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de wensen van de opdrachtgever. Hij/zij moet toetsen aan de regelgeving en afstemmen met andere disciplines. Materiaalkeuze en keuze over de constructie vragen regelmatige afstemming met collega's over de uitgangspunten van het ontwerp. Meestal is er sprake van eenmaligheid en diversiteit van projecten. Daarom werkt hij/zij voor een deel volgens standaard werkwijzen en voor ander deel naar eigen inzicht. Hij/zij moet beschikken over brede en specialistische kennis en vaardigheden wat betreft bouw(kunde) en uitvoeringstechniek en inzicht hebben in procedures en regelgeving. Hij/zij werkt vooral in een digitale werkomgeving waar (interdisciplinair) samenwerking een belangrijke rol speelt.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De middenkaderfunctionaris bouw werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het uitwerken van de B&U-ontwerpen, voor het opstellen van de aanvraag omgevingsvergunning en voor de voorbereiding van de contractvorming. Hij/zij stemt af met collega's, de opdrachtgever en derden. Hij/zij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van (lineaire en circulaire) bouwmaterialen en bouwproducten en de verwerking ervan
- bezit brede en specialistische kennis van bouwfysica
- bezit brede en specialistische kennis van funderings- en grondwerken
- bezit brede en specialistische kennis van traditionele en industriële bouwmethoden, de toepassing ervan en de voor- en nadelen
- bezit brede kennis van aanbestedingsstukken, contractstukken, contactvormen, procedures en regelgeving
- bezit brede kennis van actuele wetgeving, regelgeving en richtlijnen relevant voor het vakgebied
- bezit brede kennis van afwerking van gebouwen

P1-K1 Werkt B&U-ontwerpen uit

- bezit brede kennis van BIM en uniforme werkmethodeïken
- bezit brede kennis van bouwregelingen en richtlijnen
- bezit brede kennis van constructies van gebouwen
- bezit brede kennis van de (contractuele) samenwerkingsvormen bij de ontwikkeling van een bouwproject
- bezit brede kennis van de constructieve hoofdopzet
- bezit brede kennis van de inhoud en opzet V&G-ontwerpfase
- bezit brede kennis van de realisatie van bouwwerken
- bezit brede kennis van duurzaam en circulair bouwen waaronder demontage en remontage van circulaire bouwmaterialen
- bezit brede kennis van kostenramingen, inschrijfbegroting en werkbegroting
- bezit brede kennis van ruimte en relatie in gebouwen
- bezit kennis van actuele (technologische) ontwikkelingen/trends die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van actuele maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van de beoordelingsmethode voor duurzaamheidsprestatie
- bezit kennis van de energieprestatie van een gebouw
- bezit kennis van de toepassing van elektrotechnische installaties in de bouw
- bezit kennis van de toepassing van werktuigkundige installaties in de bouw
- bezit kennis van klimaatadaptief bouwen
- bezit kennis van natuur-inclusief bouwen
- kan (interdisciplinair) samenwerken
- kan bouwfysische berekeningen maken, zoals voor energie, daglicht en ventilatie
- kan bouwkundige tekeningen lezen en maken
- kan eenvoudige berekeningen uitvoeren voor constructies, zoals voor houten, stenen, stalen, grondmechanische en betonconstructies
- kan informatiesystemen raadplegen
- kan rapportages opstellen
- kan relevante procedures volgend uit wet- en regelgeving toepassen
- kan schetsen maken van bouwconstructies/-onderdelen
- kan werken met CAD en BIM
- kan wettelijke regels, bedrijfsprocedures en of voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit

P1-K1-W1 Werkt ontwerp uit

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw werkt (delen van) (schets)ontwerp uit naar voorlopig ontwerp en daarna naar definitief ontwerp. Daarbij gebruikt hij/zij het programma van eisen, ontwerpcriteria en wettelijke eisen voor ontwerp, constructie en vormgeving. Hij/zij voert een toetsing uit op het ontwerp op basis van de geldende regelgeving. Hij/zij signaleert (on)mogelijkheden/problemen en overlegt met collega's en/of interdisciplinair om tot oplossingen te komen. Hij/zij levert een bijdrage bij het kiezen van de benodigde producten en leveranciers/fabrikanten in overleg met opdrachtgever, klant of aannemer. Hij/zij levert een bijdrage bij het inventariseren en afstemmen van eisen, mogelijkheden en wensen met partijen om tot een definitieve selectie te komen. Hij/zij werkt mee aan het vaststellen van de bouwmethode en de bouwtijd. Hij/zij maakt een raming van de realisatiekosten en stelt een (globale) planning voor. Hij/zij maakt de kosten inzichtelijk. Hij/zij overlegt het resultaat met enkele alternatieven in materiaalkeuze met de leidinggevende. Hij/zij legt de gemaakte afspraken vast.

