



FUNCTIEFICHE PROJECTVOORBEREIDER

1. Doelstelling:

Na een grondige studie van het dossier zoekt de projectvoorbereider/aankoper op een creatieve wijze naar een zo efficiënt mogelijke uitvoeringsmethodiek.

Hiervoor kan nauw samengewerkt worden met de mensen van de uitvoering (WL/PL/technische directie).

Door het budgettair en planmatig correct inkopen, garandeer je de continuïteit van de projecten en draag je zo bij aan een betere bedrijfsresultaten.

Correct inkopen is het juist wegen van kwaliteit, prijs, levertijd en eventuele randvoorwaarden.

2. Verantwoordelijkheden/taken:

Tot de functie behoren de volgende taken:

- grondig bestuderen van het uitvoeringsdossier in overleg met uitvoering
- vergelijken en analyseren van de te realiseren aankopen met de vooropgestelde budgetten
- opmaken van een aankoopplanning, geënt op de uitvoeringsplanning
- beheer aankoopdossier:
 - opstellen prijsvragen
 - offerteanalyse + opmaak prijsvergelijking
 - keuze o.a.'s en lev. In overleg met projectleider
 - voeren van onderhandelingen en contractbesprekingen (voor projectleider)
 - opmaak aankoopvoorstel/contract
- beoordelen o.a.'s/lev.: onveilige/dubieuze o.a.'s/lev. weigeren
- verantwoordelijkheid eindigt wanneer contract is ondertekend en er geen opmerkingen vanwege de o.a./lev. meer zijn

3. Rapporteert aan:

- Projectleider en technische directie

4. Gewenste opleiding en/of ervaring:

- professionele Bachelor of academische Master Bouwkunde met 5 jaar ervaring of gelijkwaardig door ervaring
- 3-talig (Nederlands, Frans, Engels)
- goede communicatieve vaardigheden
- goed onderhandelaar - assertief
- commercieel vaardig en sterk klantgericht
- goede kennis bouwprocessen en bouwmethodes
- sterk cijfermatig