

Bedrijf	Asfaltbouw B.V.
Leerbedrijf ID	100213036
KvK-vestigingsnummer	10038440

Toelichting

Hieronder treft u het totaaloverzicht van uw erkenningen aan.

⚠ (betekent dat het werkproces niet uitvoerbaar is.)

Uw erkenningsoverzicht

Erkend tot en met 19-02-2019

Informatie opgehaald op: 31-05-2018

Uw opleidingsmogelijkheden

Bouw en infra

Allround vakman gww

Status	Van
Erkend	08-12-2011

Basis gww-werk uitvoeren

- Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze
- Richt werkterrein in en onderhoudt het
- Maatvoeren
- Verricht voorbereidende werkzaamheden
- Verhardingen aanbrengen
- Werkterrein in afgesproken staat brengen

GWW-werk uitvoeren

- Bemaling toepassen en onderhouden
- Wegfundering aanbrengen
- Riool en rioolconstructies plaatsen/repareren en sleuven in stand houden
- Bermen aanleggen
- Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen/straten/
- Straatmeubilair, hekken en afrasteringen plaatsen
- Grondkering plaatsen

Organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's

- Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's
- Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften
- Bewaakt de voortgang
- Rapporteert aan leidinggevende

Balkman

Erkend	19-02-2015
--------	------------

Basis gww-werk uitvoeren

- Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze
- Richt werkterrein in en onderhoudt het
- Maatvoeren
- Verricht voorbereidende werkzaamheden
- Verhardingen aanbrengen
- Werkterrein in afgesproken staat brengen

Organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's

- Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's
- Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften
- Bewaakt de voortgang
- Rapporteert aan leidinggevende

Middenkaderfunctionaris Infra

Erkend	19-02-2015
--------	------------

Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie

- Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie
- Integreert projectinformatie

Bereidt infrawerk voor

- Werkt ontwerp uit
- Maakt (deel) begroting
- Voert werkvoorbereiding uit
- Maakt onderhoudsplan

Begeleidt uitvoering van infrawerk

- Begeleidt infrawerkzaamheden
- Bewaakt tijd en kosten van de infra werkzaamheden
- Voert maatvoering uit
- Voert kwaliteitscontroles uit
- Voert revisietaken uit

Opperman bestratingen

Erkend	08-12-2011
--------	------------

Basis gww-werk uitvoeren

- Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze
- Richt werkterrein in en onderhoudt het

Bedrijf Asfaltbouw B.V.
Leerbedrijf ID 100213036
KvK-vestigingsnummer 10038440

Uw opleidingsmogelijkheden	Status	Van
<ul style="list-style-type: none">• <i>Maatvoeren</i>• <i>Verricht voorbereidende werkzaamheden</i>• <i>Verhardingen aanbrengen</i>• <i>Werkterrein in afgesproken staat brengen</i> <p>Straatwerk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Fundering controleren en baanmaken</i>• <i>Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen/straten/</i>• <i>Straatmeubilair verwijderen en/of plaatsen</i>	Erkend	08-11-2011
<p>Straatmaker</p> <p>Basis gww-werk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze</i>• <i>Richt werkterrein in en onderhoudt het</i>• <i>Maatvoeren</i>• <i>Verricht voorbereidende werkzaamheden</i>• <i>Verhardingen aanbrengen</i>• <i>Werkterrein in afgesproken staat brengen</i> <p>Straatwerk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Fundering controleren en baanmaken</i>• <i>Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen/straten/</i>• <i>Straatmeubilair verwijderen en/of plaatsen</i> <p>Organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's</i>• <i>Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften</i>• <i>Overlegt en stemt af met derden</i>• <i>Bewaakt de voortgang</i>• <i>Rapporteert aan leidinggevende</i>	Erkend	19-02-2015
<p>Uitvoerder bouw/infra</p> <p>Bereidt het werk/project voor</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Verzamelt projectinformatie</i>• <i>Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over</i>• <i>Organiseert de materialen en middelen</i> <p>Realiseert de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Organiseert en coördineert de uitvoering</i>• <i>Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit</i>• <i>Stuurt personeel aan</i> <p>Bewaakt de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Bewaakt begroting</i>• <i>Bewaakt en controleert de voortgang</i>• <i>Bewaakt en controleert de kwaliteit</i>	Erkend	08-12-2011
<p>Vakman gww</p> <p>Basis gww-werk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze</i>• <i>Richt werkterrein in en onderhoudt het</i>• <i>Maatvoeren</i>• <i>Verricht voorbereidende werkzaamheden</i>• <i>Verhardingen aanbrengen</i>• <i>Werkterrein in afgesproken staat brengen</i> <p>GWW-werk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Wegfundering aanbrengen</i>• <i>Riool en rioolconstructies plaatsen/repareren en sleuven in stand houden</i>• <i>Bermen aanleggen</i>• <i>Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen/straten/</i>• <i>Straatmeubilair, hekken en afrasteringen plaatsen</i>• <i>Grondkering plaatsen</i>	Erkend	22-03-2017
<p>Economie en administratie</p> <p>Bedrijfsadministrateur</p> <p>Controleert en bewerkt dagboeken</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Controleert en bewerkt het inkoopboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het verkoopboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het bankboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het kasboek</i> <p>Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Voert stamgegevens in en bewerkt deze</i>• <i>Stelt facturen op en controleert deze.</i>• <i>Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering.</i>• <i>Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor de fiattering van inkoopfacturen.</i>	Erkend	22-03-2017

Bedrijf Asfaltbouw B.V.
Leerbedrijf ID 100213036
KvK-vestigingsnummer 10038440

Uw opleidingsmogelijkheden	Status	Van
<p>Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Beheert en controleert een urenregistratie.</i>• <i>Controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens.</i> <p>Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en de belastingaangifte</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Verricht boekingen in het memoriaal</i>• <i>Bereidt de periodeafsluiting voor</i>• <i>Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting</i>		
<p>Financieel administratief medewerker</p> <p>Controleert en bewerkt dagboeken</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Controleert en bewerkt het inkoopboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het verkoopboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het bankboek.</i>• <i>Controleert en bewerkt het kasboek</i> <p>Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Voert stamgegevens in en bewerkt deze</i>• <i>Stelt facturen op en controleert deze.</i>• <i>Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering.</i>• <i>Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor de flattering van inkoopfacturen.</i> <p>Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Beheert en controleert een urenregistratie.</i>• <i>Controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens.</i>	Erkend	21-03-2017
<p>Secretaresse</p> <p>Voert taken rondom informatiemanagement uit</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Zorgt voor de schriftelijke informatie-uitwisseling</i>• <i>Zorgt voor de mondelinge (telefonische) informatie-uitwisseling</i>• <i>Onderhoudt het relatienetwerk</i>• <i>Voert administratieve taken uit</i>• <i>Onderhoudt en actualiseert het (digitale) archief</i> <p>Voert taken rondom planning en organisatie uit</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Beheert de agenda</i>• <i>Organiseert bijeenkomsten</i>• <i>Maakt verslag en handelt vergaderzaken af</i>• <i>Ontvangt bezoekers</i>• <i>Regelt reizen en accommodaties ⚠</i>• <i>Handelt facturen en declaraties af</i>	Erkend	21-03-2017
<p>Entree</p> <p>Assistent bouwen, wonen en onderhoud</p> <p>Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor</i>• <i>Voert (assisterende) werkzaamheden uit</i>• <i>Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af</i> <p>Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar</i>• <i>Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR</i>• <i>Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af</i>	Erkend	27-10-2014