

**WIJ LEIDEN
VAKMENSEN OP**



Erkend leerbedrijf

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs
Bedrijfsleven (SBB) erkent hierbij:

G.W.W. Werken Scherrenberg B.V. in NIEUWEGEIN

als leerbedrijf conform artikel 7.2.10, lid 1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs.
Door deze erkenning is de organisatie bevoegd om stages en leerbanen te verzorgen
voor het middelbaar beroepsonderwijs voor de onderstaande opleidingen:

- Machinist grondverzet (3)
- Middenkaderfunctionaris Bouw (4)
- Middenkaderfunctionaris Infra (4)
- Opperman bestratingen (2)
- Straatmaker (3)
- Uitvoerder bouw/infra (4)
- Vakman gww (2)
- Servicemedewerker (2)
- Financieel administratief medewerker (3)
- Medewerker secretariaat en receptie (2)
- Assistent bouwen, wonen en onderhoud (1)

Gerrit Veneboer
directeur uitvoering

beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Beroepsonderwijs en bedrijfsleven werken samen in SBB met twee doelen: 1) Studenten krijgen de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan. 2) Bedrijven beschikken nu en in de toekomst over de vakmensen die ze nodig hebben.
SBB verbindt beroepsonderwijs en bedrijfsleven op landelijk, sectoraal en regionaal niveau.

Bedrijf	G.W.W. Werken Scherrenberg B.V.
Leerbedrijf ID	100216557
KvK-vestigingsnummer	23088282

Toelichting

Hieronder treft u het totaaloverzicht van uw erkenningen aan.

⚠ (betekent dat het werkproces niet uitvoerbaar is.)

Uw erkenningsoverzicht

Informatie opgehaald op: 01-07-2021

Uw opleidingsmogelijkheden

	Status	Datum
Assistent bouwen, wonen en onderhoud (25250) (1)	Erkend	21-10-2003
B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor • B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit • B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud <ul style="list-style-type: none"> • P4-K1-W1 Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar • P4-K1-W2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR • P4-K1-W3 Rondt het werk in bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af 		
Financieel administratief medewerker (25139) (3)	Erkend	9-4-2015
B1-K1 Controleert en bewerkt dagboeken <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Controleert en bewerkt het inkoopboek. • B1-K1-W2 Controleert en bewerkt het verkoopboek. • B1-K1-W3 Controleert en bewerkt het bankboek. • B1-K1-W4 Controleert en bewerkt het kasboek B1-K2 Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer <ul style="list-style-type: none"> • B1-K2-W1 Voert stamgegevens in en bewerkt deze • B1-K2-W2 Stelt facturen op en controleert deze. • B1-K2-W3 Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering. • B1-K2-W4 Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor de fiattering van inkoopfacturen. B1-K3 Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties <ul style="list-style-type: none"> • B1-K3-W1 Beheert en controleert een urenregistratie. • B1-K3-W2 Controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens. 		
Machinist grondverzet (25099) (3)	Erkend	9-2-2015
B1-K1 Bereidt voor en voert met de machine werkzaamheden uit <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Bereidt werken met de machine voor. • B1-K1-W2 Maakt de machine gebruiksklaar. • B1-K1-W3 Laadt en lost de machine op en van een transportmiddel • B1-K1-W4 Verplaatst de machine • B1-K1-W5 Voert machinaal werkzaamheden uit • B1-K1-W6 Rapporteert en registreert werkzaamheden B1-K2 Voert onderhoud en reparaties uit en verhelpt storingen <ul style="list-style-type: none"> • B1-K2-W1 Bereidt onderhoud en reparaties aan de machine voor. • B1-K2-W2 Voert onderhoud en reparaties uit. • B1-K2-W3 Signaleert, analyseert en verhelpt machinestoringen. • B1-K2-W4 Rapporteert en registreert onderhoud 		
Medewerker secretariaat en receptie (25150) (2)	Erkend	11-6-2015
B1-K1 Voert ondersteunende receptie- en secretariaatswerkzaamheden uit <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Verzorgt de inkomende en uitgaande post • B1-K1-W2 Beheert een agenda • B1-K1-W3 Bedient de communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af • B1-K1-W4 Ontvangt bezoekers B1-K2 Voert ondersteunende administratieve werkzaamheden uit <ul style="list-style-type: none"> • B1-K2-W1 Voert administratieve gegevens in in een geautomatiseerd systeem 		