Resultaat

Het ontwerp is uitgewerkt naar definitief ontwerp. De bouwmethode en bouwtijd zijn vastgesteld. Er is inzicht in de realisatiekosten.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Vraagt tijdig advies aan en overlegt met leidinggevende/(interdisciplinaire) collega's.
- Toont technisch inzicht en begrip van constructies en vormen.
- Controleert nauwgezet de beschikbare gegevens op kwaliteit, volledigheid en relevantie.
- Toont vaardigheid bij computertekenen.

P1-K1-W1 Werkt ontwerp uit

- Toont inzicht in aanpalende disciplines.
- Maakt de juiste keuze voor de te gebruiken materialen.
- Bedenkt waar mogelijk alternatieve oplossingen voor problemen.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedure, voorschriften en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Analyseren

P1-K1-W2 Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en contractvorming

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw maakt aansluitend aan de ontwerpfase (delen van) de bestektekeningen op basis van de ontwerptekeningen. Hij/zij levert een bijdrage aan het bestek/technische omschrijving of delen daarvan, afhankelijk van complexiteit en omvang van het project. Hij/zij signaleert knelpunten of vragen, overlegt daarover en legt uitkomsten vast. In overleg met zijn/haar leidinggevende voert hij/zij zo nodig aanpassingen door. Hij/zij stelt delen van een bouwfysisch rapport op. Hij/zij controleert of een omgevingsvergunning nodig is voor het uit te voeren bouwproject (vergunningscheck). Hij/zij controleert of alle benodigde bijlagen zoals bestek of een technische omschrijving/tekeningen/berekeningen/welstand aanwezig zijn. Hij/zij vult de aanvraag in. Hij/zij zorgt ervoor dat alle benodigde stukken digitaal aanwezig zijn. Hij/zij verzamelt de procedurestukken voor de contractvorming en controleert op volledigheid. Hij/zij assisteert bij de voorbereiding van de contractvorming in overleg met zijn/haar leidinggevende. Bij onduidelijkheden vraagt hij/zij advies aan of overlegt met leidinggevende/collega's.

Resultaat

Alle stukken voor de aanvraag van de omgevingsvergunning en de contractvorming zijn gemaakt en/of verzameld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Vraagt tijdig advies aan en overlegt tijdig met leidinggevende/(interdisciplinaire)collega's.
- Toont technisch inzicht en begrip van constructies en vormen.
- Toont inzicht in de procedures.
- Controleert nauwgezet de beschikbare gegevens op kwaliteit, volledigheid en relevantie.
- Bedenkt waar mogelijk alternatieve oplossingen voor problemen.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedure, voorschriften en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

