

Taak-resultaatprofiel senior handhaver

Naam van het taak-resultaatprofiel: Senior handhaver

Standaardfunctie: Toezichthouders en handhavers C 8

Formatieomvang:

Plaats in de organisatie:

Cluster: Wijken

Team: Handhaving, markten en brugbediening

Algemeen:

De senior handhaver domein I is belast met het toezichthoudende- en handhavende taken in de openbare ruimte en staat in contact met functionarissen en gebruikers/burgers ten behoeve van de leefbaarheid. Daarnaast is de senior handhaver verantwoordelijk voor het coachen en inwerken van nieuwe medewerkers met betrekking tot de reguliere taken en neemt de inhoudelijke leiding tijdens grootschalige acties op straat.

Doelstelling van het taakprofiel:

Het bevorderen van de leefbaarheid en veiligheid van de wijken en het begeleiden en coachen van medewerkers tijdens de uitvoering van handhavingsactiviteiten.

Hoofdtaken binnen het profiel:

1. Het fungeren als gastheer/gastvrouw van de stad.
2. Het preventief en repressief uitoefenen van toezicht en handhaving in de openbare ruimte, welke bij gelegenheid in grootschalige acties plaatsvindt.
3. Het begeleiden en coachen van medewerkers.

Werkzaamheden hoofdtak 1:

- Is zichtbaar aanwezig, beschikbaar en aanspreekbaar voor gebruikers/burgers in geval van vragen en problemen;
- Het aanspreken van gebruikers/burgers van de openbare ruimte wanneer hun gedrag niet passend is voor de situatie;
- Treedt bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk op indien gebruikers/burgers zich niet passend gedragen nadat zij zijn aangesproken op hun gedrag;
- Het complimenteren van gebruikers/burgers bij goed gedrag;
- Neemt deel aan grootschalige en/of complexe projecten en stedelijke bijeenkomsten met bewoners en ondernemers;
- Is door deelname aan gezamenlijke projecten direct betrokken bij de samenwerking met de ketenpartners (o.a. de politie) en neemt hierin ook de leiding.

Werkzaamheden hoofdtak 2:

- Is belast met een groot scala aan toezichthoudende taken in de openbare ruimte en in openbare gebouwen. Hij of zij treedt op als toezichthouder AWB en als BOA;
- Zorgt voor het afhandelen van meldingen en handhavingsverzoeken vanuit Fixi en legt bevindingen vast in mutaties en/of verslagen;
- Richt zich op de complexere handhavingszaken en neemt hierin de inhoudelijke leiding, zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk (alcoholwet, digitaal opkoopregister, ondermijning, prostitutie, afval, woonwagenlocaties)

- Spreekt gebruikers/burgers en ondernemers aan op overlastgevend gedrag en voert overleg met hen om tot een oplossing te komen;
- Zet complexe bestuursrechtelijke zaken in gang en handelt deze af;
- Hoort verdachten van overtredingen en verzorgt rapportages m.b.t. niet-standaard overtredingen;
- Zorgt voor het afhandelen van meldingen en handhavingsverzoeken en legt bevindingen vast in mutaties en/of verslagen;
- Bewaakt wettelijke termijnen door te controleren, monitoren of signaleringen of meldingen en handhavingsverzoeken op een juiste en tijdige wijze zijn afgehandeld;
- Levert informatie t.b.v. de afhandeling van bezwaarschriften, klachten of aanvullende proces-verbalen;
- Adviseert over te nemen vervolgstappen en stelt zo nodig (aanvullende) rapporten en correspondentie op;
- Is juridisch en taal technisch verantwoordelijk voor de eindcontrole op uitgeschreven proces-verbalen.

Werkzaamheden hoofdtak 3:

- Het begeleiden en opleiden van handhavers binnen de specialistische taakvelden en hoe zij de bijbehorende wetgeving op de juiste manier kunnen toepassen;
- Het coachen van handhavers in hun persoonlijke ontwikkeling;
- Controleert de proces-verbalen van collega's op kwaliteit en volledigheid.

Handelingsvrijheid:

De senior handhaver handelt binnen de gestelde kaders en beslissingsbevoegdheid en handelt zelfstandig vakinhoudelijke vraagstukken af. Stemt zo nodig vooraf op hoofdlijnen af met de teamleider Handhaving. Legt verantwoording af aan de team coördinator. Hij of zij is beëdigd voor domein I openbare ruimte en is als toezichthouder aangewezen door het college voor het handhaven van specifieke wetten.

Keuzemogelijkheden:

De senior handhaver opereert binnen interne richtlijnen, werkafspraken en aanwijzingen. Zoekt daarbinnen naar mogelijkheden om de dienstverlening en het eigen functioneren zo optimaal mogelijk te maken. Zoekt in de dagelijkse werkuitvoering en in contacten met gebruikers/burgers, naar mogelijkheden om de leefbaarheid in de stad te optimaliseren. Gebruikt bestaande escalatiemogelijkheden indien nodig.

Contacten:

De senior handhaver onderhoudt contacten met de dag coördinator, teamcoördinator, de teamleider en (ingehuurde) medewerkers over de (dagelijkse) werkuitvoering om informatie uit te wisselen en af te stemmen. Daarnaast onderhoudt de medewerker schriftelijk en telefonisch contact met gebruikers/burgers/ondernemers en functionarissen die in de stad werkzaam zijn, w.o. politie, wijkmanagers- en opzichters, wijkwinkels, buurthuizen etc. De contacten zijn zowel informerend, afstemmend als qua belangenbehartiging tegengesteld van aard.

Indicatie werk- en denkniveau en ervaring:

Werk- en denkniveau

- 0 Basisonderwijs
- 0 VMBO
- 0 MBO 1

- 0 MBO 2
- 0 MBO 3
- X MBO 4**
- 0 HBO
- 0 WO

Met ruim aanvullende kennis over het desbetreffende vakgebied.

Aanvullende (vak)kennis en/of vereisten :

- Afgeronde BOA opleiding en geldig certificaat;
- Minimaal 3 jaar ervaring als BOA;
- Beschikt over een geldig VOG;
- Willen- en kunnen omgaan met reacties van het publiek. Het richten op het voorkomen van agressie vanuit gebruikers/burgers in de openbare ruimte;
- Bereidheid tot het werken in wisselende diensten;
- Systeemkennis (Fixi, BRS, TRS);
- Diploma verkeersregelaar;
- Diploma levensreddend handelen;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Competenties:

- Analytisch vermogen (2)
- Besluitvaardigheid (2)
- Integriteit(4)
- Initiatief (2/3)
- Helikopter view (2)
- Bewust van zijn of haar omgeving (3)
- Plannen en organiseren (1)
- Samenwerken (2)
- Schriftelijke communicatie (2)
- Verantwoordelijkheidsgevoel

Totaal aantal jaren functiegerichte ervaring:

>3 jaar

Leidinggeven:

n.v.t.

Ondertekening door leidinggevende:

Naam:

Datum:

Versie: