

VCU HANDBOEK	
TF1.02.03 INTERCEDENT	
Datum: 25-03-2008	Rev: Concept

Doel van de functie:	Het realiseren van doelstellingen gevormd door een planning, die is opgesteld in overleg met de directie.
Rapporteert aan:	Directeur
Geeft leiding aan:	Niet van toepassing
Wordt vervangen door:	Door de directeur aan te wijzen medewerker
Opleiding en ervaring:	Minimaal MBO-niveau, Rijbewijs B VIL VCU. VOL-VCA (Indien deze voor 01-01-2002 is behaald)
Bevoegdheden:	Het rechtgeeldig afspraken maken met de opdrachtgevers en projectmedewerkers binnen de door de directie vastgestelde randvoorwaarden.
Taken en verantwoordelijkheden:	<p>Commercieel:</p> <ul style="list-style-type: none"> werven en selecteren van werkzoekende; <p>Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz.</p> <p>Financieel/Juridisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> voorbereiden en afsluiten van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden; <p>Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz.</p> <p>Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none"> onderhouden en uitbreiden van technische kennis en vaardigheden om zodoende als een bekwaam en professioneel gesprekspartner naar een (potentiële) werknemer en/of (potentiële) opdrachtgever te opereren. <p>Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz.</p> <p>Veiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> Bijwonen van VGM overleg <p>Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz. Bla bla enz.</p>