

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Werfleider - wegebouw

//////////////////////////////////////
BK-0341-3

1. Globaal

1.1 TITEL

Werfleider - wegebouw

Deze benaming komt voor in de Competent fiche "F120201 Werfleiding bouw"

1.2 DEFINITIE

Bereidt op het vlak van personeelsinzet, materiaal, materieel, veiligheid en transport de bouwactiviteiten op de mobiele werf voor, organiseert en volgt de activiteiten dagelijks op en stuurt waar nodig bij, teneinde op veilige en kwalitatieve wijze, conform de wettelijke voorschriften, wegebouwprojecten op te leveren.

1.3 SECTOREN

- Overheid (PC200- Aanvullend PC voor de bedienden)

1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

Cevora (Cevora vzw - Cefora asbl)

Mede-indieners

Constructiv

Vlaamse Confederatie Bouw

1.5 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): F120201 Werfleiding bouw, 28 juni 2013

Relatie tot het referentiekader

De basisactiviteiten uit de Competentfiche I120201 zijn als volgt opgenomen in de beroepskwalificatie:

- De basisactiviteit 'Vanuit de uitvoeringsplannen de technische, materiële en financiële middelen bepalen. De werkmethodes optimaliseren' (Id 13142) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de wegenbouw'.
- De basisactiviteit 'De activiteiten van het personeel plannen en de werkposten verdelen' (Id 18085) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de wegenbouw'.
- De basisactiviteit 'De werf, de planning, de bouwwijze en de voorschriften aan de betrokkenen voorstellen' (Id 16676) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de wegenbouw'.
- De basisactiviteit 'De inplanting en beveiliging van de werf en opslagzones bepalen' (Id 3926) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de wegenbouw'.
- De basisactiviteit 'De aanvoer van leveringen, materieel en bouw materiaal controleren' (Id 1524) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de wegenbouw'.
- De basisactiviteit 'De voortgang en conformiteit van de realisaties opvolgen en controleren volgens het uitvoeringsplan' (Id 17563) komt het best overeen met 'Controleert de kwaliteit van uitgevoerde wegenwerken'.
- De basisactiviteit 'De ploegbazen technisch bijstaan. Noden aan mobiliteit en vorming bepalen' (Id 23130) behoort volgens de sector niet tot de activiteiten van de werfleider - wegenbouw.
- De basisactiviteit 'De opvolgingsdocumenten van werfactiviteiten invullen. De gegevens analyseren' (Id 17296) komt het best overeen met 'Verzorgt de administratieve opvolging'.

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt in teamverband				
• Communiceert gepast en efficiënt	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...) • Basiskennis van de taken en verantwoordelijkheden van alle wegebouwactoren • Kennis van basisprincipes van teamwerk • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van vakjargon
• Wisselt informatie uit met interne belanghebbenden (bouwteam, projectleider,...)	✓			
• Wisselt informatie uit met externe belanghebbenden (architect, landmeter, onderaannemers, openbare diensten,...)	✓			
• Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht	✓			
• Rapporteert aan de verantwoordelijke	✓			
• Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen	✓			
• Gebruikt tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...)	✓			
• Volgt aanwijzingen van de verantwoordelijke op	✓			
• Past zich flexibel aan (verandering van collega's, weersomstandigheden, nachtwerk,...)	✓			
• Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden	✓			
2. Ontwikkelt continu de eigen praktijk				
• Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van relevante informatiebronnen (beurzen, websites, tijdschriften, ...) • Kennis van opleidingsmogelijkheden
• Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling	✓			
• Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties	✓			
• Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden	✓			
• Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij		✓		

