**Toezichthouder FSK 8**

**Het ingenieursbureau, de plek voor jou?**

Het ingenieursbureau is de plek om mee te werken aan de ontwikkeling van Rotterdam. Wij zijn de engineers achter de realisatie en begeleiding van stedelijke infrastructurele projecten vanaf het aanleggen en reconstrueren van wegen en waterwegen tot riolering en groen. Met geavanceerde technieken, ervaren collega’s en enthousiaste trainees kan jij de uitdaging aangaan om jouw bijdrage te leveren aan de stad Rotterdam. Heeft dit jouw interesse en werk jij graag mee aan de uitbreiding van de haven, de bouw van een nieuw stadion of de ontwikkeling van een modern stadscentrum? Dan is het ingenieursbureau van gemeente Rotterdam de plek voor jou!

**Jouw bijdrage**

Het Ingenieursbureau is opgebouwd uit een 17-tal teams, waaronder een aantal gebiedsgerichte teams. Deze teams zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van de uitvoering van civiele projecten in de openbare ruimte. Het betreft hier projecten in zowel boven- als ondergrond van gevel tot gevel, waarbij onder meer de vernieuwing van riolering en verharding aan de orde zijn.

Omgevingsmanagement is een belangrijk onderdeel van het werk. Het werk moet zo soepel

mogelijk lopen, met zo min mogelijk hinder voor de bewoners van de stad Rotterdam.

De teams hebben een wisselende omvang van het werkpakket, afhankelijk van het aanbod van projecten. Om deze schommelingen te ondervangen hebben de teams behoefte aan een flexibele schil die gevuld wordt door het inlenen van personeel en het uitbesteden van werkzaamheden. Hierbij wordt, naast detacherings- en ingenieursbureaus, ook gebruik gemaakt van zelfstandige ondernemers, die op afroepbasis snel inzetbaar zijn voor een aantal taken binnen de projecten.

**Jouw verantwoordelijkheden**

Voor de uitvoering van een aantal projecten is behoefte aan een aantal kandidaten die op afroepbasis een aantal taken uit het uitvoeringsproces zelfstandig kan uitvoeren.

Van de kandidaat wordt verwacht dat hij in staat is om zelfstandig toezicht te houden op de door derden uit te voeren projecten. Daarnaast wordt van de kandidaat verwacht dat hij ook een aantal directievoerders taken, zoals afstemming en coördinatie met projectbelanghebbenden en mede beoordelen meer meer/minder werk, uit kan voeren.  
Naast toezichthouden bestaat ook een deel van de werkzaamheden uit het coördineren en afstemmen met de omgeving (bewoners en ondernemers), nutsbedrijven en andere (interne en externe) partijen.

**Uit te voeren taken**

* Toetsen van kwaliteit van geleverde producten van aannemer(s) en leverancier(s)
* Coördineren en afstemmen met bij de uitvoering van het werk betrokken partijen en instanties
* Bijhouden dagboeken en weekrapporten
* Voorbereiden bouwvergaderingen

**Onze vraag**

Wij zijn op zoek naar een kandidaat met een afgeronde MBO-opleiding Civiele Techniek of gelijkwaardig met minimaal 10 jaar relevante werkervaring. Daarnaast beheerst de kandidaat volledig de RAW-systematiek en de te gebruiken programmatuur, zoals VISI, GWW-bundel en besteksadministratie.

**Competenties**

* Integer handelen
* Resultaatgerichtheid
* Flexibiliteit
* Omgevingsbewustzijn
* Verantwoordelijkheid
* Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
* Voortgangsbewaking
* Zelfstandig
* Samenwerken
* Probleemanalyse
* Acuratesse
* Doorzettingsvermogen

**De opdracht**

|  |  |
| --- | --- |
| Standplaats | Rotterdam |
| Werklocatie | Wilhelminakade 179 |
| Startdatum | 1-12-2018 |
| Aantal medewerkers | 11 |
| Aantal uur | 24-40 |
| Duur opdracht | 13 maanden |
| Verlengingsopties: | 1 x 12 maanden |
| FSK | 8 |
| Bandbreedte uurtarief | Min. €50,-/uur - Max. € 75,-/uur |
| Prijs / kwaliteit verhouding | 20% prijs & 80% kwaliteit |
| Werktijden | Op werkdagen tussen 7:00 uur en 19:00 uur, regelmatig buiten deze werktijden. |
| Opmerkingen voor leverancier:  **Tarieven** De aangeboden tarieven dienen, naast de directe loonkosten, ook alle overige kosten en opslagen geheel en volledig te zijn inbegrepen (all-in).  Het gaat hierbij bijvoorbeeld om kosten zoals/gemoeid met:   * reis- en verblijf- en administratieve kosten, studiekosten en studiemateriaal, brandstoftoeslag, parkeerkosten (ook indien de auto voor werk-werk wordt gebruikt). * administratiekosten, bureaukosten, overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur (o.a. pc’s, (mobiele)telefoons enz.), werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle andere mogelijke bijkomende kosten). * Persoonlijke beschermingsmiddelen die benodigd zijn voor het uitvoeren van de functie. * Voor verkrijgen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) * Toeslagen voor werkzaamheden buiten de reguliere werktijden (bovenop de volledige werkdag) worden alleen vergoed na uitdrukkelijke toestemming van het leidinggevend teamhoofd van de Opdrachtgever. * De toeslagpercentages voor werken buiten de reguliere werktijden zijn als volgt: * op werkdagen (maandag t/m vrijdag): voor 7.00 uur en na 19.00 uur: 150% * op zaterdag tussen 00.00 uur en 14.00 uur: 175% * op zaterdag tussen 14.00 uur en 24.00 uur: 200% * op zon- en feestdagen voor ieder uur tussen 00.00 uur en 24.00 uur: 200%   Daarnaast dient bij de bepaling van het tarief rekening te worden houden met onderstaande:   * Een werkplek (inclusief PC) wordt door de Opdrachtgever ter beschikking gesteld. * De medewerker kan gebruik maken van het netwerk van de Opdrachtgever en de aangeboden print/plotfaciliteiten. * De medewerker dient een mobiele telefoon met netwerkmogelijkheden ter beschikking te hebben. Op de werklocatie stelt de Opdrachtgever WiFi beschikbaar voor internet- en telefonieverkeer. * De werkplek (flexplek) is maandag t/m vrijdag beschikbaar van 7.00 tot 19.00 uur. Deze tijden worden derhalve als reguliere werktijden aangemerkt. * De medewerker maakt voor woon-werkverkeer in principe gebruik van het openbaar vervoer. * In opdracht van de Opdrachtgever kan de medewerker ingezet worden op verschillende locaties. Uitgangspunt is dat de medewerker voor het zich verplaatsen tussen deze locaties gebruik maakt van het openbaar vervoer of fiets. Hiervoor stelt de opdrachtgever vervoersbewijzen of dienstfietsen ter beschikking.   **Verrekening**  Verrekening van de werkzaamheden geschiedt op basis van werkelijke gemaakte uren en de aangeboden uurtarieven.  Hiervoor dient de Opdrachtnemer een urenstaat op te stellen en deze door de Opdrachtgever voor akkoord te laten ondertekenen.  De ondertekende urenstaat is als prestatieverklaring te beschouwen en dient als bijlage bij de factuur te worden gevoegd.  De kandidaat dient te beschikken over rijbewijs B en een eigen auto. Werk-werk kilometers worden vergoed (€ 0,28/km) | |