Bedrijf G.W.W. Werken Scherrenberg B.V.
Leerbedrijf ID 100216557
KvK-vestigingsnummer 23088282

Uw opleidingsmogelijkheden	Status	Datum
<ul style="list-style-type: none"> • B1-K2-W2 Controleert ingevoerde administratieve gegevens • B1-K2-W3 Archiveert administratieve gegevens <p>B1-K3 Voert ondersteunende logistieke en facilitaire werkzaamheden uit</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1-K3-W1 Houdt voorraden bij • B1-K3-W2 Ontvangt en verzendt goederen per post, pakketdienst en/of koerier • B1-K3-W3 Verwerkt interne reserveringen voor vergaderruimte, faciliteiten mbt apparatuur en catering <p>P1-K1 Zakelijke correspondentie</p> <ul style="list-style-type: none"> • P1-K1-W1 Verzamelt en verwerkt gegevens tot zakelijke (concept)teksten • P1-K1-W2 Controleert zakelijke teksten en verzendt e-mails/correspondentie 	Erkend	1-8-2010
<p>Middenkaderfunctionaris Bouw (25104) (4)</p> <p>B1-K1 Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie • B1-K1-W2 Integreert projectinformatie <p>P1-K1 Werkt B&U-ontwerpen uit</p> <ul style="list-style-type: none"> • P1-K1-W1 Werkt ontwerp uit • P1-K1-W2 Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en aanbesteding <p>P1-K2 Voert werkvoorbereiding voor de B&U uit</p> <ul style="list-style-type: none"> • P1-K2-W1 Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers • P1-K2-W2 Maakt uitvoeringsplan • P1-K2-W3 Maakt werktekeningen • P1-K2-W4 Maakt onderhoudsplan <p>P1-K3 Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk</p> <ul style="list-style-type: none"> • P1-K3-W1 Begeleidt bouwwerkzaamheden • P1-K3-W2 Bewaakt tijd en kosten van de bouw werkzaamheden • P1-K3-W3 Controleert de maatvoering • P1-K3-W4 Voert kwaliteitscontroles uit 	Erkend	1-8-2010
<p>Middenkaderfunctionaris Infra (25105) (4)</p> <p>B1-K1 Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie • B1-K1-W2 Integreert projectinformatie <p>P2-K1 Bereidt infrawerk voor</p> <ul style="list-style-type: none"> • P2-K1-W1 Werkt ontwerp uit • P2-K1-W2 Maakt (deel) begroting • P2-K1-W3 Voert werkvoorbereiding uit • P2-K1-W4 Maakt onderhoudsplan <p>P2-K2 Begeleidt uitvoering van infrawerk</p> <ul style="list-style-type: none"> • P2-K2-W1 Begeleidt infrawerkzaamheden • P2-K2-W2 Bewaakt tijd en kosten van de infra werkzaamheden • P2-K2-W3 Voert maatvoering uit • P2-K2-W4 Voert kwaliteitscontroles uit • P2-K2-W5 Voert revisietaken uit 	Erkend	1-8-2005
<p>Opperman bestratingen (25095) (2)</p> <p>B1-K1 Basis gww-werk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1-K1-W1 Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze • B1-K1-W2 Richt werkterrein in en onderhoudt het • B1-K1-W3 Maatvoeren • B1-K1-W4 Verricht voorbereidende werkzaamheden • B1-K1-W5 Verhardingen aanbrengen • B1-K1-W6 Werkterrein in afgesproken staat brengen <p>P3-K1 Straatwerk uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> • P3-K1-W1 Fundering controleren en baanmaken • P3-K1-W2 Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen • P3-K1-W3 Straatmeubilair verwijderen en/of plaatsen 	Erkend	1-8-2005

