**Programma-ondersteuner Implementatie Omgevingswet**

Voor 36 uur per week voor een periode van een half jaar

**Cluster**

Stadsontwikkeling

**De functie**Binnen een aantal jaar wordt de Omgevingswet (Ow) ingevoerd voor alle overheidslagen. Deze wet heeft de volgende maatschappelijke verbeterdoelen:

* Het vergroten van de inzichtelijkheid, de voorspelbaarheid en het gebruiksgemak van het omgevingsrecht.
* Het bewerkstelligen van een samenhangende benadering van de fysieke leefomgeving in beleid, besluitvorming en regelgeving (integraliteit).
* Het vergroten van de bestuurlijke afwegingsruimte door een actieve en flexibele aanpak mogelijk te maken voor het bereiken van doelen voor de fysieke leefomgeving.
* Het versnellen en verbeteren van besluitvorming over projecten in de fysieke leefomgeving (mede om participatie en betrokkenheid van burgers en bedrijven te vergroten).

Voor het realiseren van deze doelen voor de gemeente Rotterdam is binnen het cluster Stadsontwikkeling een programma-organisatie ingericht. Binnen deze programma-organisatie is behoefte aan tijdelijke inzet van een programma-ondersteuner die secretariële en administratieve taken gaat uitvoeren. Daarnaast draagt deze ondersteuner zorg voor de logistieke organisatie van workshops, conferenties en andere bijeenkomsten.

**Vraag en aanbod**

Je hebt minimaal een MBO werk- en denkniveau en minimaal 5 jaar administratieve en secretariële ervaring. Daarnaast beschik je over meerdere jaren ervaring met het organiseren van (grote) bijeenkomsten. Je bent representatief, pro-actief en een goede organisator. Daarnaast ben je een teamplayer die goed in staat is zelfstandig te werken en verantwoordelijkheid neemt. Voorts heb je ervaring met grote overheidsorganisaties en kan je goed werken met MS Office en andere reguliere applicaties.