**Functieomschrijving Planningsadviseur**

Doel van de functie

De planningsadviseur is een specialistische adviesfunctie binnen PMB en adviseert binnen

projecten, gebieden en programma’s over de planningscomponent, bestaande uit: opstellen

van en adviseren over de planning en de te doorlopen procedures (ruimtelijk, juridisch,

bestuurlijk, inspraak- en vergunningtechnisch) bij projecten. Hierbij is ook kennis vereist over

nieuwe manieren van gebiedsontwikkeling zoals bijvoorbeeld nieuwe aanbestedingsvormen.

De planningsadviseur stelt een haalbare en integrale planning op, waarin alle relevante

activiteiten en procedures zijn opgenomen.

De planningsadviseurs bij PMB hebben uitgebreide kennis van Wet- en Regelgeving,

waaronder de Wro en zijn in staat procedures i.r.t. gebieds- en projectontwikkeling te

vertalen naar realistische tijdsplanningen, specifiek toegepast op de Rotterdamse situatie.

Met behulp van planningsinstrumenten worden duidelijke, heldere en leesbare planningen

opgeleverd.

Competenties

Bij PMB kennen we de planningsadviseur C t/m A (fsk 9 t/m 11). Doorgroei binnen de

functieladder (C t/m A) betekent dat de complexiteit binnen de functie toeneemt, maar de

taken zelf niet wezenlijk wijzigen.

De volgende competenties horen bij de functie planningsadviseur C t/m A:

• Samenwerken (functiefamiliecompetentie)

• Klantgerichtheid (functiefamiliecompetentie)

• Planmatig werken

• Probleemanalyse

• Voortgang bewaken

• Adviesvaardigheid

• Conceptueel vermogen

Naast bovengenoemde functiefamilie- en functiespecifieke competenties wordt van iedere

Rotterdamse ambtenaar verlangt dat hij/zij resultaatgericht (concerncompetentie) is. Binnen

Stadsontwikkeling wordt daar de competentie omgevingsbewustzijn (voorheen dienst- nu

clustercompetentie) aan toegevoegd.

Kerntaken

• Doet bij een nieuw project de inventarisatie van de planningsbehoefte bij de

projectmanager/opdrachtgever (in geval van Planningsadviseur C evt. in

samenspraak met de Planningsadviseur A of B).

• Stelt een haalbare en integrale planning op voor projecten waarin alle relevante

activiteiten en procedures zijn opgenomen en rapporteert hierover naar de

opdrachtgever / het projectteam.

• Voert (zelfstandig) opdrachten uit voor de markt (faciliteren);

• Signaleert, onderzoekt, analyseert en structureert alle projectrelevante informatie en

benoemt en ordent deze naar schaal, tijd, faseerbaarheid en afhankelijkheid.

• Bewaakt de voortgang van het project naar aanleiding van de opgestelde planning en

de planningsinstrumenten en signaleert mogelijke afwijkingen en knelpunten en

vormt op basis hiervan een advies aan de opdrachtgever.

• Informeert en adviseert (gevraagd en ongevraagd) de opdrachtgever. Zoekt daarbij

naar oplossingen voor knelpunten, doet voorstellen en legt keuzes voor. De

planningsadviseur A is tevens sparringpartner bij door de opdrachtgever te maken

strategische keuzes.

• Maakt de risico’s voor wat betreft het aspect tijd inzichtelijk aan de hand van de

projectplanning en projectrelevante ontwikkelingen.

• Weegt en vertaalt inhoudelijke wijzigingen in en rond het project naar gevolgen voor

de planning.

• Vertaalt kritische paden in de planning naar acties in het project.

• Bewaakt projectrelevante ontwikkelingen (politiek, maatschappelijk, juridisch) en

signaleert (potentiële) afwijkingen, aanpassingen, kansen en bedreigingen in de

planning.

• Volgt ontwikkelingen op het vakgebied en de wet- en regelgeving en signaleert op

basis hiervan gevolgen voor het vakgebied.

Overige taken

• De meer ervaren planningsadviseur coacht en begeleidt de minder ervaren

planningsadviseurs.

• De planningsadviseur A heeft een actieve rol in de beleidsvorming op het vakgebied

en adviseert de opdrachtgever t.a.v. projectoverstijgende planning.

• Onderhoudt intern contact (oa binnen de driehoek Juridische Zaken, Vergunningen

en PMB) met collega’s over het specialisme om te informeren, af te stemmen, te

adviseren en afspraken te maken.

• Onderhoudt extern contact met organisaties en diensten over het specialisme (en

over rapportages en de voortgang van projecten) om te informeren, af te stemmen

en afspraken te maken.

Functiekwalificaties

• Minimaal HBR werk- en denkniveau

• Minimaal 1 tot 5 jaar ervaring (C tot A) op het vakgebied en aanvullende

opleiding/training (oa Fysio en MS projects)