



Advanced Mechanical Engineers

Experts with a personal touch

CONSTRUCTEUR

Een constructeur moet goed met mensen kunnen omgaan uit allerlei lagen van het bedrijfsleven en moet kalmte kunnen bewaren bij optredende stresssituaties. Analytisch kunnen denken en duidelijke prioriteiten kunnen stellen is een belangrijke eigenschap. Dient een natuurlijk overzicht te hebben en het leuk vinden om samen met andere projecten uit te voeren. Een planning wordt als noodzaak gezien.

Werk- en denkniveau:	HBO door opleiding of ervaring verkregen
Ervaring:	Minimaal 7 jaar relevante werk/stage-ervaring in een functie als tekenaar-constructeur binnen een engineeringafdeling binnen een machinebouw georiënteerde omgeving.
Aanvullende kennis:	Een goede beheersing van 3D CAD toepassingen, bij voorkeur SolidWorks, Solid Edge of Inventor. Beschikken over goede communicatieve vaardigheden in zowel geschreven en gesproken Nederlands Kennis van Engels en/of Duits is wenselijk maar niet verplicht.
Werkgebied:	Fijn- tot middel mechanische machinebouw, statisch of dynamisch, plaatwerk en lichte apparatenbouw. Boutgrootte M4 t/m M12 is een richtwaarde.

Wat zijn jouw taken?

- Het zelfstandig of in teamverband construeren t.b.v. de dynamische machinebouw.
- Het opzetten van een programma van eisen op basis van gebrekkige informatie
- Het vertalen van een programma van eisen naar een functionele specificatie.
- Het vertalen van een functionele specificatie naar een concept
- Het zelfstandig en/of in teamverband construeren van opzettekeningen, samenstellingstekeningen maken en het bijhouden van technologische ontwikkelingen. Dit zal vrijwel altijd middels 3D modellen zijn.
- Het letten op de maak- en produceerbaarheid, onderhoudsvriendelijkheid, materialenkeuze en het kostenaspect
- Het maken van voorcalculaties/offertes
- Het maken van ureschattingen
- Het begeleiden en zo nodig bijsturen van aan zijn project toegewezen teamleden en het controleren van hun werkzaamheden
- Het plannen en indelen van de werkzaamheden van zichzelf en van derden
- Het begeleiden van meerdere projecten tegelijkertijd
- Het in overleg treden met de opdrachtgever over organisatorische zaken
- Het voeren van gesprekken aangaande technische zaken met de opdrachtgever en deze vertalen naar prijs en levertijdconsequenties.
- Het schriftelijk vastleggen van afspraken met opdrachtgever of leveranciers welke van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van het project.

- Het in voorkomende gevallen, in overleg met de directeur, vervangen van gedeeltes van diens taken.
- Het assisteren van de constructeur bij het maken van voorcalculaties/offertes
- Het maken van urenschattingen voor eigen werkzaamheden en van derden
- Het begeleiden en zo nodig bijsturen van Tekenaars en Tekenaar-Constructeurs en het controleren van hun werkzaamheden
- Het plannen van eigen werkzaamheden
- Het bezoeken van opdrachtgever en potentiële opdrachtgevers teneinde het rendement en de productiviteit van de organisatie te verhogen

Bevoegdheden

- Het als opsteller paraferen van tekeningen welke ter verificatie ingediend moeten worden bij de opdrachtgever
- Het voeren van technisch overleg met de technisch verantwoordelijke van de opdrachtgever.
- Het doen van voorstellen ter verbetering van processen, procedures of algemene zaken op het kantoor.
- Het als uitvoerder paraferen van eigen tekeningen welke ter verificatie ingediend worden bij de opdrachtgever
- Het voeren van technisch overleg met de technisch verantwoordelijke van de opdrachtgever.
- Het voeren van overleg met leveranciers over te selecteren componenten.

Verantwoordelijkheden

De constructeur rapporteert rechtstreeks aan en/of informeert de projectverantwoordelijke of directie tijdig omtrent de volgende zaken:

- Planning en voortgang van (te) verricht(t)e(n) werkzaamheden
- Het bewaken en melden van meer- en minderwerk
- Tussentijdse en eindcontrole van tekeningen
- Afspraken met derden
- Samenwerking met derden
- Optimaal gebruik maken van beschikbare systemen en processen
- Meedenken over procesverbeteringen t.a.v kwaliteit of anderszins
- Zal werkzaamheden welke het rendement van de organisatie negatief kunnen beïnvloeden voorkomen.
- positieve bijdrage aan de algemene sfeer binnen het kantoor leveren.
- Waar mogelijk acquireren voor passende opdrachten voor de organisatie

Rapportage vindt bij voorkeur schriftelijk plaats d.m.v. telefoonnotitie, memo, eventueel besprekingsverslag enz. met als doel een vastlegging van cruciale projectgegevens.