Complexiteit

De middenkaderfunctionaris bouw heeft bij uitvoeren van de werkvoorbereiding te maken met wisselende werkzaamheden, die spelen vóór en ná de contractvorming van het project. Vóór de contractvorming gaat het om veel informatie, die verzameld, met derden afgestemd en verwerkt moet worden. Ná de contractvorming voert hij/zij de werkvoorbereiding parallel aan de uitvoering van de B&U-werkzaamheden uit. Hier spelen allerlei aanpassingen en afstemmingen, onder meer met leveranciers. Hij/zij werkt aan verschillende onderdelen van het project en wisselt regelmatig van onderwerp. Hij/zij werkt voor een deel volgens standaard werkwijzen en voor ander deel naar eigen inzicht. Hij/zij moet beschikken over brede en specialistische kennis en vaardigheden wat betreft bouw(kunde) en uitvoeringstechniek en inzicht hebben in procedures en regelgeving.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De middenkaderfunctionaris bouw werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de werkvoorbereiding. Hij/zij stemt af met interne collega's, de uitvoering, de opdrachtgever, leveranciers en onderaannemers. Hij/zij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van (lineaire en circulaire) bouwmaterialen en bouwproducten en de verwerking ervan
- bezit brede en specialistische kennis van beton-, metsel- en timmerwerk en de uitvoeringsaspecten
- bezit brede en specialistische kennis van bouwfysica
- bezit brede en specialistische kennis van bouwkundige inspectie van gebouwen en de normen voor de beoordeling
- bezit brede en specialistische kennis van funderings- en grondwerken
- bezit brede en specialistische kennis van het werkvoorbereidingsproces
- bezit brede en specialistische kennis van traditionele en industriële bouwmethoden, de toepassing ervan en de voor- en nadelen
- bezit brede kennis van (soorten) planningstechnieken
- bezit brede kennis van afvalverzameling, scheiding en verwerking op de bouwplaats
- bezit brede kennis van afwerking van gebouwen
- bezit brede kennis van BIM en uniforme werkmethodeken
- bezit brede kennis van bouwkundige voorzieningen voor technische installaties
- bezit brede kennis van bouwregelingen en richtlijnen
- bezit brede kennis van constructies van gebouwen
- bezit brede kennis van de (multidisciplinaire) werkorganisatie op de bouw
- bezit brede kennis van de constructieve hoofdopzet
- bezit brede kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide kosten
- bezit brede kennis van de realisatie van bouwwerken
- bezit brede kennis van faalkosten en het voorkomen ervan
- bezit brede kennis van kostenramingen, inschrijfbegroting en werkbegroting
- bezit brede kennis van productiviteitsnormen
- bezit brede kennis van uitvoeringstechnieken
- bezit kennis van bestemmingsplannen en/of omgevingsplannen
- bezit kennis van de toepassing van elektrotechnische installaties in de bouw
- bezit kennis van de toepassing van werktuigkundige installaties in de bouw
- bezit kennis van gereedschappen, materieel, hulp- en ondersteuningsconstructies
- kan (interdisciplinair) samenwerken
- kan (taakgerichte) bouwtekeningen maken
- kan bestek, (bouwkundige) tekeningen en contractdocumenten lezen en interpreteren
- kan de bouwplaatsinrichting bepalen en in beeld brengen, inclusief voorzieningen en veiligheidsaspecten
- kan een kwaliteits-, V&G-plan en/of RI&E voor de uitvoeringsfase opstellen
- kan een onderhoudsplan opstellen
- kan eenvoudige berekeningen uitvoeren voor constructies, zoals voor houten, stenen, stalen, grondmechanische en betonconstructies
- kan informatiesystemen raadplegen
- kan offertes lezen, interpreteren, beoordelen en vergelijken
- kan planningen lezen, interpreteren en maken
- kan van product en productie analyses maken
- kan werken met CAD en BIM

P1-K2 Voert werkvoorbereiding voor de B&U uit

- kan wettelijke regels, bedrijfsprocedures en of voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit

P1-K2-W1 Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw stelt hoeveelheden vast die nodig zijn om het project te realiseren. Hij/zij rubriceert de hoeveelheden in aantallen en eenheden materiaal, materieel, personeel en tijd. Hij/zij assisteert bij de aanvraag van offertes voor inkoop/huur van materialen en materieel bij leveranciers en diensten van onderaannemers. Hij/zij maakt een koppeling met de daaraan verbonden kosten of tarieven. Hij/zij hanteert actuele inkoopgegevens, tarieven en normen en legt keuzen vast. Hij/zij formuleert vragen voor de nota van inlichtingen. Hij/zij verwerkt alle informatie en de resultaten bespreekt hij/zij met zijn/haar leidinggevende, daarna rapporteert hij/zij de uitwerkingen. Na gunning/contractvorming stelt hij/zij de werkbegroting op of assisteert daarbij. Hij/zij assisteert bij de vergelijking van offertes naar tijd, geld en kwaliteit. Hij/zij bespreekt de resultaten met zijn/haar leidinggevende. Hij/zij maakt voor het project of deel ervan verfijnde kostenoverzichten voor de uitvoering.

Resultaat

Nauwkeurige en correcte gegevens voor de inschrijving. Verfijnde kostenoverzichten voor de uitvoering.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Toont bouwkundig en uitvoeringstechnisch inzicht.
- Maakt heldere en accurate overzichten.
- Voert kostenbesparende maatregelen waar mogelijk door.
- Voert de werkzaamheden efficiënt en effectief uit.
- Werkt volgens bedrijfsprocedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

P1-K2-W2 Maakt uitvoeringsplan

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw bereidt na gunning/contactvorming de delen van de uitvoering voor. Hij/zij analyseert de gegevens en brengt ideeën in voor de uitvoering. Hij/zij stelt het (BIM) uitvoeringsplan op, of levert een bijdrage daaraan, met daarin onder meer een uitwerking van de verantwoordelijkheden, risico's, de kwaliteitsbewaking en aspecten wat betreft veiligheid, gezondheid en milieu. Hij/zij bepaalt in overleg voor een deel of fase van een project de uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van materieel, materiaal, mensen en middelen en geeft die in overzichten weer. Hij/zij pleegt daarover overleg met deskundigen en leveranciers over werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden in product en productie. Hij/zij maakt de deelplanningen en werkplannen of levert een bijdrage daaraan. Hij/zij laat het uitvoeringsplan of deel ervan goedkeuren door zijn/haar leidinggevende.

