

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Werfleider - woningbouw

1. Globaal

1.1 TITEL

Werfleider - woningbouw

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 werf voor, organiseert en volgt de activiteiten dagelijks op en stuurt waar nodig bij, teneinde op veilige en kwalitatieve wijze, conform de wettelijke voorschriften, kleine bouwprojecten op te leveren.

1.3 EXTRA UITLEG

Met de benaming werfleider wordt er op de arbeidsmarkt verwezen naar verschillende invullingen. Algemeen wordt gesteld dat de werfleider de coördinatie-opdrachten vervult op de bouwplaats. De specifieke competenties die de werkgevers van deze coördinatoren verwachten is echter zeer sterk context-gebonden. De benodigde competenties hangen af van onder meer:

- de omvang van de bouwwerken (van woningbouw en kleinere projecten tot grote infrastructuurwerken)
- de mate van complexiteit van de bouwwerken (van gestandaardiseerde procedures en routineuze uitvoeringstechnieken tot onvoorspelbare procedures en innovatieve en complexe uitvoeringstechnieken met een grote mate van onvoorspelbaarheid)
- de mate van betrokkenheid in de ontwikkelfase van de bouwwerken (van weinig betrokken in de ontwikkelfase tot volledige betrokkenheid en verantwoordelijkheid over de ontwikkelfase)
- het aantal aan te sturen personen, waaronder het aantal arbeiders, het aantal onderaannemers en het aantal leveranciers, wat heel bepalend is voor het aandeel communicatie en onderhandelingen tijdens het bouwproces
- de grootte van het bedrijf (van lokaal verankerde zelfstandigen en kmo's tot grote internationale bedrijven)

- de organisatie van het bedrijf (van platte dan wel om een meer hiërarchische structuur)

Ook naar functiebenaming bestaat een zeer grote variatie binnen de bouwbedrijven: werfleider, projectleider, conducteur enz. Daar is omzeggens geen algemene lijn in te trekken.

Dit dossier heeft betrekking op de meest beperkte context: kleinere, gestandaardiseerde bouwwerken, hoofdzakelijk in de woningbouw. Vandaar de benaming 'werfleider-woningbouw'. De werfleider-woningbouw is hoofdzakelijk bevoegd in de uitvoeringsfase van de bouwwerken en in heel beperkte mate betrokken in de ontwikkelfase.

Op termijn kunnen nog beroepskwalificaties ontwikkeld worden voor werfleiders voor grotere infrastructuurwerken en projectleiders.

1.4 SECTOREN

- Overheid (PC200- Aanvullend PC bedienden)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

1.6 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 werkmethode optimaliseren' (Id 13142) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de woningbouw'.

- De basisactiviteit 'De activiteiten van het personeel plannen en de werkposten verdelen' (Id 18085) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de woningbouw'.

- 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 woningbouw'.

- De basisactiviteit 'De inplanting en beveiliging van de werf en opslagzones bepalen' (Id 3926) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de woningbouw'.

- De basisactiviteit 'De aanvoer van leveringen, materieel en bouw materiaal controleren' (Id 1524) vormt een onderdeel van 'Coördineert de uitvoering van de woningbouw'.
- 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 werken'.
- 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 - woningbouw.
- De basisactiviteit 'De opvolgingsdocumenten van werfactiviteiten invullen. De gegevens analyseren' (Id 17296) komt het best overeen met 'Verzorgt de administratieve opvolging'.

