

ANPCB – PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie : Calculator (bouw) (m/v)

Functiereeks : Productie

Functiecode : 11.03.01

Datum : 01/07/2006

Plaats in de organisatie
Directe chef : Bedrijfsleider of hoofd bedrijfsbureau
Onder : geen.

Doel van de functie

- Zorgen voor een correcte kostprijsberekening van bouwprojecten teneinde bij te dragen tot de tijdige indiening van het offertedossier.

Verantwoordelijkheidsgebieden

- Kennis nemen van de opdracht, verzamelen en controleren van alle benodigde gegevens.
- Opmaken van een gedetailleerde kostprijsberekening.
- Voorbereiden van de eigenlijke offerte in overleg met de bedrijfsleiding.
- Overdragen dossiers van geaccepteerde offertes aan projectleiders of werkvoorbereider en assisteren bij verdere kostprijsopvolging.

Sociale interactie

- Inwinnen en verstrekken van informatie bij medewerkers, leveranciers en opdrachtgevers. Formulieren, verduidelijken en verdedigen van de opgemaakte kostprijsberekeningen. Overleggen met de bedrijfsleiding inzake de definitieve prijszetting. Opstellen van offertes.

Specifieke handlingsvereisten

- Bedienen van PC.

	kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software
basis		x	x
diepgaand	x		
professioneel			
- Alert zijn voor de volledigheid en correctheid van de definitieve kostprijsberekening en de mogelijke risico's bij inschattingen.

▪ **Kerntaken**

- Kennis nemen van de opdracht, verzamelen en controleren van alle benodigde gegevens zodat een beslissing kan worden genomen om al dan niet mee te dingen naar het project. Dit impliceert o.a. het volgende:
 - aanvragen van alle mogelijke documenten van het project: zoals plannen, lastenboeken, meetstaten, etc.;
 - bezoeken en verkennen van het terrein waarop het project zal plaatsvinden; inschatten van eventuele moeilijkheden i.v.m. ondergrond, locatie en vlotte bereikbaar voor personen en materieel en materiaal;
 - controleren van de volledigheid en de technische en juridische consistentie van alle ontvangen gegevens a.d.h.v. een checklist om onbekende factoren in de uiteindelijke kostprijs uit te sluiten;
 - uitwerken en motiveren van uitvoeringsvarianten en deze aan de potentiële opdrachtgever voorstellen in overleg met de commerciële contactpersonen.

- Opmaken van een gedetailleerde kostprijsberekening zodat op basis van een duidelijk inzicht in de kostenstructuur van het project een aangepaste offerte kan worden ingediend. Hiertoe ondermeer ook:
 - analyseren van het plan en vastleggen van een aantal algemene kostenposten, met een gedetailleerde onderverdeling;
 - opmaken van een volledig overzicht van alle benodigde materialen;
 - inschatten, op basis van gekende referentiewaarden en van nauwkeurige plan en bestekberekeningen, van de hoeveelheid benodigde materialen en materieel;
 - ingeven van meetresultaten (meetstaat) in een geautomatiseerd systeem;
 - inschatten van het aantal manuren per kostenpost op basis van gekende referentiewaarden en op basis van een gedetailleerd omschrijving van de uitvoering van het werk;
 - opvragen van prijzen bij leveranciers en onderaannemers en/of consulteren van de intern beschikbare gegevens over leveranciers en onderaannemers;
 - vergelijken van binnenkomende offerte prijzen en nagaan van de conformiteit tussen offerte en bestek;
 - opmaken van een overzichtelijke begroting door het post per post toekennen van de kostprijs van de arbeid, het materiaal, het materieel en de onderaanneming op basis van de gekende eenheidsprijzen;
 - incalculeren van forfaitaire kosten, bouwplaatskosten en algemene ondernemingskosten in de totale kostprijs van het project.

- Voorbereiden van de eigenlijke offerte in overleg met de bedrijfsleiding om een zo goed mogelijke offerte bij de potentiële opdrachtgever in te dienen. E.e.a. houdt in:
 - organiseren van interne vergaderingen waarin de opgestelde begroting wordt besproken en geaccepteerd door het management;
 - in overleg bepalen van de aanbiedingsprijs rekening houdende met actuele bouwmarkt en de actuele orderportefeuille van het bedrijf;
 - opstellen van het volledig offertedossier conform het lastenboek;
 - helpen van commerciële contactpersonen bij onderhandelingen door het geven van verduidelijkingen omtrent prijsberekeningen.

- Overdragen van dossiers van geaccepteerde offertes aan projectleiders of werkvoorbereider en helpen bij verdere kostprijsopvolging zodat een goede kostprijsbewaking kan gerealiseerd worden. Hiertoe ook:
 - informeren van de projectleider over alle details van de begroting, in bijzonder omtrent kritische punten;
 - helpen van de projectleider bij het opstellen van het uitvoeringsbudget;
 - helpen bij het berekenen van meer of minder werk bij het opstellen van de nacalculatie;
 - verstrekken van informatie bij problemen i.v.m. tussentijdse facturatie van de geleverde prestaties.

Bezwarende omstandigheden:

- Eenzijdige houding en belasting van de ogen en de rug tijdens beeldschermwerkzaamheden gedurende een klein deel van de dag.