

Beroep: Directeur

Omschrijving werkzaamheden:

De directeur/ zelfstandige geeft leiding aan een bouwbedrijf. In de bouwnijverheid is de invulling van de functie van directeur sterk afhankelijk van de sector of branche en de grootte van het bedrijf. Ook de kernactiviteiten en de geschiedenis van het bedrijf bepalen hoe de functie van directeur eruit ziet. Er kan onderscheid gemaakt worden in een aantal functies.

Voor complexe, grote bouwwerken in de bouw en infra zijn de (inter)nationale bouwconcerns doorgaans de hoofdaannemer. Deze bouwconcerns besteden het meeste werk uit aan aannemers en onderaannemers. Een aantal functies, waaronder projectleider, hoofdvoerder en werkvoorbereider zijn op een bouwproject aanwezig namens het bouwconcern. Zij houden zich bezig met de organisatie, voortgang en kwaliteit van het bouwwerk. Directieleden van het bouwconcern richten zich op het verwerven van projecten, netwerken (contact met zakelijke relaties), financiële zaken en beleid.

Een bouwbedrijf dat relatief veel werk in eigen hand heeft en dat voor specifieke klussen een onderaannemer inschakelt wordt geleid door een directeur die een groot deel van zijn tijd bezig is met het verwerven van nieuwe bouwprojecten. Hij komt echter ook regelmatig op de bouwplaats om de voortgang te bekijken. Bij eventuele problemen wordt de directeur van het aannemersbedrijf ingeschakeld om naar oplossingen te zoeken.

De ambachtelijke of gespecialiseerde bouwbedrijven, zoals bijvoorbeeld een bestratings-, betonboor-, dakdekkers-, isolatie-, kit-, metsel-, natuursteen-, schilder-, stukadoors-, sloop-, tegelzet-, vloerenleg-, of voegbedrijf wordt vaak geleid door een directeur die voor een deel van zijn tijd ook productief op de bouwplaats is. Deze bedrijven zijn veelal klein. Dergelijke gespecialiseerde bedrijven werken vaak regionaal, in min of meer vaste onderaanneming, voor andere bouwbedrijven. Ook werken deze bedrijven bij wat grotere projecten vaak samen.

De directeur van een bouwbedrijf/ concern is eindverantwoordelijk voor het verwerven en uitvoeren van projecten. Hij houdt zich bezig met het beleid en financieel-economische aspecten zoals omzet en liquiditeit. Hij komt af en toe op bouwwerken voor representatieve verplichtingen en besteedt tijd aan netwerken. De directeur van een (gespecialiseerd) (onder)aannemingsbedrijf legt en onderhoudt contact met opdrachtgevers en hoofd-, neven en onderaannemers en is betrokken bij financiële- en personeelszaken. Hij komt vaker op bouwprojecten. Avonduren en weekenden worden gebruikt voor overleg en werkzaamheden die niet direct met de productie te maken hebben. De directeur van een ambachtelijk (gespecialiseerd) bedrijf werkt soms mee op de bouwplaats, afhankelijk van de grootte/ specialisatie van het bedrijf en het beschikbare personeel.

Materieel: Bureau, stoel, computer, telefoon, printer, fax, rekenmachine, mobiele telefoon, auto

Materiaal: Bestekken, tekeningen, planning, nota's, beleidsstukken, notulen, verslagen, correspondentie, branche- en productinformatie

De directeur van een groot bedrijf is veel onderweg, nationaal en internationaal, voor besprekingen met opdrachtgevers, andere directeuren van grote bedrijven (bijvoorbeeld voor het aangaan van consortium om een groot werk uit te voeren) en sleutelfiguren in de bouwnijverheid en politiek. Overleg met (inter)nationale en regionale architecten, woningbouwverenigingen, provincies en gemeentes komt veel voor. De werkomgeving varieert dan van kantoor, auto, hotelkamer, vliegtuig, etc. Bij kleinere bedrijven zal de directeur meer op de bouwplaats zijn dan op kantoor. De directeur reist ook veel naar verschillende bouwplaatsen/ projecten en naar opdrachtgevers voor vaak relatief kort overleg. De directeur van een onderaannemings- of gespecialiseerd bedrijf werkt wisselend buiten op de bouwplaats en binnen in een kantooromgeving. Overleg met de uitvoerders en andere leidinggevendenden is periodiek en meestal gepland, overleg met voorlieden of personeel gebeurt incidenteel op de bouwplaats.