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt in teamverband				
• 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				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
2. Ontwikkelt continu de eigen praktijk				
• 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				
• Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij				
3. Werkt op hoogte en controleert correct gebruik				
• Respekteert de steigerklasse en doet een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname				
• Herkent en signaleert gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de "bevoegde persoon gebruik"				
• Gebruikt rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden				
• Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
4. Assisteert bij het bewaken van de veiligheid en het welzijn op de 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 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				
5. Bewaakt de kwaliteit en de duurzaamheid van het bouwproces				
• 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				
• Houdt zich aan de voorschriften voor energieprestaties van gebouwen of aan de aanwijzingen van de EPB-verslaggever				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
6. Stuurt het uitvoerend personeel op de werf aan				
• 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				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
7. Coördineert de uitvoering van de woningbouw				
<ul style="list-style-type: none"> Leest en interpreteert de aanbestedingsdocumenten (het lastenboek, de meetstaat, de plannen,...) 				
<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"> Stuurt de planning indien nodig bij (weersomstandigheden, onvoorziene omstandigheden,...) 				
<ul style="list-style-type: none"> Bepaalt welk materieel wordt ingezet en ziet er op toe 				
<ul style="list-style-type: none"> Volgt de tussenkomst van de onderaannemers op 				
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt mee voor een efficiënte en veilige inrichting en bereikbaarheid van de bouwplaats 				
<ul style="list-style-type: none"> Besteedt extra aandacht aan een goede afsluiting en beveiliging van de werf tegen inbraak en diefstal 				
<ul style="list-style-type: none"> Coördineert voorbereidende (afbraak)werken 				
<ul style="list-style-type: none"> Houdt rekening met ondergrondse en bovengrondse nutsleidingen 				
<ul style="list-style-type: none"> Coördineert het uitzetten van de werken 				
<ul style="list-style-type: none"> Besteedt extra aandacht aan kritische punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase en neemt preventieve en 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
8. Controleert de kwaliteit van uitgevoerde werken				
<ul style="list-style-type: none"> Volgt op of alle partijen tijdens de uitvoeringsfase werken volgens de aanbestedingsdocumenten 				
<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 maatvoering van de werken op de vooropgestelde marges 				
<ul style="list-style-type: none"> Heeft speciale aandacht voor vaak voorkomende bouwproblemen die aanleiding geven tot schadeclaims 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
9. Verzorgt de administratieve opvolging				
• 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				

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van grondmechanica voor het dimensioneren van funderingen en draagconstructies
- Basiskennis van materiaalsterkte
- Basiskennis van stedenbouw en ruimtelijke ordening

- Basiskennis van de labels voor duurzaam bouwen
- 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 technische voorzieningen (elektriciteit, HVAC,...)
- Basiskennis van de taken en verantwoordelijkheden van alle bouwactoren
- Basiskennis van het uitzetten en de bediening van de nodige topografische toestellen
- Basiskennis van de fasen in het bouwproces

- 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, isolatiewaarde, ...)
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van regelgevingen, normen en veiligheidsvoorschriften omtrent ladders
- Kennis van voorwaarden voor gebruik van ladders
- Kennis van de beschermingsmiddelen die nodig zijn voor het werken op hoogte (levenslijn, veiligheidsharnas, randbeveiliging...)
- Kennis van de gevaren en opleidingsverplichtingen bij het gebruik van hoogwerkers
- Kennis van de bevoegdheden, steigerklassen en toelaatbare belasting
- Kennis van het gebruik van steigers in veranderende weersomstandigheden
- Kennis van specifieke risico's op de werf
- Kennis van de wettelijke bepalingen voor werfsignalisatie
- Kennis van de voorschriften in zake veiligheid en welzijn
- Kennis van relevante voorschriften en wetgeving betreffende bouw- en sloopafval
- Kennis van de voorschriften voor energieprestaties van gebouwen
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van de wetgeving en voorschriften omtrent de werfinrichting
- Kennis van uitvoeringsfasen en uitvoeringstechnieken in woningbouw
- Kennis van bouwpathologie in woningbouw
- Kennis van technieken voor afbraakwerken bij woningbouw
- Kennis van technieken voor het uitzetten
- Kennis van renovatietechnieken in woningbouw
- 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 bouwmaterialen (eigenschappen, opslag en verwerking)
- Kennis van soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen, de soorten bevestigingen en de aansluiting van het luchtscherm
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van ontwerpeisen en normen
- Kennis van de bouwwetgeving rond de overheidsopdrachten voor de uitvoeringsfase

- Grondige kennis van kritische punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase
- Grondige kennis van het gebruik van aanbestedingsdossiers (plannen, lastenboek, meetstaat,...)

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen gepast en efficiënt communiceren
- Het kunnen uitwisselen van informatie met interne belanghebbenden (bouwteam, projectleider,...)
- Het kunnen uitwisselen van informatie met externe belanghebbenden (architect, landmeter, onderaannemers, openbare diensten,...)
- Het kunnen overleggen over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Het kunnen rapporteren aan de verantwoordelijke
- Het kunnen efficiënt samenwerken met alle betrokkenen
- Het kunnen gebruiken van tools die de bouwsector aanreikt om de informatie-uitwisseling tussen de bouwactoren te optimaliseren (BIM,...)
- Het kunnen opvolgen van aanwijzingen van de verantwoordelijke
- Het kunnen zich flexibel aanpassen (verandering van collega's, weersomstandigheden, nachtwerk,...)
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden
- Het kunnen zich informeren over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen identificeren van de behoefte aan verdere ontwikkeling
- Het kunnen zich vertrouwd maken met nieuwe evoluties
- Het kunnen verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden
- Het kunnen respecteren van de steigerklasse en doen van een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname
- Het kunnen herkennen en signaleren van gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de "bevoegde persoon gebruik"
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Het kunnen controleren van het gebruik van PBM's[1] en CBM's[2]
- Het kunnen assisteren bij het opstellen van een risicoanalyse
- Het kunnen garanderen van de veiligheid van de werknemers
- Het kunnen toezien op de naleving van de regelgeving inzake veiligheid en welzijn
- Het kunnen toezien op het juiste ergonomische gebruik van het materieel
- Het kunnen ervoor zorgen dat de bouwplaats en de signalisatie conform de wet is
- Het kunnen dagelijks controleren, aan de hand van checklists van de veiligheidcoördinator, of de veiligheid gegarandeerd is
- Het kunnen controleren van de opstelling van bouwplaatsmachines (veiligheid, stabiliteit,...)
- Het kunnen informeren van alle aanwezigen op de werf over de te volgen veiligheidsmaatregelen
- Het kunnen beogen van het beperken van verspilling van energie, materieel, tijd en inspanningen tijdens het bouwproces
- Het kunnen zorgen voor de nodige voorzieningen voor het verwijderen van bouw- en sloopafval

- Het kunnen zich houden aan de voorschriften voor energieprestaties van gebouwen of aan de aanwijzingen van de EPB-verslaggever
- Het kunnen nauwlettend opvolgen van de dagplanning en de projectplanning
- Het kunnen geven van aanwijzingen en raad aan de werknemers
- Het kunnen motiveren van de werknemers
- Het kunnen verdelen van de taken op basis van de competenties van het uitvoerend personeel
- Het kunnen geven van bijkomende instructies waar nodig
- Het kunnen deelnemen aan vergaderingen
- Het kunnen lezen en interpreteren van de aanbestedingsdocumenten (het lastenboek, de meetstaat, de plannen,...)
- Het kunnen onderscheiden op basis van de aanbestedingsdocumenten van de verschillende uitvoeringsfasen en –taken
- Het kunnen halen van de nodige info uit werfverslagen en die overbrengen aan de betrokken uitvoerders
- Het kunnen opstellen van een dagplanning en weekplanning voor de werf
- Het kunnen opstellen van de taakverdeling in functie van de planning
- Het kunnen bepalen welk materieel wordt ingezet en erop toezien
- Het kunnen opvolgen van de tussenkomst van de onderaannemers
- Het kunnen mee zorgen voor een efficiënte en veilige inrichting en bereikbaarheid van de bouwplaats
- Het kunnen besteden van extra aandacht aan een goede afsluiting en beveiliging van de werf tegen inbraak en diefstal
- Het kunnen coördineren van voorbereidende (afbraak)werken
- Het kunnen rekening houden met ondergrondse en bovengrondse nutsleidingen
- Het kunnen coördineren van het uitzetten van de werken
- Het kunnen coördineren van externe controles en keuringen van nutsvoorzieningen, luchtdichtheidstesten en opleveringen
- Het kunnen opvolgen of alle partijen tijdens de uitvoeringsfase werken volgens de aanbestedingsdocumenten
- Het kunnen controleren van de kwaliteit van de geleverde materialen
- Het kunnen controleren of de stockage, de verwerking en de plaatsing gebeurt volgens de voorschriften
- Het kunnen controleren aan de hand van een checklist
- Het kunnen controleren van de maatvoering van de werken op de vooropgestelde marges
- Het kunnen hebben van speciale aandacht voor vaak voorkomende bouwproblemen die aanleiding geven tot schadeclaims
- Het kunnen controleren van facturen op basis van vorderings- en eindstaten
- Het kunnen verzamelen, ordenen en klasseren van documenten
- Het kunnen plaatsen van bestellingen
- Het kunnen opvolgen van leveringen in functie van de planning en de leveringstermijnen
- Het kunnen ervoor zorgen dat de werfinformatie doorstroomt naar de bevoegde diensten (projectleider, boekhouding, calculatie, personeelsdienst,...)
- Het kunnen rapporteren van de aanpassingen ten opzichte van het lastenboek
- Het kunnen gebruiken van relevante software (tekstverwerking, spreadsheet, ERP, CRM, ...)
- Het kunnen ervoor zorgen dat de administratieve documenten omtrent de bouwplaats en het gebruik van de openbare ruimte conform de wet zijn

