|  |  |
| --- | --- |
| **Functieprofiel** | Adviseur Geluid |
| **Profiel organisatie** | Het cluster Stadsontwikkeling bouwt aan een sterke economie en een aantrekkelijke woonstad, met hart voor Rotterdam en de mensen die er komen, wonen en werken. Wij initiëren en begeleiden ruimtelijke en economische investeringen in Rotterdam. Daarbij zijn wij zowel publiek ontwikkelaar als kwaliteitsbewaker. Met gericht verkeersbeleid en een duurzame infrastructuur houden we Rotterdam bereikbaar. Door regels te handhaven zorgen we dat Rotterdammers veilig en aangenaam kunnen wonen. En met ons vastgoed huisvesten wij belangrijke publieke diensten en voorzieningen. Stadsontwikkeling geeft - samen met private en publieke partners - vorm aan de stad en houdt de stad in vorm.  Binnen het cluster Stadsontwikkeling verzorgt het Ingenieursbureau de realisatie van projecten.  Het Ingenieursbureau van de gemeente Rotterdam heeft een breed scala aan projecten voor zowel interne als externe opdrachtgevers waarvoor zij engineering, uitvoeringsbegeleiding en advies voor assetmanagement uitvoert.  Het Ingenieursbureau is opgebouwd uit een 18-tal teams, waar-onder een teams dat zich bezig houdt met advisering van milieuaspecten, zoals bodem, ecologie, geluid enz.  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. |
| **Project** | Het ingenieursbureau van de gemeente Rotterdam doet (geluid) onderzoeken en advieswerkzaamheden ten behoeve van ruimtelijke plannen van de gemeente Rotterdam. Op dit moment worden deze werkzaamheden uitgevoerd door 2 personen die in dienst zijn van de gemeente. Door de toename van het aantal projecten is ondersteuning nodig.  De benodigde ondersteuning varieert tussen 8 en 16 uur per week en betreft o.a. de projecten:   * Bestemmingsplannen * Infrastructurele projecten * Bouwplannen * MER * Advies ontheffing APV * Geluidsanering |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vakgebieden** | Milieu, geluid |
| **Taken** | Het betreft ondersteuning van de volgende werkzaamheden:   * Opbouwen van geluidrekenmodellen * GIS werkzaamheden * Autocad werkzaamheden * Rapporteren * Geluidberekeningen en opstellen voorwaarden ontheffing APV * Opstellen geluid saneringsprogramma |
| **Verantwoorde-lijkheden** | * Tijdig, volledig en correct uit voeren van genoemde taken. |
| **Ervaring en expertise** | * Minimaal 5 jaar ervaring in soortgelijke functie; * Expertise wet- en regelgeving; * Ervaring met geluidrekenprogramma’s (winhavik, geomilieu) * Ervaring met GIS en autocad applicaties; * Ervaring met infrastructuur projecten; * Ervaring met werken in multidisciplinaire en dicht stedelijke projecten; * Ervaring met ruimtelijke plannen; * Ervaring in het werken bij/met overheidsorganisaties, bij voorkeur regio Rotterdam; * Analytisch denkvermogen; * Aantoonbare ervaring met advisering; * Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid * Kennis van de ontwikkelingen op het gebied van ruimtelijke ordening en milieu; * Zowel in teamverband als zelfstandig kunnen werken; * Klantgericht, pro-actief en een flexibele instelling; |
| **Opleiding** | Minimaal HBO Milieu/ Technische natuurkunde/ Civiele Techniek / Elektrotechniek, |
| **Competenties** | Integer handelen, Resultaatsgerichtheid, Flexibiliteit, Creativiteit, Omgevingsbewustzijn, Verantwoordelijkheid, Besluitvaardigheid, Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, Teamplayer, goed ontwikkeld empathisch vermogen. |
| **Integriteit** | De kandidaat dient de integriteits- en geheimhoudingsverklaring van de gemeente Rotterdam te onderschrijven. Daarnaast dient de kandidaat een VOG te verstrekken. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Periode van inzet** | 1 september 2017 t/m 31 augustus 2018.  Optionele verlenging bij goed functioneren: 1 jaar (t/m 31 augustus 2019) |
| **Inzet per week** | In overleg; 8-24 uur/week. Verwachte inzet in bovengenoemde periode 800 uur. |
| **Werktijden** | Reguliere werktijden |
| **Standplaats** | Gebouw De Rotterdam, Wilhelminakade 179 |
| **Inzet zzp-er** | De werkzaamheden zijn niet geschikt voor inzet van zzp-er. |
| **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. * Toeslagen voor gewerkte uren buiten de reguliere werktijden. * Voor verkrijgen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) |
|  | 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 opdrachtgevers vervoersbewijzen of dienstfietsen ter beschikking. |
| **Opdrachtverstrek-king** | Opdrachten worden gedurende looptijd van het contract verstrekt door middel van een nadere opdracht (inkooporder). |
| **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. |
| **Nadere informatie** | Vragen zijn te stellen via de vragenoptie in Negometrix/DAS. |
| **Gesprekken met kandidaten** | De opdrachtgever wil de geselecteerde kandidaten spreken: zie uitvraag in Negometrix/DAS. |