



Hofstra Hulshof Bouw b.v. is een traditionele "middelgrote"-aannemer c.q. bouwondernemer met een eigen timmerfabriek/werkplaats. De werkzaamheden zijn zeer divers en variëren van burgerlijke tot utiliteitsbouw. Daarbij kunt u denken aan nieuwbouw, verbouw, renovatie, restauratie en onderhoud. Met circa 35 medewerkers realiseren wij meer dan 100 projecten (ca. 9 miljoen omzet) op jaarbasis in voornamelijk de drie noordelijke provincies. Hofstra Hulshof Bouw b.v. staat daarnaast ook bekend als bouwer van de traditioneel gebouwde NIBU-huis woningen.

Om het succes van bovenstaande formule te continueren zijn wij op zoek naar een allround

WERKVOORBEREID(ST)ER

De functie

De werkvoorbereid(st)er is verantwoordelijk voor het zelfstandig organiseren en coördineren van de verschillende werken c.q. projecten evenals het samen met collega's (zowel binnen als buiten) voorbereiden van de werkzaamheden in de meest algemene zin, zowel technisch als organisatorisch. Zijn/haar hoofdtaken bestaan uit:

- Contacten met klanten c.q. opdrachtgevers (hoofdzakelijk particulier) t.a.v. het begeleiden en voorbereiding van het werk (aanspreekpunt), besprekingen en eventueel bouwvergaderingen, opleveringen;
- Contacten met leveranciers, onderaannemers, architecten, constructeurs, woningborg en andere partijen welke in het bouwproces hun inbreng hebben;
- Controleren, toetsen, aanpassen en maken van tekeningen;
- Het voorbereiden en deels het aansturen van werken c.q. projecten m.n. uittrekken materialen, regelen materieel, aansturen werkplaats, opvragen en beoordelen van offertes, inkopen, bestellingen, plannen werkzaamheden, plannen onderaannemers, plannen leveranciers en dergelijke;
- Controle en handhaving van de voortgang, kosten, kwaliteit, bezettingsgraad en dergelijke van de werken c.q. projecten;
- Het maken van V&G-plannen, R&I-plannen, MPG-berekeningen, eenvoudige calculaties, meer- en minderwerkopgaven, meer- en minderwerklijsten en dergelijke eventueel in samenspraak met projectleider, uitvoerder, calculator en/of directie;
- Het bijhouden van de stand van het werk en het bijhouden van de betalingsschema's c.q. facturatie eventueel in combinatie met projectleider, uitvoerder, voorman, boekhoudster en/of directie;

De werkvoorbereid(st)er in een "spin in het web" en heeft direct contact/overleg met alle collega's binnen het bedrijf aangaande de werken en projecten welke tot zijn/haar verantwoordelijk horen. Daarnaast bent u verantwoordelijk voor de kwaliteit en de controle van het eindproduct evenals de nazorg.

Profiel

Door opleiding en/of werkervaring functioneert u minimaal op hbo-niveau, bekendheid met het proces bij een bedrijf van ons kaliber met korte werklijnen is een pre.

U heeft minimaal 5 jaar ervaring als werkvoorbereid(st)er binnen de bouw.

Daarnaast beschikt u over een gedegen kennis over het gehele bouwproces, zoals: offerte fase, voorbereidingsfase, uitvoeringsfase, opleveringsfase, nazorgfase en dergelijke, eveneens is kennis van overheidsvoorschriften een pre, zoals bouwbesluit, UAV, UAR en dergelijke. Ook dient u te beschikken over een gedegen kennis met computers en software (o.a. Windows, Word, Excel, Autocad, Vakware en dergelijke). Aanvullende kennis inzake KOMO, KVT, Politie Keurmerk Veilig Wonen, nutsvoorzieningen en dergelijke zijn belangrijk. Wij verwachten dat u ambitieus, accuraat en stressbestendig bent en dat u beschikt over doorzettingsvermogen. Goede communicatieve vaardigheden zijn zeer belangrijk.

Ons aanbod

Naast uitstekende arbeidsvoorwaarden bieden wij een afwisselende zelfstandige baan in een prettige en collegiale sfeer binnen een platte organisatie. u krijgt daarbij voldoende mogelijkheden tot verdere ontwikkeling en om werk na u toe te trekken.

Belangstelling?

Stuur dan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 dagen, een brief met uitgebreid CV naar de directie. Indien u nadere informatie wenst kunt u contact opnemen met mevrouw Ida Remmerts.