

Functie

Funciefamilie
Hoofdgroep
Functiegroep

Projectleider

Project- en uitvoeringsmanagement
Uitvoering / Exploitatie / Service
Boven cao-loon

03.01.01

Funciecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en /of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een middelgrote onderneming, die zelf of i.s.m. externe partijen projecten ontwikkelt.

De projectleider richt zich op het integraal begeleiden van projecten van acquisitie tot oplevering. De projectleider legt de nadruk op het begeleiden van de bouwgerelateerde activiteiten en kan meerdere werken in verschillende fasen van het project aansturen. De projectleider coördineert de werkzaamheden van de constructeurs, calculators en ontwerpers in de projecten. De projectleider geeft functioneel leiding aan de (hoofd)uitvoerders.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur

Geeft leiding aan ca. 5 - 10 medewerkers(functioneel)

Funciedoel

Vorbereiden, organiseren en leiden van civieltechnische en bouwkundige projecten.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> - ondersteunen van interne afdelingen bij (acquisitie)besprekingen met klanten, leveranciers over projecten - organiseren en voeren van projectintake gesprekken - bepalen van benodigde capaciteit (mens/middelen) en definiëren van rollen in projecten - opstellen van een bouwplanning en bijbehorend budget, bepalen van de inkoopstrategie - toelichten van specificaties in besprekingen bij leveranciers - zorgdragen voor vergunningaanvragen bij overheidsinstanties - beoordelen en accorderen van het totale projectplan, budget en projectdefinitie - bepalen en opvolgen van de projectrisico's - samenstellen van het projectteam - opstellen van overzicht van alle lopende projecten, bewaken van benodigde capaciteit, budget en tijd - signaleren van knelpunten/capaciteitsproblemen, initiëren tot het bijsturen/oplossen, stellen van prioriteiten - opstellen van het V&G plan
Aansturing projectteams	<ul style="list-style-type: none"> - optreden als contactpersoon/aanspreekpunt voor alle betrokkenen (eigen/ opdrachtgevers) tijdens bouwprojecten in uitvoering - toezien op project kick-off voor bouwprojecten, eventueel zelf verzorgen hiervan - geven van ondersteuning, leiden van en richting geven aan projectmedewerkers bij inrichting/uitvoering van bouwprojecten - verzorgen van benodigde rapportages - behandelen van problemen (status budget, haalbaarheid, termijnen e.d.), voeren van overleg met projectcoördinatoren en/of (hoofd)uitvoerders, bepalen van maatregelen tot bijsturing - bespreken van benodigde maatregelen met opdrachtgever, zorgen voor een oplossing - zorgdragen voor aanvullende offertes door meer-/minderwerk - toezien op correcte financiële afhandeling binnen projecten

Functie

Functiefamilie
Hoofdgroep
Functiegroep

Projectleider

Project- en uitvoeringsmanagement
Uitvoering / Exploitatie / Service
Boven cao-loon

03.01.01

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	<ul style="list-style-type: none"> - voorzitten van diverse projectvergaderingen/bijeenkomsten, zorgdragen voor aanwezigheid projectbetrokkenen
Realisatie bouwprojecten	<ul style="list-style-type: none"> - bewaken van de projectresultaten van de uitvoerders, voortgang en kosten, toezien op kwalitatieve uitvoering - analyseren van (tussentijdse) resultaten, achterhalen van oorzaken van afwijkingen, zorgen voor benodigde bijsturing - verzorgen van voortgangsrapportages en eindrapportages t.b.v. opdrachtgever en leidinggevende - administratief afhandelen en archiveren van bouwprojecten, overdragen van bouwprojecten aan opdrachtgevers/interne afdeling en fungeren als aanspreekpunt voor onderhoudstermijnen en nazorg - evalueren van het project met in-/extern betrokkenen, bespreken van resultaten, knelpunten en verbeteringen
Nieuwe ontwikkelingen	<ul style="list-style-type: none"> - adviseren van leidinggevende, management en interne afdelingen over (toe te passen) nieuwe ontwikkelingen en mogelijkheden van bestaande bouwmethoden e.d. - volgen van ontwikkelingen binnen het vakgebied en doorvertalen van kansen/mogelijkheden naar de bouwplaats
Gehandhaafde voorschriften en verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> - naleven van en toezien op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - oplossen van afwijkingen conform procedures

Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

Werk- en denkniveau

- hbo/wo

Functie	Projectleider	03.01.01
Functiefamilie	Project- en uitvoeringsmanagement	
Hoofdgroep	Uitvoering / Exploitatie / Service	