Resultaat

Een uitgewerkt en goedgekeurd (deel van) uitvoeringsplan.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt tijdig met (interdisciplinaire) deskundigen/leveranciers en creëert daarbij draagvlak en betrokkenheid.
- Toont bouwkundig en uitvoeringstechnisch inzicht.
- Is goed op de hoogte van materialen/middelen en hun toepassingsmogelijkheden.
- Controleert nauwgezet de beschikbare gegevens op kwaliteit, volledigheid en relevantie.
- Zorgt in overleg voor nauwkeurige en volledige rapportage.
- Stelt kostenbesparende maatregelen voor.
- Voert de werkzaamheden efficiënt en effectief uit.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

P1-K2-W2 Maakt uitvoeringsplan

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten

P1-K2-W3 Maakt werktekeningen

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw werkt bestektekeningen uit in werktekeningen. Behalve de bestektekeningen raadpleegt hij/zij het bestek en projectspecifieke informatie. In de werktekeningen geeft hij/zij gedetailleerd aan wat er gebouwd wordt. Hij/zij overlegt met leidinggevende en/of uitvoering over de inhoud van de werktekening en mate van detaillering. Hij/zij werkt (deel) constructies, hulp- en ondersteuningsconstructies uit op basis van projectinformatie. Hij/zij vergelijkt de informatie onderling. Hij/zij overlegt met de toegewezen adviseurs/leveranciers en legt de wijzigingen vast. Hij/zij bepaalt in overleg met de uitvoering een indeling voor de bouwplaats en werkt dat uit in tekeningen.

Resultaat

Werktekeningen voor de uitvoering waarin verduidelijkingen van bestektekeningen en of bestek eenduidig zijn uitgewerkt.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt tijdig met leidinggevende en/of collega's in de uitvoering.
- Toont bouwkundig en uitvoeringstechnisch inzicht.
- Is goed op de hoogte van materialen/middelen en hun toepassingsmogelijkheden.
- Toont vaardigheid bij het computertekenen.
- Maakt correcte en heldere (digitale) werktekeningen.
- Toetst bestek, bestektekeningen en projectspecifieke informatie op juistheid en volledigheid.
- Werkt volgens bedrijfsprocedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P1-K2-W4 Maakt onderhoudsplan

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw voert inspecties uit of laat inspecties uitvoeren om de kwaliteit van delen van bestaande bouw vast te stellen. Bij onverwachte en geconstateerde onvoorziene schade of bij meldingen daarvan achterhaalt hij/zij mogelijke oorzaken en gevolgen en rapporteert die. Hij/zij doet voorstellen en geeft adviezen om de vereiste kwaliteit te herstellen. Hij/zij stelt op basis van de inspecties een meerjarige onderhoudsplanning en -begroting op of levert een bijdrage daaraan.

Resultaat

Een rapport of vaststelling van de status van de bestaande bouw. Een meerjarige onderhoudsplanning en -begroting.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Analyseert (inspectiegegevens)vlot de schades en kwaliteit en legt relaties met oorzaak en gevolg.
- Toont bouwkundig inzicht en uitvoeringstechnisch inzicht.
- Is goed op de hoogte van materialen/middelen en hun toepassingsmogelijkheden.
- Hanteert de benodigde apparatuur en/of instrumenten met snelheid, precisie, bedrevenheid en accuratesse.
- Zorgt in overleg voor nauwkeurige en volledige rapportage.
- Werkt volgens bedrijfsprocedure, inspectienormen, voorschriften en wettelijke richtlijnen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren

Complexiteit

De middenkaderfunctionaris bouw begeleidt de nieuwbouw en het onderhoudswerk. De complexiteit hiervan wordt bepaald door de diversiteit van de werkzaamheden waardoor hij/zij vaak zal moeten schakelen. Hij/zij werkt voor een deel volgens standaard werkwijzen en voor ander deel naar eigen inzicht. Hij/zij moet beschikken over brede en specialistische kennis en vaardigheden wat betreft bouw(kunde)en uitvoeringstechniek en inzicht hebben in procedures en regelgeving.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De middenkaderfunctionaris bouw werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de nieuwbouw en het onderhoudswerk. Hij/zij stemt af met de collega's in uitvoering, de werkvoorbereiding, de opdrachtgever, leveranciers en onderaannemers. Hij/zij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van (lineaire en circulaire) bouwmaterialen en bouwproducten en de verwerking ervan
- bezit brede en specialistische kennis van beton-, metsel- en timmerwerk en de uitvoeringsaspecten
- bezit brede en specialistische kennis van bouwfysica
- bezit brede en specialistische kennis van bouwkundige inspectie van gebouwen en de normen voor de beoordeling
- bezit brede en specialistische kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit brede en specialistische kennis van traditionele en industriële bouwmethoden, de toepassing ervan en de voor- en nadelen
- bezit brede kennis van (soorten) planningstechnieken
- bezit brede kennis van aanbestedingsstukken, contractstukken, contactvormen, procedures en regelgeving
- bezit brede kennis van actuele wetgeving, regelgeving en richtlijnen relevant voor het vakgebied
- bezit brede kennis van afvalverzameling, scheiding en verwerking op de bouwplaats
- bezit brede kennis van afwerking van gebouwen
- bezit brede kennis van bouwkundige voorzieningen voor technische installaties
- bezit brede kennis van bouwmeten
- bezit brede kennis van bouwregelingen en richtlijnen
- bezit brede kennis van constructies van gebouwen
- bezit brede kennis van de (multidisciplinaire) werkorganisatie op de bouw
- bezit brede kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide kosten
- bezit brede kennis van de realisatie van bouwwerken
- bezit brede kennis van de verschillende soorten begrotingen
- bezit brede kennis van faalkosten en het voorkomen ervan
- bezit brede kennis van grond- en funderingswerken
- bezit brede kennis van opleverprocedures en eisen
- bezit brede kennis van productiviteitsnormen
- bezit brede kennis van uitvoeringstechnieken
- bezit brede kennis van voorschriften en keuringen van gereedschappen en materieel
- bezit kennis van actuele (technologische) ontwikkelingen/trends die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van actuele maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de gebouwde omgeving en/of openbare ruimte
- bezit kennis van de toepassing van elektrotechnische installaties in de bouw
- bezit kennis van de toepassing van werktuigkundige installaties in de bouw
- bezit kennis van gereedschappen, materieel, hulp- en ondersteuningsconstructies
- bezit kennis van kwaliteit van materialen
- bezit kennis van normen van materialen
- kan (interdisciplinair) samenwerken
- kan bouwkundige tekeningen lezen
- kan controle metingen uitvoeren
- kan de begroting bewaken
- kan de kwaliteit van product en productie beoordelen
- kan de voortgang van de planning bewaken
- kan een toolbox-meeting organiseren
- kan V&G-plan uitvoeren

P1-K3 Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk

- kan werken met CAD en BIM
- kan wettelijke regels, bedrijfsprocedures en of voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit

P1-K3-W1 Begeleidt bouwwerkzaamheden

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw assisteert zijn/haar leidinggevende bij het instrueren van het personeel op de bouwplaats over taak, methode, veiligheid en resultaat. Hij/zij informeert en begeleidt het personeel. Hij/zij bevordert veilig werken, signaleert onveilig werkgedrag en onveilige situaties en neemt actie. Hij/zij schakelt mensen en middelen in en coördineert/stemt activiteiten van verschillende uitvoerende partijen op elkaar af. Hij/zij communiceert met betrokkenen. Hij/zij maakt afspraken over communicatie en rapportage en legt die vast. Hij/zij controleert of volgens gemaakte afspraken het werk wordt uitgevoerd.