Risicogebied	Prioriteit (Arbouw)	Risico / Aandachtspunt	(Suggesties voor) maatregelen
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Men werkt vaak onder tijdsdruk	Zorg voor een goede werkorganisatie, bevorder samenwerking en communicatie Denk aan uw leefstijl, zorg voor voldoende rust en herstel Zorg in drukke periodes voor een goede afstemming met de thuissituatie Laat het werkaanbod plannen Beperk uw werkzaamheden in de avonden en in het weekend Inventariseer/ evalueer taakverdeling, taakinhoud en taakbelasting van directie, leidinggevend en stafpersoneel, delegeer zo mogelijk
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Verantwoordelijkheden zorgen voor een grote druk	Delegeer taken aan leidinggevend en stafpersoneel Zorg ervoor dat tijdens directie- en stafvergaderingen problemen in een vroeg stadium worden gesignaleerd en bespreekbaar worden gemaakt Verbeter de communicatieve- en managementvaardigheden van het stafpersoneel, zonodig door een training Verbeter zonodig afstemming/ samenwerking met opdrachtgever, architecten, leveranciers, neven- en onderaannemers Voorkom conflicten
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Overwerk	Beperk uw werkzaamheden in de avonden en in het weekend
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Het werk is geestelijk inspannend	Zorg voor een goede werkomgeving en afwisseling van werkzaamheden
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Onverwachte situaties	Tref tijdig maatregelen
Psychosociale factoren	3	Werkorganisatie en leiding Geen goede dagelijkse leiding	Zorg voor goed leidinggevend/ stafpersoneel Betrek leidinggevend/ stafpersoneel bij de werkzaamheden. Zorg voor een goede taakverdeling, communicatie en samenwerking. Organiseer functioneringsgesprekken.
Fysische factoren	2	Geluid Gemiddelde lawaai blootstelling / werkdag (<80 dB(A))	Zorg voor geluidsarme apparatuur Plaats kantoorapparatuur bij voorkeur in andere ruimten
Fysische factoren	2	Geluid Gemiddelde lawaai blootstelling / werkdag (>90 dB(A))	Draag gehoorbescherming (voorbeeldfunctie)
Fysische factoren	2	Geluid Omgevingslawaai bouwplaats (80-90 dB(A))	Zorg voor voorlichting en instructie
Fysische factoren	3	Klimaat Relatief gering aantal klachten over het binnenklimaat	Besteed aandacht aan binnenklimaat en ventilatie, tref zonodig maatregelen. Houd rekening met verschil in klimaatbeleving tussen mannen en vrouwen.
Fysische factoren	3	Klimaat Hinder van temperatuurswisselingen bij werkbezoek	Zorg voor passende kleding
Fysische factoren	3	Verlichting Onvoldoende of te veel licht op kantoor	Zorg voor juiste verlichting op de werkplek, aangepast aan de werkzaamheden (200 - 800 lux).
Fysische factoren	3	Verlichting Reflectie op beeldscherm en/ of bureaublad	
Toxische stoffen	3	Overige toxische stoffen Algemeen	Gebruik Productgroep Informatie Systeem Arbouw (PISA) .
Toxische stoffen	3	Overige toxische stoffen Mogelijk hinder/ blootstelling aan ozonconcentratie bij gebruik van laserprinters, kopieerapparatuur en fax	Vervang filter tijdig. Zorg voor voldoende ventilatie/ afzuiging. Bij aanschaf nieuwe apparatuur, ozonvrije apparaten aanschaffen. Apparatuur bij voorkeur in andere ruimte plaatsen.

Veiligheid	3	Valgevaar Vallen, struikelen door gladde vloeren, losliggende kabels in kantoorruimten	Kies bij aanschaf effen en slipvrije vloeren, kantoor en werkplekken opgeruimd (laten) houden
Veiligheid	3	Valgevaar Te weinig ruimte en te smalle loop- en vluchtroutes	Houd loop- en vluchtroutes vrij van obstakels
Veiligheid	3	Valgevaar Bij werkbezoek door rommelige bouwplaats en niet afgedekte openingen in vloeren	Houd de bouwplaats opgeruimd. Draag veiligheidsschoenen bij een bouwplaatsbezoek, verplicht.
Veiligheid	3	Geraakt worden door voorwerp Vallende voorwerpen, materialen, gereedschappen van steigers en uit kranen	
Veiligheid	3	Aanrijdgevaar en contact met arbeidsmiddel Bij autoritten van en naar de werken met kans op zwaar letsel bij ongeval	Draag autogordels, verplicht. Bel handsfree.
Persoonlijke beschermingsmiddelen	3	Gehoorbescherming Hoge geluidsniveaus bij bezoek aan bouwprojecten	Verstrek gehoorbeschermingsmiddelen: otoplastieken of goed dempende oorkappen (verstrekken is verplicht boven een geluidniveau van 80 dB(A)). Het dragen is verplicht bij een blootstelling boven 85 dB(A).
Persoonlijke beschermingsmiddelen	3	Hoofdbescherming Bij bezoek bouwprojecten	Verstrek/ gebruik veiligheidshelm (NEN-EN 812)
Persoonlijke beschermingsmiddelen	3	Voetbescherming Bij bezoek bouwprojecten	Verstrek/ gebruik veiligheidsschoenen/ laarzen met stalen neus, zool
Persoonlijke beschermingsmiddelen	3	Lichaamsbescherming Bij bezoek bouwprojecten in de nabijheid van verkeer	Verstrek/ gebruik veiligheidskleding, veiligheidsvest
Werkplekinrichting	3	Beeldschermwerk Langdurig in dezelfde houding werken	Zorg voor goede ergonomische inrichting van de werkplek en op de persoon afgestemd meubilair en apparatuur.
Werkplekinrichting	3	Beeldschermwerk Overmatige pols- / armbelasting	Wissel werkzaamheden regelmatig af
Werkplekinrichting	3	Beeldschermwerk Kortcyclisch werk (muisarm/RSI)	Las regelmatig pauzes in en zorg voor afwisseling van werkhouding
Werkplekinrichting	3	Beeldschermwerk Vermoeidheid van de ogen, hoofdpijn, nekklachten / Oogklachten	Onderzoek ogen en gezichtsvermogen bij klachten en > 40 jaar