Bedrijf G.W.W. Werken Scherrenberg B.V.
Leerbedrijf ID 100216557
KvK-vestigingsnummer 23088282

Uw opleidingsmogelijkheden	Status	Datum
Servicemedewerker (26007) (2) B1-K1 Is aanspreekpunt voor bezoekers <ul style="list-style-type: none">• B1-K1-W1 Ontvangt bezoekers• B1-K1-W2 Draagt bij aan een veilige situatie B1-K2 Voert dienstverlenende, servicegerichte werkzaamheden uit <ul style="list-style-type: none">• B1-K2-W1 Assisteert bij de uitvoering van activiteiten• B1-K2-W2 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit• B1-K2-W3 Assisteert bij voorraadbeheer• B1-K2-W4 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit• B1-K2-W5 In behandeling nemen en registreren van incidenten	Erkend	6-7-2017
Straatmaker (25096) (3) B1-K1 Basis gww-werk uitvoeren <ul style="list-style-type: none">• B1-K1-W1 Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze• B1-K1-W2 Richt werkterrein in en onderhoudt het• B1-K1-W3 Maatvoeren• B1-K1-W4 Verricht voorbereidende werkzaamheden• B1-K1-W5 Verhardingen aanbrengen• B1-K1-W6 Werkterrein in afgesproken staat brengen P4-K1 Straatwerk uitvoeren <ul style="list-style-type: none">• P4-K1-W1 Fundering controleren en baanmaken• P4-K1-W2 Banden en kolken, straatpotten en putranden, goten, verhardingen (opnieuw) stellen/plaatsen• P4-K1-W3 Straatmeubilair verwijderen en/of plaatsen P4-K2 Organiseert dagelijkse werkzaamheden van collega's <ul style="list-style-type: none">• P4-K2-W1 Verdeelt de werkzaamheden en instrueert collega's• P4-K2-W2 Bewaakt de kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften• P4-K2-W3 Overlegt en stemt af met derden• P4-K2-W4 Bewaakt de voortgang• P4-K2-W5 Rapporteert aan leidinggevende	Erkend	1-8-2007
Uitvoerder bouw/infra (25119) (4) B1-K1 Bereidt het werk/project voor <ul style="list-style-type: none">• B1-K1-W1 Verzamelt projectinformatie• B1-K1-W2 Stelt uitvoeringsinformatie samen en draagt over• B1-K1-W3 Organiseert de materialen en middelen P4-K1 Realiseert de werkzaamheden <ul style="list-style-type: none">• P4-K1-W1 Organiseert en coördineert de uitvoering• P4-K1-W2 Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit• P4-K1-W3 Stuurt personeel aan P4-K2 Bewaakt de werkzaamheden <ul style="list-style-type: none">• P4-K2-W1 Bewaakt begroting• P4-K2-W2 Bewaakt en controleert de voortgang• P4-K2-W3 Bewaakt en controleert de kwaliteit	Erkend	1-8-2010
Vakman gww (25097) (2) B1-K1 Basis gww-werk uitvoeren <ul style="list-style-type: none">• B1-K1-W1 Richt de verkeersafzetting in en onderhoudt deze• B1-K1-W2 Richt werkterrein in en onderhoudt het• B1-K1-W3 Maatvoeren• B1-K1-W4 Verricht voorbereidende werkzaamheden• B1-K1-W5 Verhardingen aanbrengen• B1-K1-W6 Werkterrein in afgesproken staat brengen P5-K1 GWW-werk uitvoeren <ul style="list-style-type: none">• P5-K1-W1 Wegfundering aanbrengen• P5-K1-W2 Riool en rioolconstructies plaatsen/reparkeren en sleuven in stand houden• P5-K1-W3 Bermen aanleggen	Erkend	14-10-2019