



**VCA\*\*/NEN-EN-ISO 9001 Procedureboek**  
**Hoofdstuk 1, Directieverantwoordelijkheid**  
**Referentie**

**Werkvoorbereider/calculator**

Het uitvoeren van de hem toegewezen werkzaamheden hoofdzakelijk het begroten, offertes uitbrengen en voorbereiden van werkzaamheden. Daarnaast zal hij begeleiden tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

**Taken**

- Onderhoud contact met uitvoerders, opdrachtgevers, onderaannemers en is ambassadeur van het bedrijf
- Controleren, toetsen en (laten) aanpassen van (werk)tekeningen
- Voorstellen van uitvoeringsmethodieken en zoeken naar alternatieven en innovaties
- Het opstellen van werkinstructies
- Uittrekken van benodigde materialen en uitvoering op basis van de aanwezige tekeningen en aanvragen
- Adviseren ten behoeve van de inkoop van materialen en uitbesteden van werkzaamheden
- Het maken van kosten calculaties van (deel) werken en/of projecten
- Tijdig verstrekken van tekeningen, materiaalgegevens, verwerkingsvoorschriften, attesten, certificaten, e.d. onder andere ten behoeve van de kwaliteit van de uitvoering en de controle daarop, aan de projectleider, (hoofd)uitvoerder, site manager, onderaannemers en leveranciers
- Bijhouden van tekeninglijsten per werk en/of project
- Prijs op-/aanvragen en vergelijken van onderaannemers en toeleveranciers, indien relevant in nauwe afstemming met Inkoop
- Meewerken aan het opstellen van de werk- en/of projectplanning in samenspraak met de projectleider, hoofd uitvoerder en/of uitvoerder
- Verwerken van alle geregistreerde gegevens en het opstellen van een concept afrekening onder begeleiding en verantwoording van de betrokken projectleider, (hoofd)uitvoerder en site manager
- Meewerken aan het opstellen van de RI&E's, TRA's en (supplement) VGM plannen

**Verantwoordelijkheden**

- Het op de juiste wijze begroten en calculeren van aanvragen
- Correcte opsomming, inclusief levertijden en te voorziene problemen, van alle in te kopen materialen, onderaannemers, etc.
- Correct samenstellen van werkmappen ten behoeve van de projectleider en/of (hoofd)uitvoerder en adequaat informeren van opdrachtgever en onderaannemers
- Zorgen dat de werkzaamheden op tijd zijn voorbereid



**VCA\*\*/NEN-EN-ISO 9001 Procedureboek**  
**Hoofdstuk 1, Directieverantwoordelijkheid**  
**Referentie**

- (laten) opstellen van werkvergunningen (indien van toepassing), TRA's, RIE's en (supplement) VGM plannen
- Beheren van alle documenten, tekeningen, etc. welke beschikbaar zijn gesteld voor het maken van een calculatie, opstellen van een offerte, voorbereiden van werkzaamheden en/of een project, e.e.a. conform door de directie opgestelde wijze

**Bevoegdheden**

- Geen

**Opleiding- en ervaringseisen**

- MBO werk- en denkniveau verkregen door opleiding MTS-weg- en waterbouwkunde of bouwkunde dan wel 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie voor werkvoorbereider en HBO werk- en denkniveau verkregen door HTS weg- en waterbouw of bouwkunde dan wel 10 jaar ervaring in een vergelijkbare functie voor calculator
- VCA-VOL
- Kennis van en kunnen werken met Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, etc.) en planningsprogramma's
- 5 jaar ervaring met:
  - Relatiebeheer opdrachtgevers, onderaannemers en uitvoerenden
  - Ovenbouw, zuur- en slijtvast
  - Planning systemen
  - Relatiebeheer opdrachtgevers, onderaannemers en uitvoerenden

**Daarnaast zijn de volgende competenties vereist:**

- Zorgvuldigheid/accuratesse.
- Stressbestendigheid.
- Sociale competenties.