- Het kunnen ervoor zorgen dat de documenten omtrent veiligheid conform de opgelegde eisen (wetgeving, bouwheer,...) zijn
- Het kunnen behandelen van e-mails en briefwisseling
- Het kunnen gebruiken van beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen evalueren van de eigen werkzaamheden en desnoods bijsturen
- Het kunnen bijsturen van de planning indien nodig (weersomstandigheden, onvoorziene omstandigheden,...)
- Het kunnen extra aandacht besteden aan kritische punten en veel gemaakte fouten in de uitvoeringsfase en nemen van preventieve en correctieve maatregelen

Motorische vaardigheden

- Het kunnen gebruiken van rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden
- Het kunnen gebruiken van ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend bij bouwbedrijven (nieuwbouw en renovatie), hoofdzakelijk gespecialiseerd in woningbouw. De werkzaamheden van de werfleider woningbouw worden gestuurd door standaardprocedures.
- 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 woningbouw 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, asbest, vertragingen,...)

Handelingscontext

- De werfleider woningbouw heeft vooral een coördinerende en controlerende rol. Dit vraagt organisatievermogen, sterke communicatievaardigheden en assertiviteit.

- De werfleider woningbouw dient zich flexibel en constructief op te stellen, inspeland op onvoorziene omstandigheden (weer, asbest, vertragingen,...)
- De werfleider woningbouw heeft speciale aandacht voor de reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De werfleider woningbouw 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 woningbouw
- Het aansturen van het uitvoerend personeel op de 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

- Het werken in teamverband
- Het continu ontwikkelen van de eigen praktijk
- Het werken op hoogte
- Het assisteren bij het bewaken van de veiligheid en het welzijn op de werf
- Het bewaken van de kwaliteit en de duurzaamheid van het bouwproces
- Het aansturen van het uitvoerend personeel op de werf
- Het coördineren van de uitvoering van de woningbouw
- Het controleren van de kwaliteit van de uitgevoerde werken
- Het verzorgen van 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			1			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			3		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)

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

Werfleider - woningbouw is een beroep met heel specifieke, eerder controlerende en coördinerende, competenties. Uitvoerende arbeiders uit de bouw- en houtsector, bijvoorbeeld metselaars, bekisterbetonneerders, houtskelletbouwers,... bezitten voornamelijk de praktisch uitvoerende competenties.

In de praktijk bestaat er geen onmiddellijk jobmobiliteit tussen deze beroepen gezien de verschillende aard ervan. Uiteraard zijn de uitvoerende arbeiders wel geschikte kandidaten om de competenties van werfleider - woningbouw te verwerven, wegens hun inzicht in de uitvoeringsfase in het bouwproces. Maar daarvoor is het volgen van een bijkomende opleiding noodzakelijk.

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