Resultaat

Uitvoerende partijen zijn op de hoogte van hun taak. Betrokkenen zijn geïnformeerd. De uitvoering verloopt vlot en volgens afspraak.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt proactief met zijn/haar leidinggevende en uitvoerenden.
- Begeleidt en informeert op motiverende wijze.
- Neemt tijdig actie.
- Zorgt ervoor dat materialen en middelen worden ingezet waarvoor ze bedoeld zijn.
- Zorgt ervoor dat materialen en middelen goed worden onderhouden.
- Toont bouwkundig en uitvoeringstechnisch inzicht.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedure, contractstukken en wettelijke eisen.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P1-K3-W2 Bewaakt tijd en kosten van de bouwwerkzaamheden

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw ontvangt voortgangsgegevens en projectadministratie van het project. Hij/zij signaleert afwijkingen in plannings. Hij/zij neemt, in overleg met zijn/haar leidinggevende, actie als actuele bouwlijn en planning de afwijkingsnorm overschrijden en zoekt waar mogelijk naar alternatieven of oplossingen in product en/of productie. Hij/zij maakt zonodig aanpassingen in plannings. Hij/zij overlegt de aanpassingen met zijn/haar leidinggevende en legt deze vast. Hij/zij communiceert de effecten met de betrokkenen. Hij/zij inventariseert meer- en minderwerk en stemt dat af met de leidinggevende. Hij/zij controleert bedragen, prestaties en leveranties en meldt bij kostenoverschrijdingen of indicaties daarvan aan de leidinggevende of werkvoorbereiding. Hij/zij doet voorstellen en overlegt met zijn/haar leidinggevende over te nemen acties.

Resultaat

De voortgang en begroting zijn bewaakt en gegevens zijn geregistreerd. Bij dreigende overschrijding is adequaat gereageerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt proactief met zijn/haar leidinggevende, uitvoerenden en opdrachtgever.
- Zet tijdig acties in gang.
- Controleert en analyseert grondig gegevens en achterhaalt van mogelijke overschrijding oorzaken en gevolgen.
- Werkt vlot en toont deskundigheid.
- Signaleert en rapporteert tijdig afwijkingen.
- Registreert gegevens accuraat.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedure, contractstukken en regelgeving.

P1-K3-W2 Bewaakt tijd en kosten van de bouwwerkzaamheden

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Relaties bouwen en netwerken, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

P1-K3-W3 Controleert de maatvoering

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw controleert de plaats van projectonderdelen bij niet-complexe projecten. Hij/zij betreft de gegevens uit digitale of analoge informatie. Hij/zij registreert en rapporteert zijn bevindingen aan zijn/haar leidinggevende en/of collega's in de uitvoering.

Resultaat

De maatvoering van projectonderdelen is gecontroleerd en gerapporteerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Controleert gegevens uit informatie op juistheid en volledigheid.
- Voert de controle adequaat uit.
- Hanteert met precisie de meetapparatuur en middelen.
- Overlegt tijdig met leidinggevende en/of collega's in de uitvoering.
- Toont bouwkundig en meettechnisch inzicht.
- Registreert gegevens accuraat.
- Werkt volgens bedrijfsprocedures, contractstukken, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

P1-K3-W4 Voert kwaliteitscontroles uit

Omschrijving

De middenkaderfunctionaris bouw controleert van een deel of een fase van een bouwproject alle binnenkomende materialen, producten, gereedschappen en materieel die aan keuren, normen of regels moeten voldoen op het aanwezig zijn van de desbetreffende kenmerken en staat. Hij/zij controleert de verwerking van materialen en producten. Na de verwerking keurt hij/zij of het eindresultaat voldoet aan de contractverplichting. Zo nodig overlegt hij/zij met zijn/haar leidinggevende over aanvullende acties. Hij/zij ziet er op toe dat volgens contract, regelgeving, procedure en/of afspraken gewerkt wordt. Hij/zij adviseert over de in te zetten acties als daarvan afgeweken wordt. Daarnaast legt hij/zij vast of aan normen, regelgeving en kwaliteitseisen is voldaan. Hij/zij registreert tijdens de oplevering de bevindingen en bewaakt de uitvoering van de herstelwerkzaamheden.

Resultaat

Het bouwwerk voldoet aan de gestelde eisen. De kwaliteitscontroles zijn uitgevoerd, bevindingen zijn vastgelegd en herstelacties zijn uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt proactief met zijn/haar leidinggevende, uitvoerenden en opdrachtgever.
- Zet tijdig acties in gang.
- Controleert nauwgezet binnenkomende materialen, producten en het eindresultaat van de werkzaamheden
- Werkt vlot en toont deskundigheid.
- Zorgt ervoor dat materialen en middelen worden ingezet waarvoor ze bedoeld zijn.
- Zorgt ervoor dat materialen en middelen goed worden onderhouden.
- Signaleert en rapporteert tijdig afwijkingen.
- Registreert gegevens accuraat.
- Werkt volgens (bedrijfs)procedure, contractstukken, voorschriften en wettelijke regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Formuleren en

rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen