

Onderhoudskundig Adviseur



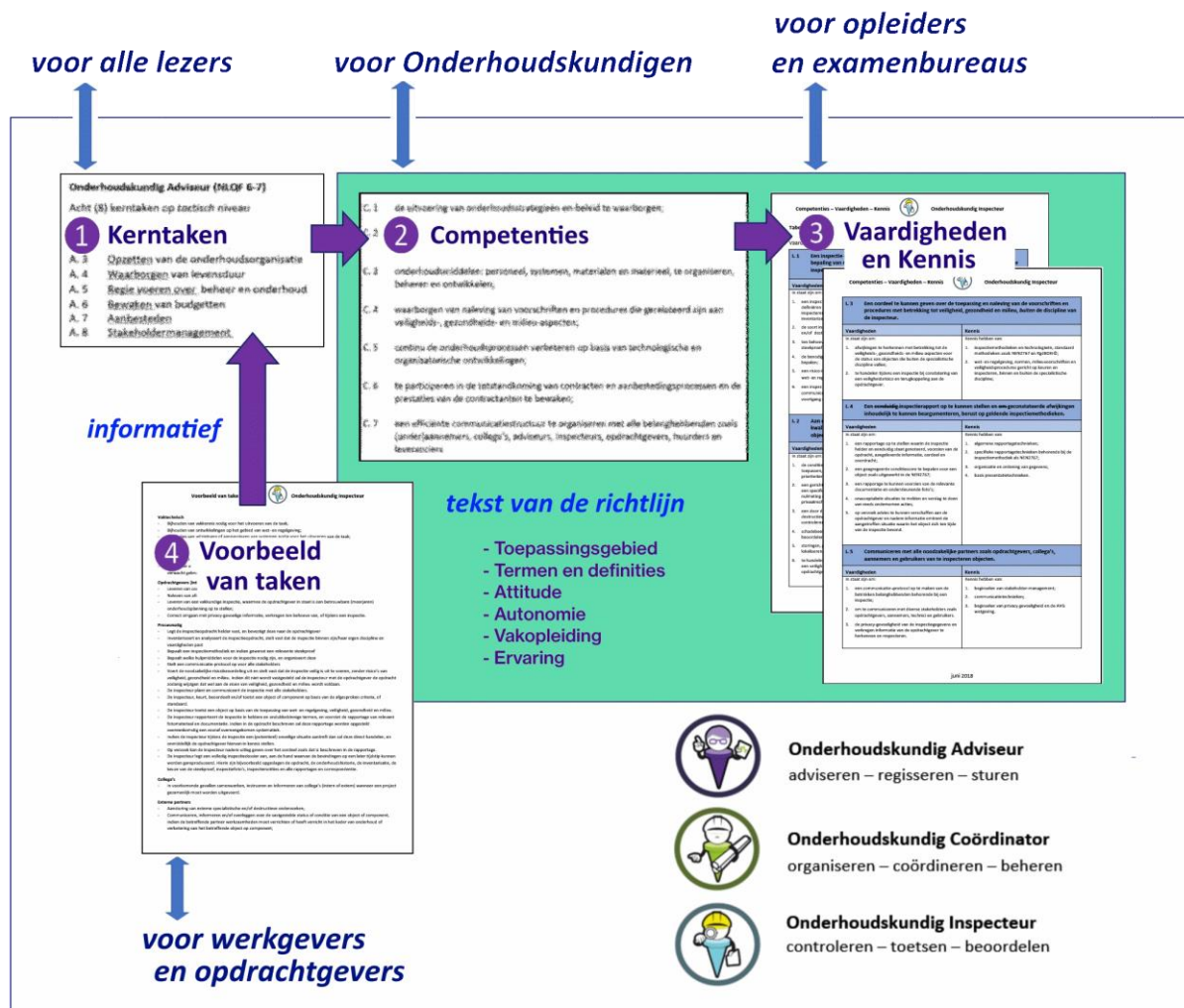
Competenties, kennis en vaardigheden

een samenvatting uit de tekst van de
Maatlat voor Onderhoudskundigen
Gepubliceerd op 1 september 2019.



Indeling van de informatie

In deze samenvatting is de informatie gerangschikt zoals in onderstaand schema is weergegeven. De vier soorten informatie (hieronder aangegeven staat voor deze Onderhoudskundige verzameld in deze samenvatting).



Tekst van de richtlijn

Zie voor de volledige tekst van de richtlijn en de volledige beschrijving van het profiel van deze Onderhoudskundige:

- de Maatlat voor Onderhoudskundigen, uitgegeven door Sertum op 1 september 2019



① Kerntaken

Per Onderhoudskundige zijn de kerntaken omschreven als werkwoorden, voortkomend uit de in de Maatlat beschreven competenties.

Onderhoudskundig Adviseur

Acht kerntaken op *tactisch* niveau:

- A. 1 Ontwikkelen van beleid
- A. 2 Definieren van processen
- A. 3 Opzetten van de onderhoudsorganisatie
- A. 4 Waarborgen van levensduur
- A. 5 Regie voeren over beheer en onderhoud
- A. 6 Bewaken van budgetten
- A. 7 Aanbesteden
- A. 8 Stakeholdermanagement

De kerntaken zijn bedoeld als praktische ondersteuning van de competentieprofielen zoals deze in paragraaf 4. van de Maatlat zijn beschreven. Deze kerntaken zijn niet bindend.

② Competenties

Op basis van de kerntaken zijn van de volgende Onderhoudskundigen de competenties vastgesteld. Deze competenties zijn niet geordend in een volgorde gebaseerd op prioriteit of hiërarchie. (zie par 4.2 van de Maatlat voor Onderhoudskundigen)

- A. 1 Het onderhoudsbeleid definiëren en ontwikkelen, overeenkomstig het strategische beleid en de doelstellingen van de opdrachtgever.
- A. 2 De processen met de benodigde middelen definiëren en inrichten, ter ondersteuning van onderhouds- en beheertaken.
- A. 3 De onderhouds- of beheersorganisatie definiëren, implementeren, beheren en ontwikkelen.
- A. 4 De kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, veiligheid en continuïteit waarborgen die nodig is voor de levensduur van het object.
- A. 5 Regie voeren en adviseren over adequaat beheer, voortdurende verbetering en verduurzaming van het onderhoud.
- A. 6 De onderhoudsbudgetten bewaken, waarborgen en controleren, met inachtneming van de onderhoudsstrategie, de gewenste conditie en beoogd rendement van het object.
- A. 7 De aanbestedingsstrategieën van beleid en criteria voor prestatiebeheer van contractanten definiëren.
- A. 8 De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen en het signaleren van en anticiperen op ontwikkelingen bij stakeholders.



③ Tabel A. Onderhoudskundig Adviseur

Kennis en vaardigheden behorende bij de competenties.

A. 1 Het onderhoudsbeleid definiëren en ontwikkelen, overeenkomstig het strategische beleid en de doelstellingen van de opdrachtgever.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen; 2. wet- en regelgeving en geldende normen, voor veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, milieu en kwaliteit; 3. de grondbeginselen van bedrijfseconomie en onderhoudsadministratie; 4. gangbare onderhoudsterminologieën; 5. beginselen, logica, methodieken en hulpmiddelen voor onderhoudsbeheer van vastgoed; 6. managementprincipes; 7. arbeidsverhoudingen; 8. actuele ontwikkelingen op het vakgebied van onderhoud en beheer van vastgoed, zowel technisch als organisatorisch; 9. de 'traagheid' van vastgoed: een gebouw is niet zo snel veranderd als de vraag van de huurder en/of gebruiker; 10. levensduurkostenberekeningen en grondbeginselen voor rendementsberekeningen.	In staat zijn om: 1. onderhoudsbeleid en doelstellingen vast te stellen en te implementeren; 2. de naleving van wet- en regelgeving, de toepassing van geldige technische normen, het behalen van doelstellingen en de naleving van procedures op het gebied van veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, milieubescherming en kwaliteit te waarborgen; 3. een onderhoudsbudget vast te stellen in overeenstemming met bedrijfsstrategieën, doelstellingen en procedures en in relatie tot de conditie van objecten en hun restlevensduur; 4. met betrekking tot de bedrijfsstrategie, gewenste beschikbaarheid en doelstellingen van de objecten te streven naar continue optimalisatie van kosten, levensduurkosten en/of rendement; 5. analyses en studies naar het onderhoud en logistieke processen uit te voeren met het doel te zorgen voor de verbetering van de prestatie van een object; 6. ontwikkelingen op het vakgebied te volgen door contact te onderhouden met technische organisaties, instituten en verenigingen op het gebied van onderhoud van vastgoed.
A. 2 De processen met de benodigde middelen definiëren en inrichten, ter ondersteuning van onderhouds- en beheertaken.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. onderhoudsmethodieken, -terminologie en -technieken; 2. strategieën en bedrijfsprocessen; 3. de grondslagen van planning; 4. de grondbeginselen van projectmanagement; 5. onderhoudsinformatiesystemen, technologische hulpmiddelen en innovaties; 6. wet- en regelgeving en geldende normen; 7. beginselen, logica en variabelen van de werking en het gebruik van objecten; 8. technische en commerciële risicobeoordeling met betrekking tot onderhoudsaspecten.	In staat zijn om: 1. de effectiviteit en efficiëntie van het onderhoudsproces, de technieken en de uitvoering van verbeteringen op basis van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid, kwaliteit en economie te evalueren; 2. te zorgen voor het juiste en tijdige gebruik van onderhoudsinformatiesystemen en het bevorderen van verbeteringen; 3. systemen en instrumenten te ontwikkelen die nodig zijn om aan de bedrijfsvereisten te voldoen; 4. criteria te definiëren voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van monitoring; 5. onderhoudsprocessen te standaardiseren; 6. een structuur te definiëren, verantwoordelijkheden toe wijzen en ervoor te zorgen dat alle relevante



	objectgegevens vindbaar zijn en actueel worden gehouden.
A. 3 De onderhouds- of beheersorganisatie definiëren, implementeren, beheren en ontwikkelen.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. organisatiemodellen; 2. strategie en bedrijfsprocessen; 3. het selectiebeleid voor gekwalificeerde werknemers; 4. technische opleidingen en ontwikkelingen; 5. binnen de sector gangbare arbeids-overeenkomsten en beloningen; 6. de deskundigheid van werknemers.	In staat zijn om: 1. het meest geschikte organisatorische model te identificeren om effectiviteit en efficiëntie op het gebied van onderhoud te bereiken; 2. te zorgen voor de uitvoering van het bedrijfsbeleid voor de organisatie, het beheer en de opleiding van werknemers; 3. samen te werken aan de definitie van individuele beroepsontwikkeling volgens het bedrijfsbeleid; 4. de communicatie tussen verschillende organisatieniveaus en bedrijfsprocessen te waarborgen; 5. behoeften en voorstellen voor wervingsplannen te definiëren, evenals het opleidingsniveau van de werknemers voor de ontwikkeling van de organisatie.
A. 4 De kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, veiligheid en continuïteit waarborgen die nodig is voor de levensduur van het object.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen; 2. basismethoden en -technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu; 3. systematieken voor kwaliteitsmanagement; 4. wet- en regelgeving en geldende normen; 5. de grondbeginselen van beheer en controle; 6. beginselen, logica en variabelen van de werking en het gebruik van objecten; 7. prestatie-indicatoren voor: beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en veiligheid, gezondheid, gebruikskwaliteit en beleving; 8. de fasering van het ontwerpproces. Welke keuzes, relevant voor onderhoudskosten, worden in welke fase gemaakt.	In staat zijn om: 1. samen te werken bij het ontwerpen van nieuwe objecten, met alle informatie en ervaring die nuttig is voor het slagen van een project; 2. de kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en kosten van de levenscyclus van objecten te evalueren; 3. de bovengenoemde kenmerken te verbeteren op basis van technische en commerciële mogelijkheden; 4. de uitvoering van meerjarenonderhoudsplannen te waarborgen; 5. de naleving van de wetgeving, de geldende normen en de bedrijfsprocedures inzake veiligheid, gezondheid, duurzaamheid en milieubescherming te waarborgen; 6. te zorgen voor faal-analyses van kritieke objecten om daarmee de oorzaak van het falen vast te stellen en actie te nemen.



