

## Calculator

### Doel van de functie

Hij is verantwoordelijk voor het doen van calculaties en berekeningen t.b.v. de uit te brengen offertes en de uit te voeren werkzaamheden alsmede de projectgebonden inkoop en werkvoorbereiding. Hij biedt administratieve en financiële ondersteuning aan de Bedrijfsleider(s) tijdens de uitvoering en afwikkeling van de werkzaamheden.

### Leiding

Hij legt verantwoording af aan de Directeur Operations.

### Calculatietaken

- Hij heeft als taak om na goedkeuring van de Directeur Operations calculaties en offertes uit te brengen.
- Het invoeren / voeren van correcte en volledige registraties in de (geautomatiseerde) bedrijfssystemen.
- Hij draagt zorg voor een correcte en adequate overdracht van het dossier aan de Werkvoorbereiding.
- Hij selecteert en beoordeelt in samenspraak met de Directeur Operations (onder andere de aanbestedingskalender) openbare projecten.
- Hij blijft op de hoogte van innovaties en best bestaande technieken binnen de branche.
- Het uitvoeren van relatiebeheer, werkverwerving en acquisitie op projectniveau

### Inkooptaken

- Hij draagt zorg voor projectgebonden inkoop en de vastlegging van gemaakte inkoopafspraken binnen de financiële kaders van de calculatie (op basis van het goedgekeurde inkoopbeleid).
- Hij draagt zorg voor het voorbereiden van de inkoop, betreffende het aangenomen werk en dient deze (in zijn geheel) voor te leggen aan de Directeur Operations.
- Hij draagt zorg voor vastlegging (middels getekende inkooporders) van de afspraken met onderaannemers en leveranciers.
- Hij draagt bij aan het opstellen van een inkoopbeleid van de organisatie.

### Werkvoorbereidingstaken

- Hij draagt zorg voor de contractuele werkvoorbereiding, o.a. bestaande uit het aanmaken van projectnummers en projectdossiers.
- Hij draagt zorg voor de verzameling, registratie en vastlegging van alle benodigde informatie ten behoeve van een correcte operationele voorbereiding van werkzaamheden;
- Hij draagt zorg voor de operationele werkvoorbereiding, zoals het opstellen van VGM- en projectplannen, Risico Inventarisatie en -Evaluatie en het opstellen van projectplanningen;
- Hij draagt zorg voor de overdracht van de projectgegevens en –administratie aan de Bedrijfsleider ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden.

### Overige taken

- Hij draagt bij aan het ontwikkelen van, meedenken aan en overleggen en/of uitvoeren van activiteiten ten behoeve van de calculatie, werkvoorbereiding, uitvoering en analyse.
- Hij draagt zorg voor het organiseren van de onder hem vallende werkzaamheden zodanig dat op effectieve en efficiënte wijze wordt gewerkt.
- Hij neemt deel aan het bedrijfsbureau- en werkenoverleg en de algemene personeelsvergadering.
- Hij draagt mede zorg voor het uitdragen van KAM-beleid.

### Verantwoordelijkheden

- Hij is verantwoordelijk voor een tijdige en volledige prijsopgave/-aanbieding.
- Hij is verantwoordelijk voor het correct aanpassen van de begroting aan de opdracht.
- Hij is verantwoordelijk voor het voeren van een correct inkoopbeleid.
- Hij is verantwoordelijk voor de contractuele en operationele werkvoorbereiding.
- Hij is verantwoordelijk voor het signaleren, aangeven en nemen van eventueel te treffen corrigerende en preventieve maatregelen.

## **Bevoegdheden**

- Hij is bevoegd om prijsaanbiedingen op te stellen en voor te bereiden en ter accordering voor te leggen aan de Directeur Operations.
- Hij is bevoegd om het project in te kopen volgens de goedgekeurde calculatie door Directeur Operations en aanvaarde opdrachtverstrekking (van de opdrachtgever).
- Hij heeft de bevoegdheid om de benodigde maatregelen te treffen indien het milieu, de veiligheid van medewerkers of derden of wettelijke normen daarom vragen.

## **Functie-eisen**

### **Kennis**

- MBO+ niveau (Bouwkundig/Civiel)
- VCA(-VOL)
- DTA-A (asbestherkennen)
- RAW-systematiek & UAV- en ARW-richtlijnen
- Technische inhoudelijke kennis op het gebied van sloop / milieu / GWW
- MS Office & Navision 4PS, Ibis-Infra (calculatieprogramma)
- Administratief en cijfermatig goed onderlegd

### **Ervaring**

- 3 jaar branche-ervaring.
- Enige jaren ervaring met calculeren.

### **Persoonlijke kwaliteiten**

- Betrouwbaar, discreet en nauwkeurig.
- Goede communicatieve, schriftelijke en representatieve vaardigheden.
- Organisatorische kwaliteiten.
- Zelfstandig en creatief.
- Probleemoplossend en stressbestendig.
- Uitstekende onderhandelaar
- Commerciële vaardigheden