

Calculator/werkvoorbereider

Je werk bestaat uit het berekenen van offerteaanvragen en overleg je met projectleiders en uitvoerders. Daarnaast bereidt je projecten voor waarbij er overleg is met de uitvoerders. Je controleert de gevraagde kwaliteit met het aanbod van leveranciers en koopt de materialen in. Verder beantwoord je vragen van uitvoerenden en opdrachtgevers over lopende projecten.

Kerntaken/verantwoordelijkheden

- Verzorgen van calculaties en werkvoorbereiding die meer specialistisch van aard zijn.
- Verantwoordelijk voor het aanleveren van aanbestedingsgegevens.
- Maken van ontwerpen, bestekken, tekeningen, analyses en plannen.
- Overdracht van de werkvoorbereiding aan projectverantwoordelijke.
- Voorbereiden en zo nodig assisteren bij bouwvergaderingen
- Onderhandelingen leveranciers.
- Overleggen met opdrachtgevers
- Communicatie tussen opdrachtgevers, (meewerkend) uitvoerders, projectleiders en hoofd bedrijfsbureau
- Risicovolle taken t.b.v. uit te voeren projecten vooraf signaleren, VGWM-aspecten in de gaten houden, ontwerp verificatie en verificatie m.b.t. contractbeoordeling.
- Het op peil houden van actuele kennis van wet- en regelgeving door scholing, vakliteratuur en congressen.
- Overige voorkomende werkzaamheden.

Wat vragen we

- Relevante HBO-opleiding groen en/of een gelijkwaardig niveau. Zo nodig aangevuld met vakgerichte en/of managementtrainingen
- Relevante werkervaring op een bedrijfsbureau
- Goede contactuele eigenschappen,
- Planmatig kunnen werken,
- Klantgericht
- Stressbestendig
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift,
- Uitstekende kennis van geautomatiseerde gegevensverwerking en Microsoft Office

Wat bieden we je

- Een zelfstandige en afwisselende functie in een familiebedrijf.
- Een salaris conform cao LEO.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.