A. 5 Regie voeren en adviseren over adequaat beheer, voortdurende verbetering en verduurzaming van het onderhoud.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. bedrijfsdoelstellingen; 2. beginselen en instrumenten voor de voortdurende verbetering; 3. de verwerking van verbeteringsprocessen; 4. onderhoudsinformatiesystemen; 5. grondbeginselen en instrumenten voor controle; 6. basismethoden en -technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu.	In staat zijn om: 1. professioneel leiderschap te tonen, communicatie-technieken te beheersen en beheersorganisaties te besturen; 2. te waarborgen dat onmiddellijk actie wordt ondernomen in geval van uitzonderlijke gebeurtenissen; 3. ervoor te zorgen dat onderhoudstaken en de veiligheidsvoorwaarden van het object in overeenstemming zijn met het gewenste onderhouds- en duurzaamheidsniveau en hierin verbeteringen aan te brengen; 4. de goede uitvoering van onderhoudswerkzaamheden te waarborgen en te zorgen voor continue verbetering van het onderhoud en de bijbehorende processen; 5. te zorgen voor juist en tijdig gebruik van onderhoudsinformatiesystemen en -instrumenten en continue verbeteringen hiervan, om deze in overeenstemming te brengen met technische en managementbehoeften; 6. werknemers en externe partners te laten samenwerken en te voorzien van de geschikte hulpmiddelen ter verbetering van het collectieve resultaat; 7. mee te werken aan de continue ontwikkeling van medewerkers door middel van coaching en het stimuleren van opleidingen;
A. 6 De onderhoudsbudgetten bewaken, waarborgen en controleren, met inachtneming van de onderhoudsstrategie, de gewenste conditie en beoogd rendement van het object.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. bedrijfsdoelstellingen; 2. grondbeginselen en instrumenten voor controle; 3. beginselen, logica en parameters van de werking en het gebruik van objecten; 4. prestatie-indicatoren en het gebruik van benchmarkingmethodieken.	In staat zijn om: 1. de consistentie van het toegepaste beleid, methoden en standaardmethodieken te verifiëren; 2. de uitvoering van onderhoudsmaatregelen en de toepassing van systemen en middelen te waarborgen en te beoordelen op effectiviteit en efficiëntie; 3. de technische en economische prestaties te verifiëren door het gebruik van prestatie-indicatoren; 4. de naleving van het onderhoudsbudget te controleren en eventuele corrigerende maatregelen in geval van afwijkingen te identificeren; 5. de beschikbaarheid van de objecten op basis van hun levensduur te waarborgen.



A. 7 De aanbestedingsstrategieën van beleid en criteria voor prestatiebeheer van contractanten definiëren.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. aanbestedingsbeleid; 2. contractuele modellen en normen; 3. wet- en regelgeving en geldende normen; 4. inkoopprincipes; 5. contractuele algemene voorwaarden; 6. contract- en samenwerkingsvormen.	In staat zijn om: 1. beleid te vertalen in prestatie-indicatoren. 2. op basis van vastgestelde prestatie-indicatoren, aangeboden producten, ontwerpen en/of onderhoudsscenario's en prijsniveaus te kunnen evalueren ten behoeve van de aanbesteding van contracten; 3. onderhoudscontracten te beheren met betrekking tot wetgeving, technische normen en bedrijfspraktijken en de effectiviteit en efficiëntie van de contractanten te beoordelen; 4. samen te werken aan de vaststelling van strategieën voor de levering van onderhoudsdiensten op basis van technische voorschriften en verschillende belangen; 5. Op basis van argumenten kunnen kiezen uit contractuele modellen, algemene voorwaarden en niveau's van specificeren van een uitvraag.
A. 8 De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen en het signaleren van en anticiperen op ontwikkelingen bij stakeholders.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. de basisbeginselen van stakeholdermanagement; 2. onderhandelings technieken; 3. communicatie- en presentatietechnieken; 4. de beginselen van privacygevoeligheid en de AVG wetgeving.	In staat zijn om: 1. individuen en groepen te identificeren die belang hebben bij een uitkomst en begrip van de motivatie; 2. een communicatieprotocol op te maken voor de betrokken belanghebbenden, behorende bij de taken; 3. onderhouden en versterken van de relatie met de diverse stakeholders; 4. verschillende oplossingsopties te presenteren aan de opdrachtgever over onderhoudsprocessen en/of maatregelen; 5. mogelijk tegenstrijdige belangen van verschillende stakeholders te kunnen identificeren en begrijpen en te communiceren en handelen overeenkomstig deze kennis; 6. een besluitvormingsproces voor te bereiden; 7. te anticiperen op conflictsituaties en deze te beheersen en tot aanvaardbare oplossingen te komen.