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

3. Assisteert bij het bewaken van de veiligheid en het welzijn op de mobiele werf		
• Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke	✓	
• Controleert het gebruik van PBM's[1] en CBM's[2]	✓	
• Assisteert bij het opstellen van een risicoanalyse	✓	
• Garandeert de veiligheid van de weggebruikers	✓	
• Garandeert de veiligheid van de werknemers	✓	
• Ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake veiligheid en welzijn	✓	
• Ziet toe op het juiste ergonomische gebruik van het materieel	✓	
• Zorgt ervoor dat de bouwplaats en de signalisatie conform de wet is	✓	
• Controleert dagelijks, aan de hand van checklists van de veiligheidcoördinator, of de veiligheid gegarandeerd is	✓	
• Controleert de opstelling van bouwplaatsmachines (veiligheid, stabiliteit,...)	✓	
• Informeert alle aanwezigen op de werf over de te volgen veiligheidsmaatregelen	✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van PBM's en CBM's • Kennis van specifieke risico's op de mobiele werf • Kennis van de wettelijke bepalingen voor werfsignalisatie op de openbare weg • Kennis van de voorschriften in zake veiligheid en welzijn • Kennis van de wetgeving en voorschriften omtrent de mobiele werfinrichting 		
4. Bewaakt de kwaliteit en de duurzaamheid van het wegenbouwproces		
• Beoogt het beperken van verspilling van energie, materieel, tijd en inspanningen tijdens het bouwproces	✓	
• Zorgt voor de nodige voorzieningen voor het verwijderen van bouw- en sloopafval	✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van slijtage van de weg • Kennis van bouwpathologie in wegenbouw • Kennis van onderhoudstechnieken in wegenbouw • Kennis van kwaliteits- en constructienormen 		

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van methodes voor kwaliteitscontrole
5. Stuur het uitvoerend personeel op de mobiele werf aan			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt nauwlettend de dagplanning en de projectplanning op 	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...) • Basiskennis van de sociale wetgeving voor bouwwerknemers • Basiskennis van de taken en verantwoordelijkheden van alle wegebouwactoren • Kennis van planningstechnieken • Kennis van basisprincipes van teamwerk • Kennis van basisprincipes voor het leiden van een team • Kennis van vergadertechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft aanwijzingen en raad aan de werknemers 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Motiveert de werknemers 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Verdeelt de taken op basis van de competenties van het uitvoerend personeel 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft bijkomende instructies waar nodig 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt deel aan vergaderingen 	✓		
6. Coördineert de uitvoering van de wegebouw			
<ul style="list-style-type: none"> • Leest en interpreteert de aanbestedingsdocumenten (het lastenboek, de meetstaat, de plannen,...) 	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van grondmechanica voor het dimensioneren van funderingen en draagconstructies • Basiskennis van materiaalsterkte • Basiskennis van slijtage van de weg • Basiskennis van het uitzetten en de bediening van de nodige topografische toestellen • Basiskennis van de fasen in het wegebouwproces • Kennis van wiskundige vuistregels voor het maken van relevante berekeningen (volume, gewicht, oppervlakte, ...) • Kennis van relevante voorschriften en wetgeving betreffende bouwen sloopafval • Kennis van uitvoeringsfasen en
<ul style="list-style-type: none"> • Onderscheidt op basis van de aanbestedingsdocumenten de verschillende uitvoeringsfasen en –taken 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Haalt de nodige info uit werfverslagen en brengt die over aan de betrokken uitvoerders 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt een dagplanning en weekplanning voor de werf op 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt de taakverdeling op in functie van de planning 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Stuur de planning indien nodig bij (weersomstandigheden, onvoorziene omstandigheden,...) 		✓	

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt welk materieel wordt ingezet en ziet er op toe 	✓			uitvoeringstechnieken in wegebouw <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bouwpathologie in wegebouw • Kennis van technieken voor afbraakwerken bij wegebouw • Kennis van technieken voor het uitzetten • Kennis van onderhoudstechnieken in wegebouw • Kennis van planlezen • Kennis van de nutsleidingen • Kennis van de courante wegebouwmaterialen (eigenschappen, opslag en verwerking) • Grondige kennis van kritische punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase • Grondige kennis van het gebruik van aanbestedingsdossiers (plannen, lastenboek, meetstaat,...)
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de tussenkomst van de onderaannemers op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor een efficiënte inrichting van de mobiele werf 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt ervoor dat de mobiele werf goed bereikbaar is 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt preventieve maatregelen tegen inbraak en diefstal op de mobiele werf 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Coördineert voorbereidende (afbraak)werken 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voorziet doorgangen voor voetgangers en toegangen tot woningen en andere gebouwen tijdens de werken 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met ondergrondse en bovengrondse nutsleidingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met straatmeubilair 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Coördineert het uitzetten van de werken 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Coördineert het uitzetten van de referentiepeilen 	✓			

