# Trainee uitvoerende Secretaris Bebouwingscommissie

|  |  |
| --- | --- |
| **Startdatum**: **Werklocatie:****Duur**: **Verlengingsopties**: **Uren p/w**: **Aantal medewerkers:****FSK:** **Tariefrange**: **Verhouding prijs/kwaliteit**: **Detavast:****Verlof:** | z.s.m. Naar verwachting medio maartDe Rotterdam, Wilhelminakade 17912 maanden2 x 6 maanden32-3619 €65-€7540% - 60%JaVerlof niet mogelijk binnen eerste twee maanden. Reden: inwerktijd en vervanging. |

## Jouw functie

De Bebouwingscommissie is een commissie waarin wekelijks integraal de bouwplannen die niet passen in het vigerende bestemmingsplan worden behandeld; daarnaast worden ook handhavingsverzoeken beoordeeld.

Elke dag is anders, maar je werk bestaat in ieder geval uit:

* Voorbereiden van het wekelijks digitaal vergaderen van de plannen die op de rol staan;
* Zorgdragen voor de notulen;
* Zorgdragen dat bouwplannen niet passend in het geldende bestemmingsplan worden voorzien van een integraal advies;
* Zorgdragen dat handhavingszaken worden voorzien van een integraal advies;
* Beantwoorden vragen van collega’s over de planologische toets;

Het werk vraagt een zekere mate van zelfstandigheid, creativiteit en integraliteit. Je moet knopen kunnen doorhakken en goed kunnen samenwerken. We zoeken een echte verbinder.

## Jouw profiel

We zoeken een secretaris met HBO werk- en denkniveau op het gebied van bouwkunde en/of planologie. We rekenen ook op een zekere mate van zelfstandigheid, creativiteit en integraliteit. Ben je een verbinder en kan je goed binnen de organisatie de adviezen voor de bouw- en handhavingsplannen verzorgen, dan zien we je sollicitatie graag tegemoet als je:

* Ruimtelijk inzicht hebt en interesse op het gebied van ruimtelijke ordening en dit kan vertalen naar het bestemmingsplan (planologische toets);
* Gevoel hebt voor bestuurlijke verhoudingen;
* Je zowel mondeling als schriftelijk moeiteloos kunt uitdrukken;
* Een zakelijke en klantgerichte houding hebt;
* Kan adviseren als de beste.

## Eisen

* Minimaal een HBO-opleiding Bouwkunde, richting stedenbouw succesvol afgerond.
* De kandidaat beschikt over maximaal 2 jaar werkervaring sinds het afronden van de opleiding.
* De kandidaat heeft daarnaast zijn/haar opleiding afgerond in de afgelopen 2 jaar.

## Competenties

* Verbinder
* Klantgericht
* Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen
* Adviesvaardigheid
* Goede schriftelijke en mondelinge vaardigheid
* Ruimtelijk inzicht
* Creatief
* Zelfstandigheid

## De afdeling

De afdeling Bouw- en Woningtoezicht is verantwoordelijk voor het verlenen van en toezicht houden op diverse vergunningen. Daarnaast is een belangrijk onderdeel van de afdeling het handhavingsproces.

Het werkproces betreft zowel vergunningen voor de onderdelen bouwen, slopen en asbest als het handhavend optreden op basis van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (WABO)

De afdeling is procesmatig verantwoordelijk (niet inhoudelijk) voor de besluiten over de overige aangevraagde omgevingsvergunningen. Dit betreft vooral de vergunningen meldingen voor milieu, gebruik, kap en inrit. Daarnaast worden overige vergunningen verleend zoals splitsing, onttrekking, standplaats, promotie en vergunningen op basis van de Leegstandswet.

De handhaving heeft betrekking op strijdige invulling van het bestemmingsplan, funderingsproblematiek, woningonderhoud, hennep en oplegging bestuurlijke boetes.

De afdeling Bouw- en Woningtoezicht stelt de klant centraal in de werkprocessen van de afdeling.

Daarmee is de afdeling veel meer onderdeel geworden van de werkprocessen binnen Stadsontwikkeling. Om deze taken te verrichten wordt gebruik gemaakt van de expertise die bij de verschillende specialisten op de afdeling aanwezig is. De afdeling werkt volledig digitaal.

## De procedure

De aanbiedende partij in deze uitvraag gaat akkoord met de mogelijkheid tot kosteloze overname bij indiensttreding van de kandidaat na de inhuurperiode bij geschiktheid van de kandidaat en met de wederzijdse instemming van de kandidaat.