



WABO CASEMANAGER (24-36 UUR PER WEEK)

Vraagbaak en sparringpartner

Gemeente Molenlanden is een innovatieve gemeente in de Zuidelijke Randstad met een grenzeloze ambitie. We gaan voor een vijf sterren-dienstverlening, waarbij we actief aanwezig zijn in de twintig karakteristieke kernen. We verbinden ons met 43.500 inwoners en ondernemers door hen te ontmoeten, kennis te delen, samen oplossingen te vinden en elkaar te inspireren. En natuurlijk kijken we over de grenzen van onze groene oase en werken we samen met partners in de regio en daarbuiten.

De ideale werkgever

Gemeente Molenlanden is dé ideale werkgever voor mensen die houden van vrijheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Wij werken bijvoorbeeld écht plaats- en tijdonafhankelijk. Je bepaalt zelf waar je werkt en wanneer je werkt. Ook krijg je alle ruimte om inhoud te geven aan je nieuwe baan. Jouw ideeën zijn meer dan welkom. We gaan uit van zelforganisatie: teams nemen verantwoordelijkheid voor de eigen werkzaamheden, monitoren hun prestaties en passen waar nodig hun werkstrategie aan. Zij luisteren naar wat de ander nodig heeft en zien win-winoplossingen. Het gaat om partnerschap en samenspel. Spreekt onze manier van werken je aan en ben je een echte teamspeler? Dan komen we graag snel met je in gesprek.

Vakteam Bouw- en Woningtoezicht

Het team (22 collega's) heeft diverse disciplines; van het eerste contact met initiatiefnemers tot het afhandelen van bezwaar- en beroepszaken. Dit team bestaat uit administratieve medewerkers, collega's frontoffice, casemanagers, adviseurs ruimtelijke ordening, toezichthouders en een zorgdrager.

Je nieuwe baan

Als casemanager ben je aanspreekpunt op het gebied van de Wabo en geef je voorlichting aan klanten. Je takenpakket is afwisselend. Je coördineert het Wabo proces binnen de gemeente, houdt regie over je aanvragen en zorgt dat besluiten tijdig en goed worden genomen. Waar nodig pak je zaken van

collega's over en breng je je specifieke kennis in. Je zorgt dat bouwwerken die worden gerealiseerd voldoen aan de gestelde regelgeving. Voor vergunningaanvragen stel je een gemotiveerde toekenning of afwijzing op. Integraal werken vinden wij zeer belangrijk. Je kijkt graag verder dan alleen je eigen vakgebied en je team en hebt intern en extern veel contacten. Voor collega's ben je dé vraagbaak en sparringpartner.

Dit ben jij

Je hebt een juridische achtergrond, bijvoorbeeld een afgeronde HBO rechten opleiding of ervaring in het vergunningverleningstraject Bouw- en woningtoezicht. Een ABW I diploma is een pré. Je kunt een vraagstuk goed analyseren door het uit verschillende invalshoeken te bekijken en hoofd- en bijzaken te onderscheiden. Je adviezen presenteer je met gedegen argumenten duidelijk en begrijpelijk voor elk niveau. Door je positieve stijl van communiceren en persoonlijkheid ken je snel de weg bij onze organisatie met een politiek-bestuurlijke context. Je bent flexibel, stressbestendig, zegt wat je doet en doet wat je zegt. Jij werkt zelfstandig en neemt de verantwoordelijkheid voor je werk.

Aanbod

Afhankelijk van opleiding en ervaring wordt een salaris geboden van maximaal € 4.048,- bruto per maand (CAO gemeenten, schaal 9) bij een 36-urige werkweek. Naast genoemd bruto maandsalaris ontvang je 17,05% van jouw salaris in de vorm van een individueel keuzebudget (IKB) waarmee je een deel van jouw arbeidsvoorwaarden naar eigen wens kunt inrichten. Verder biedt de gemeente naast een aantrekkelijk werkklimaat met aandacht voor loopbaanontwikkeling, de gebruikelijke secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO-gemeenten.

Meer informatie?

Bel voor meer informatie met Jeannette Romijn, 06 - 11 34 94 22 of Rob Kraan, 06 - 15 86 45 94 of mail naar jeannette.romijn@jouwgemeente.nl. Mail je sollicitatiebrief en CV naar Anita van Jaarsveld, medewerker HR, anita.vanjaarsveld@jouwgemeente.nl.

Solliciteren kan tot 24 juli 2021.