

Takenpakket programma-coördinator BBOR

De coördinator heeft in iedere geval twee hoofdtaken namelijk:

1. Sturing op en coördinatie van de P&C-cyclus (jaarverslag/jaarrekening, kadernota/voorjaarsnota, begroting etc.
2. Coördineren van het programma beheer/onderhoud en investeringen van BBOR

Taken:

1. Sturing op c.q. coördinatie van de P&C-cyclus en tijdige oplevering van de producten. Denk hierbij aan:

1. Jaarstukken (jaarverslag en jaarrekening) inclusief paragraaf kapitaalgoederen en KPI's
2. Kadernota (financiële voortgangsrapportage) en investeringsplan
3. Bestuursrapportage
4. Programmabegroting inclusief bijlage Investeringsplan

2. Coördinatie programmering van de uitvoeringsprogramma's op het gebied van openbare ruimte en de bestuurlijke communicatie hierover. Denk hierbij aan:

1. sturing op de coördinatie van de actualisatie van de meerjarenprogrammering investeringen (programmeertafels) en de verantwoording daaromtrent
2. sturing op de coördinatie van de actualiseren van de meerjarenprogrammering onderhoud en de verantwoording daaromtrent
3. consolideren en analyseren van alle VGR's die door de opdrachtgevers worden gemaakt voor de projecten van openbare ruimte en adviseren van management en bestuur over de gekozen richting
1. Ten behoeve van de programmabeheersing aanvullend op bovenstaande opstellen van de maandelijkse rapportages
2. Rapporteer stavaza van investeringen in het kader van de uitvoeringskracht
3. Functionele sturing aan de programmasecretaris en financieel adviseurs.
4. Verbinden uitvoeringsprogramma's van de diverse collega's (actieplan groen, actieplan fiets en parkeerdomein) om tot een optimale programmering te komen
5. Je weegt ten behoeve van prioritering en herprioritering de prestaties, risico's, kosten van het totale programma en stemt hierover af met beheerders, de afdeling Financiën, bestuur en andere stakeholders