

De organisatie

De gemeente Brunssum heeft het afgelopen jaar een organisatieontwikkelingstraject doorgemaakt. Met dit organisatieontwikkelingstraject groeit Brunssum de komende jaren uit tot een organisatie die ingericht en aangestuurd wordt op basis van hedendaagse principes en die daarmee klaar is voor de uitdagingen van de toekomst. Dit maakt de gemeente tot een aantrekkelijke werkgever voor kandidaten die actief willen meebouwen, zich willen ontwikkelen en daarin een resultaatverantwoordelijke positie willen vervullen.

De nieuwe afdeling Openbare Ruimte houdt zich bezig met het beheer van de openbare ruimte in de breedste zin van het woord. Onder andere nieuw aanleg, reconstructie en onderhoud van grijs, groen en verkeersvoorzieningen en bouwkundig beheer gemeentelijke gebouwen. Binnen de afdeling zijn circa 30 medewerkers werkzaam en is de functie vacant van

Uitvoerder Openbare Ruimte (fulltime, 36 uur)

specialisme civiele werkzaamheden

Profiel van de functie

Ben jij die enthousiaste, ondernemende uitvoerder openbare ruimte, die met beide benen in de 21e eeuw staat? Die alle meldingen over gebreken in de openbare ruimte samen met zijn medewerkers zo snel mogelijk wil afhandelen c.q. veilig stellen? Die toeziet dat nutsbedrijven de verharding en het groen na graafwerkzaamheden weer in de oorspronkelijke staat herstellen? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Je wordt aangestuurd door en legt verantwoording af aan je direct leidinggevende, coördinator Openbare Ruimte. Als uitvoerder openbare ruimte ben je belast met de functionele aansturing van een zestal medewerkers op het gebied van wegen, verkeer, riool, straatmeubilair en werkplaats. Verder ben je belast met aansturing en het toezicht op minder gecompliceerde uitbesteedde werkzaamheden op dit gebied. Daarnaast draag je zorg voor het verhelpen van klachten en storingen en assisteert bij calamiteiten en evenementen. Voor een deel ben je meewerkend in deze werkzaamheden. Ook hou je toezicht op graafwerkzaamheden van nutsbedrijven. Tevens draag je zorg voor de bijbehorende administratieve werkzaamheden. Indien nodig vervang je binnen de afdeling de collega-uitvoerders Voor een deel ben je meewerkend in deze werkzaamheden. Tevens draag je zorg voor de bijbehorende administratieve werkzaamheden.

Wat vragen wij?

- Een afgeronde technische MBO-niveau 4 opleiding (civiele techniek) of vergelijkbaar
- Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in een vergelijkbare functie
- Je bent pro actief, samenwerkingsgericht, zelfstandig, creatief, flexibel, ondernemend, nauwkeurig, betrouwbaar en kostenbewust.
- affiniteit/ervaring met het omgaan/aansturen van mensen met een beperking heeft een pré.

Wat bieden wij?

De gemeente Brunssum biedt een salaris van maximaal € 3.376,-- (schaal 8 salaristabel 1-1-2018) bruto per maand bij een fulltime aanstelling in een 36-urige werkweek.

De rechtspositieregeling (CAR/UWO) van gemeenten is van toepassing. In ons arbeidsvoorwaardenpakket bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van het Individueel Keuzebudget (IKB). Dit biedt de medewerker de vrijheid zelf keuzes te maken over de wijze van uitbetaling van een deel (16,8%) van zijn financiële arbeidsvoorwaarden.

Interesse?

Hebben wij je interesse gewekt? Dan ontvangen we je CV én uitgebreide motivatie graag via IGOM: <https://vacatures.igom.nl/vacatures-zoeken> (en dan uiteraard onze vacature ingeven)

Voor deze functie werven we gelijktijdig in- en extern conform de uitgangspunten van ons werving- en selectiebeleid.

Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar een interne kandidaat.

Je kunt reageren op deze vacature tot en met 24 juli 2018.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

Meer informatie?

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Jeroen Smolenaers , coördinator wegen.
Hij is bereikbaar via telefoonnummer 045- 5278 656 of via jeroen.smolenaers@brunssum.nl.

27-6-2018/Bestuurszaken/P&O/RN