

Team Toezicht en Handhaving Constructieve Veiligheid

Administratief medewerker

Werk-/denkniveau: MBO Uren per week: 36 uur Salarisschaal: 7 Maandsalaris: € 2.448 - € 3.439 Reageren voor: 27 juni 2023	Wil je meer info? • <u>Over jouw team</u> • <u>Arbeidsvoorwaarden en IKB</u> • <u>Maak kennis met je collega's</u>
---	---

Bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) zoeken we een administratief medewerker voor het team Toezicht en Handhaving Constructieve Veiligheid.

Bekijk de uitdaging

In het Noordzeekanaalgebied wordt het steeds drukker: meer industrie, meer mobiliteit en een forse woningbouwopgave. Bij de OD NZKG werken zo'n 600 bevlogen collega's aan vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) op het gebied van bodem, bouw en milieu. Denk aan werkzaamheden rond de A9, bij Tata Steel of op Schiphol en aan uitdagende bouwprojecten zoals op de Zuidas.

Ons werk heeft dus directe invloed op de omgeving. Om een beeld te geven: we voeren jaarlijks zo'n 5.000 milieucontroles uit en verlenen rond de 1.500 vergunningen. We adviseren gemeenten en provincies over bijvoorbeeld verduurzaming, energiebesparing, luchtkwaliteit of veiligheid. Ook behandelen we duizenden meldingen van voornamelijk omwonenden over overlast van bedrijven.

Als administratief medewerker kom jij in het team T&H Constructieve Veiligheid. Dit team bewaakt de constructieve veiligheid van bouwprojecten. Jij bent de start van het adviestraject van de constructeur. Doordat jij in de systemen de documenten van duidelijke namen voorziet kan de constructeur snel de juiste documenten bekijken en adviseren. Deze documenten zijn constructieberekeningen en tekeningen, dus heb je affiniteit met de bouw dan is dit een pré.

Wat je onder meer doet:

- Je zorgt met je collega's voor een adequate behandeling van vergunning- en adviesaanvragen binnen de daarvoor geldende (wettelijke) termijnen;
- Je registreert de aanvragen en de aanvullende procedurestappen;
- Je signaleert knelpunten in de procesgang. Deze los je op of escaleer je;
- Je stelt prioriteiten binnen de kaders van jouw werkveld.

Wat breng jij mee?

In deze functie is het belangrijk dat je klantgericht werkt. Je weet secuur te werken onder tijdsdruk. Je weet je werk goed te organiseren en kan hoofd- van bijzaken scheiden. Je werkt graag samen met collega's en bent hulpvaardig ingesteld.

Verder vragen wij:

- Mbo werk- en denkniveau, verkregen door opleiding of ervaring;
- Werkervaring binnen een ambtelijke/ bestuurlijke werkomgeving;
- Het kunnen lezen van bouwkundige tekeningen is een pré;
- Goede kennis van Outlook, Word en Excel;
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal.

Ons aanbod

Waar je ook werkt: op kantoor, thuis of op een andere locatie, wij bieden je de apparatuur en faciliteiten om je werk goed te kunnen uitvoeren. Verder bieden wij een aantrekkelijk pakket arbeidsvoorwaarden.

Daar hoort onder meer bij:

- Volledige reiskostenvergoeding per OV.
- De OD-school: een breed scala aan interne opleidingen, van omgaan met agressie tot efficiënt thuiswerken.
- Je eigen opleidingsbudget van € 5.000 per vijf jaar. Hiermee bepaal je zelf welke opleiding je volgt, los van de OD-school en het inwerkprogramma.
- Een bijdrage voor de sportschool.

Tel daarbij op een Individueel Keuze Budget oftewel IKB van maar liefst 22,37 %, waarmee jouw maximum jaarsalaris uitkomt op € 50.511.

Solliciteer en kom werken aan de toekomst

Herken jij jezelf in deze vacature? Dan komen we graag met jou in contact! Klik voor 27 juni 2023 op de [sollicitatiebutton](#) en upload je motivatiebrief en cv.

Wil je eerst meer informatie over de functie, het team of de organisatie? Neem dan contact op met Annemieke Smit-Edelman, teammanager Toezicht & Handhaving Constructieve veiligheid, via 06-4865 8788 of annemieke.smit@odnzkg.nl.

Met vragen over de procedure kun je terecht bij Eline Veenings, HR adviseur, via 06 5003 7686 of eline.veenings@odnzkg.nl.