

---

## 1. Functie-informatie

Funcienaam: Afdelingshoofd / Beheer Openbare Ruimte  
Functiebeschrijving: Afdelingshoofd / Beheer Openbare Ruimte  
Organisatieonderdeel: Directie Ruimtelijke en Ontwikkeling/Beheer Openbare Ruimte  
Datum: 13-12-2011

## 2. Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een afdeling van het openbaar lichaam Bonaire (OLB). Binnen de functie kunnen één of meer van de onderstaande werkzaamheden verricht worden.

## 3. Resultaatgebieden

### 3.1. Geïntegreerd beheer van de openbare ruimte

- houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen binnen het openbaar lichaam, signaleert knelpunten en lost deze op;
- stelt het jaarlijkse wijkplan en gebouwen- en LVV programma's op voor het openbaar lichaam, inclusief de begroting voor de aandachtsgebieden groenbeheer, reiniging, civiel - techniek, wegen en riolen en dergelijke;
- levert gegevens voor de afdelingsbegroting en budgetbewaking en doet voorstellen voor de meerjarenraming;
- beoordeelt ontwerp, bestek en tekeningen (ook van andere afdelingen) op onderlinge en externe afstemming van uitvoering- en beheersaspecten en doet aanbevelingen daarover;
- coördineert en plant de diverse werkzaamheden binnen het openbaar lichaam in overleg met de opzichters en derden (uitvoerders, aannemers);
- bewaakt de bestekconforme uitvoering van werken door derden en rapporteert hierover aan de directeur;
- lost complexe problemen op tijdens de uitvoering met andere overheden, nutsbedrijven etc.;
- onderhandelt met aannemers over uit te besteden werkzaamheden en draagt alternatieven en oplossingen aan bij problemen en klachten;
- stemt af met diverse disciplines belast met het beheer van de openbare ruimte (politie, woningbouwcorporaties, nutsbedrijven, etc.);
- bewaakt de kwaliteit, kwantiteit en voortgang van de uit te voeren/uitgevoerde werkzaamheden.

### 3.2. Verwerving betrokkenheid bij de bewoners

- organiseert en leidt bewonersvergaderingen en neemt deel aan bouwvergaderingen;
- geeft voorlichting en verstrekt informatie;
- houdt rekening met wensen en behoeften van de bewoners bij het (doen) uitvoeren van werken;
- handelt klachten af conform de klachtenprocedure;
- verschaft managementinformatie over de ontwikkelingen binnen het beheer Openbare Ruimte en de stand van zaken van het wijkbeheersplan.

---

### 3.3. Leidinggeven

- participeert in het managementoverleg van de directie, voert overleg met de directeur en portefeuillehouder over de wijze waarop het te ontwikkelen beleid vorm moet krijgen;
- treedt op als voorzitter van het werkoverleg van de afdeling;
- zorgt continu voor de aanwezigheid van de juiste kwantiteit en kwaliteit van het personeel;
- voert functionering- en beoordelingsgesprekken.

### 4. Speelruimte

- het hoofd Openbare Ruimte neemt beslissingen bij het opstellen en uitvoeren van het jaarlijks onderhoudsplan en uitvoeringsprogramma's voor het stadsdeel, over de wijze van besteding van budgetten, bij het afhandelen van klachten en bij het verwerven van betrokkenheid van;
- het afdelingsplan, specifiek geformuleerde beleidslijnen, wet- en regelgeving, procedures, jaarplan en jaarbudget vormen het kader;
- het hoofd Openbare Ruimte legt verantwoording af aan de directeur over het doelmatig beheer van de openbare ruimte, het doelmatig functioneren van wijken en de kwaliteit van de dienstverlening.

### 5. Kennis en vaardigheden

- algemeen theoretische en praktisch gerichte kennis van de aandachtsgebieden: wijken, groenbeheer, LVV, reiniging, civiel techniek, wegen en riolen en dergelijke;
- inzicht in de financiële en uitvoeringsgerichte aspecten;
- inzicht in de opbouw en sociale samenstelling van de wijken;
- vaardigheid in het signaleren van knelpunten in de wijken;
- vaardigheid in het opstellen van onderhoud- en beheerbestekken en in het oplossen van uitvoeringsproblemen;
- vaardigheid in het leiden van projecten en in het coördineren;
- vaardigheid in het leidinggeven;
- vaardigheid in het organiseren van bewoners- en bouwvergaderingen en het geven van voorlichting.

### 6. Contacten

- met de directeur, de portefeuillehouder en de leden van het managementteam over de wijze waarop het te ontwikkelen beleid vorm moet krijgen om dit af te stemmen;
- met de andere afdelingen over diverse plannen en bestekken die in het stadsdeel moeten worden uitgevoerd om afstemming te bereiken;
- met overheidsinstanties, nutsbedrijven en belangenverenigingen over de voorbereiding en uitvoering van werken om afstemming te verkrijgen en problemen op te lossen;
- met aannemers en uitvoerders over de te verrichten werkzaamheden om te onderhandelen en de uitvoering af te stemmen;
- met burgers over voorgenomen werkzaamheden om (mogelijke) knelpunten te inventariseren en om betrokkenheid te verkrijgen.

---

## 7. Functie-eisen

### 7.1. Kennis/Opleidingseisen

- Vooropleiding: HBO werk- en denkniveau;
- Vakopleiding: Technisch.

### 7.2. Ervaringseisen

- 4 jaar in soortgelijke functie.

### 7.3. Competenties

- Betrouwbaar;
- Klantgericht;
- Samenwerken;
- Teamgericht;
- Efficiënt;
- Oordeelsvorming;
- Coachend leiderschap;
- Katalysator;
- Resultaatgericht.