# Handhaver (BOA)

Cluster Stadsbeheer

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Locatie Oostmaaslaan, Schiedamsedijk, Molenvliet of Kleinpolderplein |
| **Startdatum:** | Naar verwachting medio april 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 34 |
| **Uren per week:** | 36 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2x 6 maanden |
| **FSK:****Detavast:** | 6Ja, kosteloze overnamen mogelijk na 6 maanden |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 12/13 |
| **Tariefrange:** | €35,00 – €50,00 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

## Jouw functie

De functie handhaver kan bestaan uit één van de taakaccenten op het gebied van toezicht, beheer en handhaving. De handhaver fungeert als gastheer voor gebruikers van de buitenruimte, staat hen te woord en biedt hulp in geval van vragen en problemen. Door zijn aanwezigheid houdt de handhaver burgers af van sociaal hinderlijk gedrag: kleine criminaliteit, alledaagse ergernissen en andere vormen van overlast en overtredingen. Optreden kan zowel binnen het strafrecht als het bestuursrecht en diverse overige wettelijke kaders. De taken variëren van preventie (zichtbaar zijn, informeren, voorkomen, aanspreken, waarschuwen) tot repressie (opmaken proces-verbaal/bestuurlijke rapportage ten behoeve van sanctionering of herstelmaatregelen). Enkele voorbeelden van wetgeving waaruit deze handhavingstaken voortvloeien zijn: Gemeentewet, Wet op de identificatieplicht (WID), Algemene wet bestuursrecht, Wet op Economische Delicten (WED), Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersdelicten (WAHV), Algemene Plaatselijke Verordening (APV), Afvalstoffenverordening (ASV).

De handhaver levert met zijn inzet altijd een bijdrage aan de doelstellingen van Stadsbeheer op het gebied van schoon, heel, veilig en bereikbaar middels onderstaande **generieke eindresultaten:**

* Toezicht, controle en signalering;
* Gastheerschap;
* Interveniëren en sanctioneren;
* Administratieve organisatie.

Meer informatie over de invulling van de generieke eindresultaten, kan u vinden in Bijlage 2.

## Eisen

* Je hebt een afgeronde MBO3-opleiding;
* Je hebt de BOA (Buitengewoon Opsporingsambtenaar) training afgerond (incl. certificaat/getuigschrift);
* Je hebt kennis van wet- en regelgeving Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
* Je hebt kennis van wet- en regelgeving Algemene Afvalstoffenverordening (ASV).

## Wensen

* Je hebt een afgeronde training Regeling Toetsing Geweldsbeheersing BOA (RTGB), getoetst door politie;
* Je hebt een afgeronde training Integrale Beroepsvaardigheid technieken (IBT);
* Je hebt minimaal 6 maanden ervaring met het toezicht houden op een ordelijk gebruik van de buitenruimte;
* Je bent in het bezit van rijbewijs B;
* Je bent bereid om een BOA uniform aan te leveren.

*Alle wensen moeten aantoonbaar zijn op basis van het CV van de kandidaat.*

## Competenties

Resultaatgerichtheid
*De mate waarin de persoon actief gericht is op het behalen van resultaten en doelen en bereid is zijn handelen aan te passen bij te verwachten afwijkende resultaten. Deze compententie wordt beoordeeld op basis an de resultaatgebieden in de functiebeschrijving.*

Samenwerkingsgerichtheid
*De mate waarin de persoon actief bijdraagt aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen functioneel of persoonlijk belang aanwezig is.*

Integriteit
*De mate waarin de persoon op consistente wijze algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in woord en gedrag weet te handhaven, erop aanspreekbaar is en anderen hierop kan aanspreken.*

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid en assertiviteit *De mate waarin de persoon zich helder en vlot verwoordt,* *en op een tactvolle en effectieve wijze te reageren op behoeften en gevoelens van anderen.*

Omgevingsbewustzijn

*De mate waarin de persoon laat blijken goed geïnformeerd te zijn over maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en deze kennis effectief benut voor de eigen functie of organisatie*

Oordeelsvorming

*De mate waarin de persoon in staat is gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar af te wegen en tot realistische beoordelingen te komen*

Klantgerichtheid

*De mate waarin de persoon luistert en waar mogelijk tegemoetkomt aan de (on-)uitgesproken wensen van de klant/gebruiker, hiernaar handelt en daarbij prioriteit geeft aan servicebereidheid en klanttevredenheid*

Professioneel optreden

*De mate waarin de persoon in staat is om zich toepasselijk en correct te gedragen en de afdeling en de organisatie op representatieve wijze te vertegenwoordigen. Het maken en behouden van een goede indruk, aandacht besteden aan persoonlijke verzorging, en uithoudingsvermogen om gedurende een lange periode in hoge mate actief te kunnen zijn wanneer de functie dat vraagt valt ook onder deze competentie.*

Daarnaast dient de kandidaat te beschikken over goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

## De procedure

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