**Milieukundig begeleider**

|  |  |
| --- | --- |
| **Functieprofiel** | Milieukundige begeleider |
| **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 is opgebouwd uit een 18-tal teams, waaronder het team Bodem in Uitvoering.  Binnen dit team worden bodem en grondwatersaneringsprojecten begeleid.  Omgevingsmanagement is een belangrijk onderdeel van het werk. Het werk moet zo soepel mogelijk lopen, met zo min mogelijk hinder voor de bewoners van de stad Rotterdam.  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. Hierbij wordt, naast detacherings- en ingenieursbureaus, ook gebruik gemaakt van zelfstandige ondernemers, die op afroepbasis snel inzetbaar zijn voor een aantal taken binnen de projecten. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Project** | Diverse bodemsaneringsprojecten binnen Rotterdam. |
| **Omschrijving opdracht** | Voor een aantal bodemsaneringsprojecten in Rotterdam is behoefte  aan een Milieukundig begeleider.  De werkzaamheden omvatten:   * het bemonsteren van nazorg projecten * eventuele ondersteuning van het huidige directievoeders/ toezichthouders team, bij bodemsaneringswerkzaamheden in stedelijke vernieuwingsprojecten en reconstructie cq aanleg van boven en ondergrondse infrastructuur. * Conform BRL 6000 / 6001 |
| **Vakgebieden** | Bodemsanering. |
| **Verantwoorde-lijkheden** | Tijdig, volledig en correct leveren van resultaten. |
| **Opleiding, ervaring en expertise** | Je moet in het bezit van zijn onderstaande diploma’s of certificaten en je hebt minimaal 3 jaar relevante werkervaring op het gebied van milieukundige begeleiding.   * BLR 6000-6001 * minimaal een MBO-opleiding in een relevante richting (Civiele, Milieu- of Cultuurtechniek dan wel Procestechnologie), dan wel met goed gevolg het examen deel A heeft afgelegd van een door de CCvD Bodembeheer aangewezen opleiding m.b.t. milieukundige begeleiding; * minimaal twee jaar ervaring hebben opgedaan met de uitvoering van (in situ/water) bodemsanering en/of nazorg, dan wel met goed gevolg het examen deel B heeft afgelegd van een door de CCvD Bodembeheer aangewezen opleiding m.b.t. milieukundige begeleiding; * minimaal twee saneringsprojecten met conventionele technieken hebben begeleid, waarvan minimaal één project binnen het certificatiesysteem van zijn eigen werkgever; * kennis van de protocollen 2001 en 2002; * in het bezit zijn van veiligheidscertificaat VCA-basisveiligheid; * kennis van relevante wet- en regelgeving; * een cursus asbestherkenning hebben gevolgd; * Werken in of met verontreinigde grond * In het bezit van rijbewijs B en een auto |
| **Competenties** | * Integer handelen, Resultaatsgerichtheid, Flexibiliteit, Omgevingsbewustzijn, Verantwoordelijkheid, Probleemanalyse, Conceptueel vermogen en Samenwerken. |
| **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 jaar (augustus 2017 t/m 31 juli 2018.  Optionele verlenging bij goed functioneren: 1 jaar (t/m 31 juli 2019) |
| **Inzet per week** | Op afroep; 0-40 uur/week. Gemiddelde verwachte inzet: 800 uur per jaar |
| **Werktijden** | Reguliere werktijden |
| **Standplaats** | Galileistraat 15 |
| **Inzet zzp-er** | De werkzaamheden zijn niet geschikt voor de inzet van een zzp-er |
| **Vervanging** | Het gegunde bedrijf dient op verzoek, binnen 48 uur te zorgen voor ondersteuning van het huidige Directie- milieukundig team.  Het bedrijf dient zelf voor deskundige vervanging te zorgen als het vaste aanspreekpunt niet aanwezig is door o.a. vakantie of ziekte enz. |
| **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. * Voor verkrijgen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) |
|  | Daarnaast dient bij de bepaling van het tarief rekening te worden houden met onderstaande:   * Beschikbaar stellen een auto. * Inclusief werk-werk km (schatting max. 50 km/dag) * 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. |