Kenmerk	Functie	A	B referentiefunctie	C
	Groep*	Boven cao-loon	Boven cao-loon	Boven cao-loon
Aard projecten		<ul style="list-style-type: none"> - projectleider van projecten (beperkte omvang) met enige betrokkenheid van andere specialisten/derden, of - deelprojectleider (beperkte omvang) in omvangrijke c.q. multidisciplinaire projecten 	<ul style="list-style-type: none"> - projectleider van projecten (gemiddelde omvang) met betrokkenheid van andere specialisten/derden, of - deelprojectleider in omvangrijke c.q. multidisciplinaire projecten 	<ul style="list-style-type: none"> - projectleider van omvangrijke c.q. multidisciplinaire projecten met aansturing deelprojectleiders of andere specialisten/derden
Omvang projectteam		- enkele medewerkers	- 5-10 medewerkers	- >10 medewerkers
Projectvoorbereiding		<ul style="list-style-type: none"> - ondersteunen bij en voeren van intakegesprekken, opstellen van offertes - bepalen benodigde capaciteit (mens/middelen) - opstellen planning/(deel)budget - opstellen van (deel)projectplan, (deel)budget en projectdefinitie - inzichtelijk maken projectrisico's - signaleren en melden problemen, komen tot een oplossing in overleg - opstellen van het V&G plan 	<ul style="list-style-type: none"> - organiseren en voeren intakegesprekken - bepalen benodigde capaciteit (mens/middelen) en definiëren van projectrollen, samenstellen team - opstellen planning/budget, toelichten specificaties aan leveranciers - zorgdragen voor vergunningsaanvragen - beoordelen en accorderen projectplan, budget en projectdefinitie - bepalen en opvolgen projectrisico's - signaleren en oplossen problemen m.b.t. capaciteit, budget en tijd 	<ul style="list-style-type: none"> - zorgdragen voor intakegesprekken - bepalen benodigde specialisten/derden, capaciteit (mens/middelen) en projectinrichting - opstellen planning/budget - zorgdragen voor vergunningsaanvragen - zorgdragen voor beoordelen en accorderen projectplannen, budget en projectdefinitie - opvolgen van projectrisico's - oplossen van problemen
Uitvoering		<ul style="list-style-type: none"> - leiden van project kick-off bouwprojecten - aansturen van projectmedewerkers, bewaken voortgang, budget en kosten - signaleren en nemen van acties/maatregelen bij afwijkingen 	<ul style="list-style-type: none"> - toezien op project kick-off bouwprojecten - leiden van en richting geven aan projectmedewerkers bij inrichting/uitvoering - bewaken voortgang en kosten, analyseren en verklaren afwijkingen 	<ul style="list-style-type: none"> - zorgdragen voor inrichting en uitvoering projecten conform gestelde eisen (kwantitatief/kwalitatief) - bewaken planning, budget en kosten, ingrijpen/bijsturen bij afwijkingen

Functie
Functiefamilie
Hoofdgroep

Projectleider
Technische voorbereiding
Voorbereiding

03.01.01

Kenmerk	Functie	A	B referentiefunctie	C
		<ul style="list-style-type: none"> - behandelen problemen, eventueel i.o.m. leidinggevende - opstellen aanvullende offertes 	<ul style="list-style-type: none"> - behandelen problemen, bepalen maatregelen tot bijsturing en bespreken met opdrachtgever - zorgdragen aanvullende offertes (meer-/minder werk) - toezien op financiële afhandeling binnen projecten 	<ul style="list-style-type: none"> - afstemmen over voortgang, status en kosten met opdrachtgevers - zorgdragen voor financiële afhandeling projecten
Afronding		<ul style="list-style-type: none"> - afhandelen (administratief) en archiveren van (deel) projecten - overdragen van (deel)projecten aan opdrachtgevers - mede evalueren van projecten 	<ul style="list-style-type: none"> - afhandelen (administratief) en archiveren van projecten - overdragen van bouwprojecten aan opdrachtgevers/interne afdelingen - evalueren van projecten 	<ul style="list-style-type: none"> - zorgdragen voor afhandeling en overdracht van projecten - evalueren van projecten met in-/extern betrokkenen
Administratie / rapportage		<ul style="list-style-type: none"> - samenstellen van overzichten en rapportages 	<ul style="list-style-type: none"> - samenstellen overzichten lopende projecten - verzorgen van voortgangs- en eindrapportages 	<ul style="list-style-type: none"> - zorgdragen voor voortgangs- en eindrapportages, motiveren/toelichten hiervan - verzorgen van financiële overzichten
Communicatie		<ul style="list-style-type: none"> - bespreken aanpak en project gerelateerde werkzaamheden met interne medewerkers, projectleiders en derden - in-/externe afstemming met opdrachtgever of (onder)aannemers - bijhouden van intern netwerk - coachen/motiveren/begeleiden van projectmedewerkers, overdragen kennis/inzichten 	<ul style="list-style-type: none"> - voorzitten/leiden projectvergaderingen/bijeenkomsten - bevorderen goede afstemming met in-/extern betrokkenen, leveranciers en opdrachtgevers binnen projecten - onderhouden van netwerk - verhelderen van situaties bij verschillende belangen en/of meningsverschillen 	<ul style="list-style-type: none"> - verdedigen van rapporten, ook tegen externe partijen met afwijkende belangen - samenwerken met in-/externen - uitbouwen van netwerk - onderhandelen met externe partijen over complexe zaken

*Het hogere niveau is steeds inclusief de kennis, kunde en inzetbaarheid van het onderliggende niveau.