7. Controleert de kwaliteit van de uitgevoerde wegenwerken

<ul style="list-style-type: none"> • Volgt op of alle partijen tijdens de uitvoeringsfase werken volgens de aanbestedingsdocumenten 	✓			• Basiskennis van stedenbouw en ruimtelijke ordening <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van uitvoeringsfases en uitvoeringstechnieken in wegebouw • Kennis van kwaliteits- en constructienormen • Kennis van methodes voor kwaliteitscontrole • Kennis van ontwerppeilen en normen • Grondige kennis van kritische
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de kwaliteit van de geleverde materialen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de stockage, de verwerking en de plaatsing gebeurt volgens de voorschriften 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert aan de hand van een checklist 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de opbouw van het baanbed 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden	Kenniselementen per activiteitenblok
--------------	--------------	--------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> Controleert de kwaliteit van het uitzetten van de werken 	✓			<ul style="list-style-type: none"> punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase Grondige kennis van het gebruik van aanbestedingsdossiers (plannen, lastenboek, meetstaat,...)
<ul style="list-style-type: none"> Controleert de kwaliteit van de uitgezette referentiepeilen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Heeft speciale aandacht voor vaak voorkomende wegebouwproblemen die aanleiding geven tot schadeclaims 		✓		

8. Verzorgt de administratieve opvolging

<ul style="list-style-type: none"> Controleert facturen op basis van vorderings- en eindstaten 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...) Kennis van het gebruik van relevante software (tekstverwerking, spreadsheet, ERP, CRM, ...) Kennis van voorraadbeheer Grondige kennis van het gebruik van aanbestedingsdossiers (plannen, lastenboek, meetstaat,...)
<ul style="list-style-type: none"> Verzamelt, ordent en klasseert documenten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Plaatst bestellingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Volgt leveringen op in functie van de planning en de leveringstermijnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt ervoor dat de werfinformatie doorstroomt naar de bevoegde diensten (projectleider, boekhouding, calculatie, personeelsdienst,...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert de aanpassingen ten opzichte van het lastenboek 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt relevante software (tekstverwerking, spreadsheet, ERP, CRM, ...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt ervoor dat de administratieve documenten omtrent de bouwplaats en het gebruik van de openbare ruimte conform de wet zijn 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt ervoor dat de documenten omtrent veiligheid conform de opgelegde eisen (wetgeving, bouwheer,...) zijn 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Behandelt e-mails en briefwisseling 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van grondmechanica voor het dimensioneren van funderingen en draagconstructies
- Basiskennis van materiaalsterkte
- Basiskennis van stedenbouw en ruimtelijke ordening
- Basiskennis van slijtage van de weg
- Basiskennis van tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...)
- Basiskennis van de sociale wetgeving voor bouwwerknemers
- Basiskennis van de taken en verantwoordelijkheden van alle wegebouwactoren
- Basiskennis van het uitzetten en de bediening van de nodige topografische toestellen
- Basiskennis van de fasen in het wegebouwproces

- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van het gebruik van relevante software (tekstverwerking, spreadsheet, ERP, CRM, ...)
- Kennis van basisprincipes van teamwerk
- Kennis van basisprincipes voor het leiden van een team
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van vakjargon
- Kennis van wiskundige vuistregels voor het maken van relevante berekeningen (volume, gewicht, oppervlakte, ...)
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van specifieke risico's op de mobiele werf
- Kennis van de wettelijke bepalingen voor werfsignalisatie op de openbare weg
- Kennis van de voorschriften in zake veiligheid en welzijn
- Kennis van relevante voorschriften en wetgeving betreffende bouw- en sloopafval
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van de wetgeving en voorschriften omtrent de mobiele werfinrichting
- Kennis van uitvoeringsfasen en uitvoeringstechnieken in wegebouw
- Kennis van bouwpathologie in wegebouw
- Kennis van technieken voor afbraakwerken bij wegebouw
- Kennis van technieken voor het uitzetten
- Kennis van onderhoudstechnieken in wegebouw
- Kennis van kwaliteits- en constructienormen
- Kennis van methodes voor kwaliteitscontrole
- Kennis van relevante informatiebronnen (beurzen, websites, tijdschriften, ...)
- Kennis van opleidingsmogelijkheden
- Kennis van planlezen
- Kennis van de nutsleidingen
- Kennis van de courante wegebouwmaterialen (eigenschappen, opslag en verwerking)
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van ontwerpisen en normen

- Grondige kennis van kritische punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase

- Grondige kennis van het gebruik van aanbestedingsdossiers (plannen, lastenboek, meetstaat,...)

