



Functieprofiel

Algemene gegevens

Naam functieprofiel:	Bouwkundig adviseur
Directie:	Grondgebied
Afdelingsnaam:	Bouwen en wonen
Bureau:	Gebiedsgericht bureau: Centrum-Oost / Noord-West / Zuid
Schaalniveau:	10
Ingangsdatum:	01-01-2008

Organisatorische positie

- Ressorteert rechtstreeks onder het bureauhoofd van een van de gebiedsgerichte bureau's

Hoofdtaken van de functie

1. Behandelt aanvragen voor bouwvergunningen, sloopvergunningen, monumentenvergunningen of reclamevergunningen. Regisseert de wettelijke coördinatie met andere vergunningen. Plant en regisseert de overige producten die samenhangen met de aangevraagde vergunningen die de afdeling zelf niet kan afhandelen.
2. Informeert klanten (vaak professionele bouwers) vanuit de mogelijkheden van de wet en het gemeentelijk beleid met betrekking tot het vakgebied Bouwen.
Vervult t.a.v. vaste klanten een accountfunctie.
3. Houdt toezicht en controleert tijdens de uitvoeringsfase van bouwwerken of aan de vergunningen en voorwaarden wordt voldaan en gaat over tot actie ten einde dit te bewerkstelligen (handhaven)
4. Participeert namens de afdeling Bouwen en Wonen in in- en externe project en werkgroepen.
5. Adviseert ten aanzien van beleidsaangelegenheden vanuit het eigen specialisme zoals brandveiligheid, welstand, asbest, duurzaam bouwen, geluid, EPC, etc..

Vaardigheden en gedragskenmerken

- Competentie: **Vakkundigheid**
Laat gedetailleerde kennis en deskundigheid zien met betrekking tot het werk, neemt vlot nieuwe vakkennis in zich op; blijft op de hoogte van ontwikkelingen in het vakgebied.
- Competentie: **Integriteit**
Houdt er zowel persoonlijk als zakelijk hoge ethische maatstaven op na; toont integriteit en eerlijkheid in het contact met anderen.
- Competentie: **Vasthoudendheid**
Veerkrachtig en volhoudend, blijft ook bij tegenslag naar het doel streven (zolang dat realistisch gezien haalbaar is), kan goed omgaan met teleurstelling en tegenvallers.
- Competentie: **Opbouwen en onderhouden van relaties**
Is in staat op alle niveaus relaties met mensen op te bouwen en te onderhouden, stelt anderen op hun gemak, bevordert harmonie en consensus door diplomatiek optreden bij onenigheid en potentiële conflicten.
- Competentie: **Plannen en organiseren**
Stelt duidelijke prioriteiten; maakt een planning van activiteiten om tijd en middelen optimaal te kunnen benutten, houdt toezicht op het halen van de doelstellingen.

- Competentie: **Overtuigingskracht**
Is in staat de mening en houding van anderen te beïnvloeden en verkrijgt instemming voor voorstellen, plannen en ideeën, is vaardig in onderhandelen.
- Competentie: **Mondeling communiceren**
Communiqueert mondeling op een manier die duidelijk, vloeiend en to-the-point is en die bovendien de aandacht vasthoudt, zowel in een groep als in een een-op-eensituatie.

Kennis en ervaring

Niveau en kennisgebied:

- HTS Bouwkunde en de diploma's ABW I en II
- Actuele wetkennis en ervaring op het gebied van Bouwen en Wonen
- Meerdere jaren ervaring met complexe vergunning- en handhavingswerkzaamheden op het gebied van Bouwen.
- Kennis van- en ervaring met het projectmatig werken.
- Kennis van- en ervaring met een of meerdere specialistische terreinen zoals brandveiligheid, welstand, asbest, duurzaam bouwen, geluid, EPC etc.