

### Profielschets plaatselijk directeur BOB-KOB

De opleidingen BOB-KOB worden verzorgd in opleidingsplaatsen. Met name voor de KOB opleidingstrajecten voor toekomstige ondernemers en kaderpersoneel in de uitvoerende bouw geldt dat alle daaronder vallende opleidingen in één van de circa 17 opleidingsplaatsen worden aangeboden en uitgevoerd. Voor elke opleidingsplaats wordt door de BOB-KOB directeur een plaatselijk directeur benoemd. De opleidingen worden verzorgd door deskundige docententeams onder leiding van de plaatselijk directeur. Let wel, dat naast KOB opleidingen ook BOB opleidingen (kunnen) worden georganiseerd in de opleidingsplaats onder verantwoordelijkheid van de plaatselijk directeur.

De KOB doelgroepen zijn (vooral) de gediplomeerden Middenkaderfunctionarissen en Kaderfunctionarissen bouw & infra (BOL/BBL-4), maar ook de gediplomeerden BOL/BBL 2 en 3 of zij die geen beroepsopleiding hebben. Voor HBO'ers is er de 'KOB voor HBO'ers'. De Examencommissie Bouwend Nederland, te Zoetermeer, neemt de bij de KOB opleidingen behorende examens af in het kader van het Vakdiploma Aannemer Bouwbedrijf.

<b><u>PROFIELSCHETS PLAATSELIJK DIRECTEUR BOB-KOB</u></b> opleidingsplaats	
1	<p><b>Taken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatselijk directeur verzorgt (de organisatie van) de acquisitie van cursisten en voert de leiding over de opleidingsplaats in de avonduren georganiseerde opleidingen en examens;</li> <li>• de plaatselijk directeur (en de in zijn/haar team werkende docenten en voorlichter(s)) is de representant van de landelijke directie/organisatie en wordt in die hoedanigheid gevraagd haar te vertegenwoordigen en de werkzaamheden te verrichten.</li> </ul>
2	<p><b>Functie eisen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO werk- en denkniveau (bij voorkeur opleiding HBO Bouw of Civiele Techniek);</li> <li>• ervaring in het bedrijfsleven bouw <sup>1</sup> en affiniteit met het bouwonderwijs (ROC); óf ervaring in het bouwonderwijs (ROC) en affiniteit met het bedrijfsleven bouw;</li> <li>• ervaring in het gebruik van computer en (standaard) kantoorautomatiseringspakketten.</li> </ul>
3	<p><b>Pré's ten behoeve van de functie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de hoofdbetrekking wordt zelfstandig gewerkt;</li> <li>• in de hoofdbetrekking worden leidinggevende werkzaamheden verricht;</li> <li>• heeft kennis van de maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven in de bouwnijverheid <sup>1</sup>;</li> <li>• woont in de regio.</li> </ul>
4	<p><b>Persoonskenmerken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan goed in een team werken</li> <li>• is een organisator, leider/manager, teamvormer, mentor;</li> <li>• heeft goede contactuele en communicatieve vaardigheden;</li> <li>• is een sociale, flexibele, dynamische, motiverende, stimulerend en klantgerichte persoon;</li> <li>• heeft een directe leiderschapsstijl en gebruikt daarbij adviserende, delegerende en dirigerende vaardigheden <sup>2</sup>;</li> <li>• is kwaliteitsbewust ten aanzien van procedures, processen en producten.</li> </ul>
5	<p><b>Plaats in de organisatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de plaatselijk directeur rapporteert en legt verantwoording af aan en wordt beoordeeld door de directeur BOB-KOB;</li> <li>• verricht de werkzaamheden in overleg met de Plaatselijke Commissie en brengt verslag uit aan de Regionale Commissie.</li> </ul>
<p><sup>1</sup> opmerking: <i>het bedrijfsleven</i> dient breder te worden geïnterpreteerd dan alleen het uitvoerend bouwbedrijf; ook met overheden en woningbouwcoöperaties, architecten, management/adviesbureaus, etc.</p> <p><sup>2</sup> opmerking: delegerend en dirigerend ook ten aanzien van het kunnen laten uitvoeren van taken en geven van adviezen en informatie <i>door</i> de docent (naast het verzorgen van de opleidingen) aan (onder meer) cursisten.</p>	