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert gepast en efficiënt
- Wisselt informatie uit met interne belanghebbenden (bouwteam, projectleider,...)
- Wisselt informatie uit met externe belanghebbenden (architect, landmeter, onderaannemers, openbare diensten,...)
- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Rapporteert aan de verantwoordelijke
- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen
- Gebruikt tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...)
- Volgt aanwijzingen van de verantwoordelijke op
- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, weersomstandigheden, nachtwerk,...)
- Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden
- Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling
- Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties
- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden
- Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Controleert het gebruik van PBM's[1] en CBM's[2]
- Assisteert bij het opstellen van een risicoanalyse
- Garandeert de veiligheid van de weggebruikers
- Garandeert de veiligheid van de werknemers
- Ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake veiligheid en welzijn
- Ziet toe op het juiste ergonomische gebruik van het materieel
- Zorgt ervoor dat de bouwplaats en de signalisatie conform de wet is
- Controleert dagelijks, aan de hand van checklists van de veiligheidcoördinator, of de veiligheid gegarandeerd is
- Controleert de opstelling van bouwplaatsmachines (veiligheid, stabiliteit,...)
- Informeert alle aanwezigen op de werf over de te volgen veiligheidsmaatregelen
- Beoogt het beperken van verspilling van energie, materieel, tijd en inspanningen tijdens het bouwproces
- Zorgt voor de nodige voorzieningen voor het verwijderen van bouw- en sloopafval
- Volgt nauwlettend de dagplanning en de projectplanning op
- Geeft aanwijzingen en raad aan de werknemers
- Motiveert de werknemers
- Verdeelt de taken op basis van de competenties van het uitvoerend personeel
- Geeft bijkomende instructies waar nodig
- Neemt deel aan vergaderingen
- Leest en interpreteert de aanbestedingsdocumenten (het lastenboek, de meetstaat, de plannen,...)
- Onderscheidt op basis van de aanbestedingsdocumenten de verschillende uitvoeringsfasen en -taken
- Haalt de nodige info uit werfverslagen en brengt die over aan de betrokken uitvoerders
- Stelt een dagplanning en weekplanning voor de werf op
- Stelt de taakverdeling op in functie van de planning

- Bepaalt welk materieel wordt ingezet en ziet er op toe
- Volgt de tussenkomst van de onderaannemers op
- Zorgt voor een efficiënte inrichting van de mobiele werf
- Zorgt ervoor dat de mobiele werf goed bereikbaar is
- Neemt preventieve maatregelen tegen inbraak en diefstal op de mobiele werf
- Coördineert voorbereidende (afbraak)werken
- Voorziet doorgangen voor voetgangers en toegangen tot woningen en andere gebouwen tijdens de werken
- Houdt rekening met ondergrondse en bovengrondse nutsleidingen
- Houdt rekening met straatmeubilair
- Coördineert het uitzetten van de werken
- Coördineert het uitzetten van de referentiepeilen
- Volgt op of alle partijen tijdens de uitvoeringsfase werken volgens de aanbestedingsdocumenten
- Controleert de kwaliteit van de geleverde materialen
- Controleert of de stockage, de verwerking en de plaatsing gebeurt volgens de voorschriften
- Controleert aan de hand van een checklist
- Controleert de opbouw van het baanbed
- Controleert de kwaliteit van het uitzetten van de werken
- Controleert de kwaliteit van de uitgezette referentiepeilen
- Controleert facturen op basis van vorderings- en eindstaten
- Verzamelt, ordent en klasseert documenten
- Plaatst bestellingen
- Volgt leveringen op in functie van de planning en de leveringstermijnen
- Zorgt ervoor dat de werfinformatie doorstroomt naar de bevoegde diensten (projectleider, boekhouding, calculatie, personeelsdienst,...)
- Rapporteert de aanpassingen ten opzichte van het lastenboek
- - Gebruikt relevante software (tekstverwerking, spreadsheet, ERP, CRM, ...)
- Zorgt ervoor dat de administratieve documenten omtrent de bouwplaats en het gebruik van de openbare ruimte conform de wet zijn
- Zorgt ervoor dat de documenten omtrent veiligheid conform de opgelegde eisen (wetgeving, bouwheer,...) zijn
- Behandelt e-mails en briefwisseling

