

Werkvoorbereider

- **Onder leiding van de verantwoordelijke business unit manager**

Verantwoordelijkheden en taken:

- Uitvoeren en registreren van de risico's en kansen over de uitvoering van het project
- Uitvoeren van opnames
- Uitwerken van een projectplan inclusief V&G-plan en werkplannen
- Overleggen en inzicht geven in plannen van aanpak
- Bestellen van materieel voor de projecten voor de start van het project
- Bestellen van project specifieke producten en diensten
- Inkoop van onderaannemers
- Inkoop van materieel
- Vergunningen regelen
- Aansturen en bewaken van projecten vanuit voorbereiding in overleg met de projectleider of uitvoerder
- Stimuleren van het team tot het maken van complete, kwalitatief hoogstaande dakbedekkingen
- Dagelijkse bewaking van voortgang en productie
- Bewaken van de inzet van uren en materieel
- Factureren van uren, materiaal en materieel
- Beheer van documenten/tekeningen van de lopende projecten
- Onderhouden van contacten met opdrachtgevers, projectleiders, bewoners enz.

Competenties:

- Kennis en ervaring met ERP software, bij voorkeur Gilde
- Kennis en ervaring met Microsoft Office (Word, Excel)
- Affiniteit met digitaal werken
- Ervaring als werkvoorbereider

Kernwaarden:

- Toegewijd en ondernemend
- Technisch/bouwkundig inzicht
- Commercieel gedreven
- Vooruitstrevend en om kunnen gaan met verandering
- Daadkrachtig
- Sociaal vaardig