<b><u>PROFIELSCHETS PLAATSELIJK DIRECTEUR BOB-KOB</u></b>	
6	<p><b>Werkzaamheden:</b> Onder punt 1 zijn de taken van de plaatselijk directeur gegeven. De daaruit voortkomende werkzaamheden zijn onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het werven van cursisten. 'Het werven van cursisten' is de verantwoordelijkheid is van de plaatselijk directeur, waarbij de werving voor de opleidingsplaats mede opgedragen en uitgevoerd wordt door regiovoorzitter(s) en accountmanagers BOB-KOB;</li> <li>• het voorzien in de vereiste lokaliteiten en eventueel noodzakelijke leer-, examen- en hulpmiddelen;</li> <li>• het voorzien in het vereiste onderwijsgevend en onderwijssteunend personeel en het voorzien in medewerkers onder meer ten behoeve van het afnemen van de examens conform de daartoe opgestelde richtlijnen;</li> <li>• het opstellen van de lesroosters;</li> <li>• het voeren van werkoverleg met het personeel in de opleidingsplaats;</li> <li>• het in overleg met de eigenaar/beheerder der lokaliteiten en hulpmiddelen stellen van regels voor het gebruik daarvan door personeel, medewerkers en cursisten; het stellen van regels inzake leer-, examen- en hulpmiddelen voor het gebruik daarvan door personeel, medewerkers en cursisten; het stellen van regels voor personeel, medewerkers en cursisten inzake ziekmelding of afwezigheid anderszins, en bij noodzakelijk blijkende gevallen, waar nodig in overleg met de landelijke directie;</li> <li>• het optreden als contactpersoon tussen het personeel en de werkgever of de door deze aangestelde landelijke directie;</li> <li>• het meewerken aan het opstellen en doen uitvoeren van het door de werkgever vastgestelde onderwijskundig beleid;</li> <li>• het uitvoeren van administratieve en organisatorische werkzaamheden;</li> <li>• het deelnemen aan periodiek overleg tussen de werkgever/de landelijke directie en de gezamenlijk bij de KOB werkzame plaatselijke directeuren, het zogenaamd landelijk directeurenoverleg;</li> <li>• het ambtshalve zitting nemen in de Plaatselijke Commissie en Regionale Commissie en het deze naar beste vermogen ondersteunen bij hun werkzaamheden;</li> <li>• overige noodzakelijk blijkende werkzaamheden ten behoeve van de goede voortgang van de opleidingen voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is;</li> <li>• het geheim houden van gegevens waarvan het vertrouwelijk karakter bekend is of redelijkerwijs vermoed wordt;</li> <li>• het copyright van BOB en KOB leermiddelen en Examens Bouwend Nederland te respecteren.</li> </ul>
7	<p><b>Arbeidsvoorwaarden:</b> De plaatselijk directeur verricht het werk in een nevenfunctie en daarbij wordt hoofdzakelijk in de avonden de werkzaamheden verricht. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met de KOB BV.</p> <p>Voor het cursusjaar 2019/2020 geldt ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden: salariering heeft als basis circa € 805,- per maand, waarbij een jaar 12 maanden kent (grote(re) opleidingsplaatsen kennen een toeslag op het maandsalaris van € 89,- bij een grootte vanaf 101 - 130 cursisten en € 179,- bij een grootte van 131 - 150 cursisten en € 268,- bij een grootte van meer dan 150 cursisten); een vakantietoeslag van 8% op het brutosalaris.</p> <p>Declaratierichtlijnen zijn er ten aanzien van: telefoonkosten onbelast € 165,- per jaar; kantoorbenodigdheden e.d. op basis van te overleggen betalingsbewijzen; reiskosten woon-werkverkeer ten behoeve van de opleidingsavonden en docent/PC vergaderingen zijn opgenomen in de arbeidsovereenkomst, terwijl reiskosten daarbuiten vergoed worden op basis van € 0,28 per km.</p>
8	<p><b>Informatie en reactie:</b> Informatie bij de plaatselijk directeur of Robbert van Dam, bureau BOB-KOB (06-22908059, <a href="mailto:vandam@bob-kob.nl">vandam@bob-kob.nl</a>). <b>Graag ontvangen uw sollicitatie voor vrijdag 3 april 2020 t.a.v. R. van Dam, <a href="mailto:vandam@bob-kob.nl">vandam@bob-kob.nl</a></b></p>