Probleemoplossende vaardigheden

- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij
- Stuurt de planning indien nodig bij (weersomstandigheden, onvoorziene omstandigheden,...)
- Heeft speciale aandacht voor vaak voorkomende wegenbouwproblemen die aanleiding geven tot schadeclaims

Motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend bij wegenbouwbedrijven

- De specifieke invulling van het beroep kan sterk verschillen van bedrijf tot bedrijf. Het is belangrijk dat de beroepsbeoefenaar en de werkgever goed afstemmen wat ze van elkaar verwachten.
- De werfleider wegebouw is de centrale figuur op de werf en werkt nauw samen met verantwoordelijken (architect, projectleider, bouwheer, veiligheidscoördinator,...) en uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...). Hij dient daarbij open te staan voor constructief overleg.
- De omgeving is vaak meertalig
- De werkopdrachten worden vaak strikt afgebakend in de tijd en er heersen in veel gevallen strikte deadlines
- De uitvoering van de werkopdrachten is sterk bepaald door reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De werkopdrachten zijn vaak onderhevig aan wijzigingen door onvoorziene omstandigheden (weer, vertragingen,...)

Handelingscontext

- De werfleider wegebouw heeft vooral een coördinerende en controlerende rol. Dit vraagt organisatievermogen, sterke communicatievaardigheden en assertiviteit.
- De werfleider wegebouw dient zich flexibel en constructief op te stellen, inspeland op onvoorziene omstandigheden (weer, vertragingen,...)
- De werfleider wegebouw heeft speciale aandacht voor de reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De werfleider wegebouw dient op constructieve wijze informatie uit te wisselen, vooral met architect, projectleider, bouwheer,...) en uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...).
- De administratieve opvolging van de werf vergt orde en nauwkeurigheid

Autonomie

Is zelfstandig in

- Het organiseren van de eigen werkzaamheden.
- Het coördineren van de uitvoering van de wegebouw
- Het aansturen van het uitvoerend personeel op de mobiele werf
- Het organiseren en het inrichten van de eigen werkplek.
- Het controleren of er in veilige omstandigheden kan gewerkt worden.
- Het rapporteren van de eigen werkzaamheden en die van zijn uitvoerend personeel.
- Het controleren van de uitvoering van de werkzaamheden.
- Het controleren van de kwaliteit en timing van de werkzaamheden.
- Het gepast reageren op onverwachte gebeurtenissen.

Is gebonden aan

- De ontvangen werkopdracht
- De tijdsplanning en de deadlines.
- De kwaliteits-, veiligheids- en milieuvoorschriften.
- Wettelijke en technische voorschriften.

- Opgelegde kwaliteitseisen van de opdrachtgever
- Afspraken met leidinggevenden, collega's en derden

Doet beroep op

- collega's, leidinggevende en derden voor de werkopdracht, gegevens, planning, leveringen, melden van problemen en gevaarlijke situaties.
- een meer bevoegd persoon indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met werkzaamheden die buiten zijn bevoegdheid vallen.

Verantwoordelijkheid

- Werkt in teamverband
- Ontwikkelt continu de eigen praktijk
- Assisteert bij het bewaken van de veiligheid en het welzijn op de mobiele werf
- Bewaakt de kwaliteit en de duurzaamheid van het wegenbouwproces
- Stuurt het uitvoerend personeel op de mobiele werf aan
- Coördineert de uitvoering van de wegenbouw
- Controleert de kwaliteit van de uitgevoerde wegenwerken
- Verzorgt de administratieve opvolging

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Geen vereisten.

