|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **-** | **medewerker bedrijfsbureau I** | **medewerker bedrijfsbureau II** | **medewerker bedrijfsbureau III** | **+** |
| **Aandachtsgebied** | Geen referentiefunctie beschikbaar | - focus van de functie ligt op calculatie OF planning/werkvoorbereiding. | - focus van de functie ligt op calculatie EN/OF planning/werkvoorbereiding. | Gelijk aan II. | Geen referentiefunctie beschikbaar |
| **Aard en omvang opdrachten/projecten** | - het betreft standaardmatige opdrachten van beperkte omvang. | - het betreft deelopdrachten van multidisciplinaire, omvangrijke opdrachten/projecten en relatief complexe opdrachten van reguliere omvang. | - het betreft multidisciplinaire, omvangrijke opdrachten/projecten. |
| **Complexiteit planningsproces** | - er is sprake van een beperkte diversiteit in opdrachten;- de beschikbaarheid van medewerkers (capaciteit), benodigd(e) materieel, materiaal en middelen vormen geen knelpunt. | - er is sprake van een diversiteit in opdrachten;- er is sprake van een beperkte reserve in capaciteit en/of benodigd(e) materieel, materiaal en middelen. | Gelijk aan II, en:- er is sprake van onderlinge afhankelijkheden in de planning, ook met onderaannemers. |
| **Documentatie en informatie** | - verzamelen en verstrekken van benodigde documentatie en informatie ten behoeve van de uitvoering van opdrachten. | - verzamelen, controleren, (laten) aanpassen en verstrekken van benodigde documentatie en informatie ten behoeve van de uitvoering van opdrachten. | - verzamelen dan wel opstellen en verstrekken van benodigde documentatie en informatie ten behoeve van de uitvoering van opdrachten. |
| **Vrijheidsgraden inkoop/afroep** | - benodigde materialen en middelen worden binnen raamcontracten afgeroepen bij vaste leveranciers;- bijdrage beperkt zich tot clusteren van af te roepen materialen en middelen naar leverancier en het benutten van met leveranciers gemaakte afspraken (kortingsmogelijkheden e.d.). | - benodigde materialen en middelen worden voornamelijk binnen raamcontracten afgeroepen bij vaste leveranciers, incidenteel is er sprake van inkoop bij bekende leveranciers;- gelijk aan I, en optimaliseren van bestelhoeveelheid binnen kaders. | Gelijk aan II, en:- bewaken en aanspreken van leveranciers op naleving contractafspraken, signaleren van structurele problemen richting de leidinggevende. |
| **Kennis en ervaring** | - MBO werk- en denkniveau;- kennis van en ervaring met het opstellen van (na)calculaties en offertes OF kennis van en ervaring met de planning en werkvoorbereiding van opdrachten;- kennis van afspraken met leveranciers;- kennis van en ervaring met gehanteerde kantoorautomatisering. | Gelijk aan I, en:- kennis van en ervaring met het opstellen van (na)calculaties en offertes EN/OF kennis van en ervaring met de planning en werkvoorbereiding van opdrachten;- kennis van en ervaring met het controleren van documentatie en informatie;- kennis van interne kaders en richtlijnen. | Gelijk aan II, en:- MBO+ werk- en denkniveau;- kennis van het uitwerken van documentatie en informatie;- ervaring met leveranciersbeheer. |
|  |  |  |  |  |  |