④ Bijlage 2.1: Voorbeeld van taken Onderhoudskundig Adviseur

Vaktechnisch

- Bijhouden van de vakkennis die nodig is voor het uitvoeren van de taak.
- Bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.
- Bijhouden van wijzigingen of aanpassingen van systemen die nodig zijn voor het uitvoeren van de taak.
- Bijhouden van technische en organisatorische ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Financieel

- Alloceren, plannen en bewaken van budgetten.
- Kostenbeheersing voor zaken zoals gecontracteerde diensten, diensten binnen de eigen organisatie, systemen en middelen.
- Adviseren over de financiële implicaties van duurzaamheid en/of duurzaamheidsmaatregelen.
- Monitoren van de kosten-kwaliteit verhouding van de geleverde prestaties.

Opdrachtgevers (intern of extern)

- Waarborgen van de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van de te beheren objecten.
- Leveren van passende projectvoorstellen en/of aanbiedingen.
- Naleven van afspraken, procedures en planningen om het overeengekomen werk te waarborgen.
- Blijk geven van loyaliteit aan de opdrachtgever en de opdrachtgevende organisatie.
- De toegevoegde waarde van de onderhoudsorganisatie kunnen weergeven en toelichten.
- De vastgestelde strategie uitdragen en uitleggen aan alle stakeholders.
- Correct omgaan met privacygevoelige informatie die verkregen is tijdens de uitvoering van werkzaamheden.

Procesmatig

- Vaststellen van de strategie en doelstellingen van de organisatie van de opdrachtgever.
- Een onderhoudsstrategie definiëren en inrichten, gebaseerd op de strategie en/of doelstellingen van de organisatie.
- In samenwerking met de opdrachtgever, medewerkers, gebruikers en uitvoerende (aannemings-) partijen prestatie-indicatoren voor objecten en componenten vaststellen.
- Ontwerpen, inrichten en ontwikkelen van een beheersorganisatie, inclusief de benodigde middelen.
- Organiseren van een doelmatig systeem van communicatie met alle betrokken stakeholders.
- Contractstrategie bepalen, insourcing, outsourcing en de gewenste contractvorm bepalen, zoals traditionele aannemingscontracten, prestatiecontracten, resultaatgericht samenwerken.
- Ontwikkelen en implementeren van managementsystemen ten behoeve van veiligheid, gezondheid, milieuaspecten en duurzaamheid.
- Monitoren van de beheersorganisatie, managementsystemen en prestatie-indicatoren. Waar nodig aanpakken, verbeteren of bijsturen.
- Monitoren en rapporteren van de geleverde prestaties, beschikbaarheid, veiligheid en kosten.
- Ontwikkelen en uitvoeren van benchmarking van de activiteiten van de beheersorganisatie ten opzichte van marktpartijen op het gebied van de prestaties en de kosten.
- Ontwikkelen en handhaven van bedrijfsbeleid en interne en externe richtlijnen.
- Initiëren en begeleiden van werkzaamheden en projecten, die georganiseerd worden vanuit de beheersorganisatie.
- Gericht zijn op constante verbetering, mede gelet op innovaties en ontwikkelingen binnen het vakgebied.
- Namens de opdrachtgever optreden naar derde partijen.

**Medewerkers**

- Zorg dragen voor een beheersorganisatie die over voldoende middelen beschikt om de taken te kunnen uitvoeren op het gebied van bemensing en (hulp)middelen.
- Zorg dragen voor omstandigheden waarin medewerkers hun werk kunnen uitvoeren, zonder dat er risico's ontstaan op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.
- Organiseren van ondersteuning, bevoegdheden en controle van de onderhoudsorganisatie.
- Zorgen voor voldoende informatie voor en communicatie met de medewerkers.
- Zorgen voor de ontwikkeling, ondersteuning en beoordeling van medewerkers.
- Selecteren van medewerkers met de juiste kwalificaties, om de taken van de beheersorganisatie te kunnen waarborgen.
- Aansturing en monitoring van externe dienstverleners en leveranciers.
- Opzetten en onderhouden van een netwerk van dienstverleners en leveranciers.