Vereiste attesten

Geen wettelijk verplichte attesten nodig maar voor de praktijkuitoefening van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, ... Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Vacatures

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren (december 2016) - BB1120 Werfleider

Ontvangen vacatures		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures
NEC zonder uitzendopdr.	NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. aan VDAB gemeld																	
	01. Primaire sector			1		1	19			1	1	4	5		1		33	14
	05. Chemie, rubber en kunststof						2						2				4	3
	06. Vervaardiging van bouwmaterialen			3								1				1	5	
	07. Metaal	8	4	3	2				2	0		3	11	2	6	2	43	13
	08. Vervaardiging van machines en toestellen	5	6	2	5			1	6			1	2	2	1	4	35	11
	09. Vervaardiging van transportmiddelen		2														2	1
	10. Hout- en meubelindustrie		1	2		1	1	1				2		1			9	1
	11. Overige industrie	1							2	6		18					27	9
	12. Energie, water en afvalverwerking		4		1			1				1					7	1
	13. Bouw	42	45	43	11	12	10	24	33	23	37	112	31	19	57	4	503	154
	14. Groot- en kleinhandel	1		4		1	8		5			4	2			1	26	7
	15. Transport, logistiek en post				4		1	0						2			8	
	17. Informatica, media en telecom						19					1	1			1	22	1
	18. Financiële diensten					2											2	
	19. Zakelijke dienstverlening	148	72	33	41	5	15	72	4	3	1	58	9	26	169	8	664	111
	21. Diensten aan personen	9		1	2					2		1	1				16	3
	22. Ontspanning, cultuur en sport					1				2							3	1
	23. Openbare besturen			1	6		1	2		1		1	3	1	2		18	
	24. Onderwijs	1				1	1	1	3	2							9	2
	25. Gezondheidszorg				2			1									3	1
	26. Maatschappelijke dienstverlening	4															4	
	27. Overige dienstverlening											2					5	
TOTAAL		219	134	93	73	25	77	103	55	40	40	208	68	53	239	21	1448	333

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Jaartal	jan/16	feb/16	mrt/16	apr/16	mei/16	jun/16	jul/16	aug/16	sep/16	okt/16	nov/16	dec/16
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	237	246	287	291	355	370	337	383	341	308	325	333
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	376	384	456	469	508	503	451	595	512	648	601	629
Uitzendopdrachten	579	702	762	821	679	726	520	554	476	551	554	613
TOTAAL	1192	1332	1505	1581	1542	1599	1308	1532	1329	1507	1480	1575

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St.-Nielaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	64	39	25	12	5	22	12	22	19	5	63	17	6	13	9	333
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	69	22	78	15		9	40	85	18	2	187	78	12	11	3	629
Uitzendopdrachten	44	30	57	3	25	13	15	92	30	37	106	41	31	81	8	613
TOTAAL	177	91	160	30	30	44	67	199	67	44	356	136	49	105	20	1575

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Jaartal	2013	2014	2015	2016
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	1138	980	1122	1448
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en				

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	219	134	93	73	25	77	103	55	40	40	208	68	53	239	21	1448
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	597	75	825	96	4	52	363	425	38	45	1429	351	45	158	54	4557
Uitzendopdrachten	361	190	307	65	160	142	265	787	521	124	680	296	170	423	62	4553
TOTAAL	1177	399	1225	234	189	271	731	1267	599	209	2317	715	268	820	137	10558

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden (einde december 2016 op basis van max. 8 beroepsaspiraties)

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden (einde december 2016 op basis van max. 8 beroepsaspiraties)

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	60	31	27	32	29	14	22	16	32	56	30	31	37	417

V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

Beroep	Ontvangen jobs NEC zonder uitzendopdr.	Aard knelpunt	Omschrijving
		Kwalitatief	Werfleider is een kwalitatief knelpuntberoep
		Kwantitatief	Werfleider is een kwantitatief knelpuntberoep

4. Samenhang

	Projectleider	
	Werfleider - grote infrastructuurwerken	
Bouwkundig tekenaar	Werfleider - woningbouw	Werfleider - wegenbouw