Gemeente Amsterdam

FUNCTIEBOEK

DIRECTIE: Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)

Versie: 12.0

Dit functieboek is aangepast in september 2025, ten behoeve van de reorganisatie VTH-afdelingen naar één VTH directie.

De functies met een categorie 1 zijn in dit functieboek niet gewijzigd ten opzichte van het eerdere functieboek. De functies met categorie 2 zijn wel aangepast. Dit betreffen sterk aangepaste en nieuwe functies. Per functie is in het overzicht te zien of het een categorie 1 of 2 betreft.

Inhoudsopgave

		Pagina:
1.	**Inleiding**	5
2.	**Organisatiestructuur**	6
	FUNCTIEBEELDEN	
3.	**Directie en Management**	
	Directeur VTH	8
	Manager VTH	16
	Teamleider VTH	23
4.	**Regie, Advies en Projecten**	
4.1	Strategisch Beleidsregisseur VTH	29
	Strategisch Programmamanager VTH	33
	Strategisch Informatie- en Innovatiemanager	37
4.2	**Beleid, Projecten en Optimalisatie**	
	Beleidsregisseur VTH Senior	41
	Beleidsregisseur VTH Medior	45
	Processpecialist VTH Senior	48
	Processpecialist VTH Medior	51
	Processpecialist VTH	54
	Procesregisseur Leges en Begroting VTH	57
	Projectmanager VTH Senior	61
	Projectmanager VTH Medior	64
	Projectmanager VTH	68
	Projectmanagement Officer VTH	72
	Opleidingscoördinator (VTH Academie)	76
	Backoffice Medewerker (VTH-Academie)	79
4.3	**Data, Applicaties en Ondersteuning**	
	Informatie Analist VTH Senior	83
	Informatie Analist VTH Medior	86
	Data Scientist	89
	Applicatie & Innovatie Specialist Senior	92
	Applicatie & Innovatie Specialist	96
	Directiesecretaris	100
	Medewerker Uitval en Legesfacturen	105
	Managementassistent	194

		Pagina:
4.4	**BAG**	
	Medewerker BAG Senior	109
	Medewerker BAG	112
5.	**VTH**	
5.1	**Juridisch**	
	Juridisch Medewerker Senior	116
	Juridisch Medewerker Medior	119
	Juridisch Medewerker	122
	VTH Regisseur	125
5.2	**Vergunningen**	
	Vergunningverlener Gebruik Expert	131
	Vergunningverlener Gebruik Senior	136
	Vergunningverlener Gebruik Medior	139
	Vergunningverlener Gebruik	142
	Vergunningverlener Bouw Expert	145
	Vergunningverlener Bouw Senior	148
	Vergunningverlener Bouw Medior	151
	Vergunningverlener Bouw	154
5.3	**Handhaving en Toezicht**	
	Toezichthouder Bouw Expert	158
	Toezichthouder Bouw Senior	162
	Toezichthouder Bouw Medior	165
	Toezichthouder Bouw	168
	Toezichthouder Gebruik Expert	171
	Toezichthouder Gebruik Senior	175
	Toezichthouder Gebruik Medior	178
	Toezichthouder Gebruik	181
5.4	**Administratie**	
	Procesondersteuner Senior	185
	Procesondersteuner Medior	188
	Procesondersteuner	191
	Managementassistent	194
	Financieel Administratief Medewerker	196

1. Inleiding

Voor u ligt het functieboek van de nieuwe directie Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH). VTH is één van de directies van het cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening van de gemeente Amsterdam. Het functieboek is tot stand gekomen op basis van het Organisatieplan VTH. Dit organisatieplan is opgesteld om de visie, doelstellingen en hoofdlijnen van de nieuwe centrale directie vast te leggen en vast te stellen. In de verschillende functiebeelden in dit functieboek wordt hier ook naar verwezen. Het functieboek VTH is de basis voor komende stappen in het reorganisatieproces, waaronder Was/Word-lijst, functievergelijking en plaatsing.

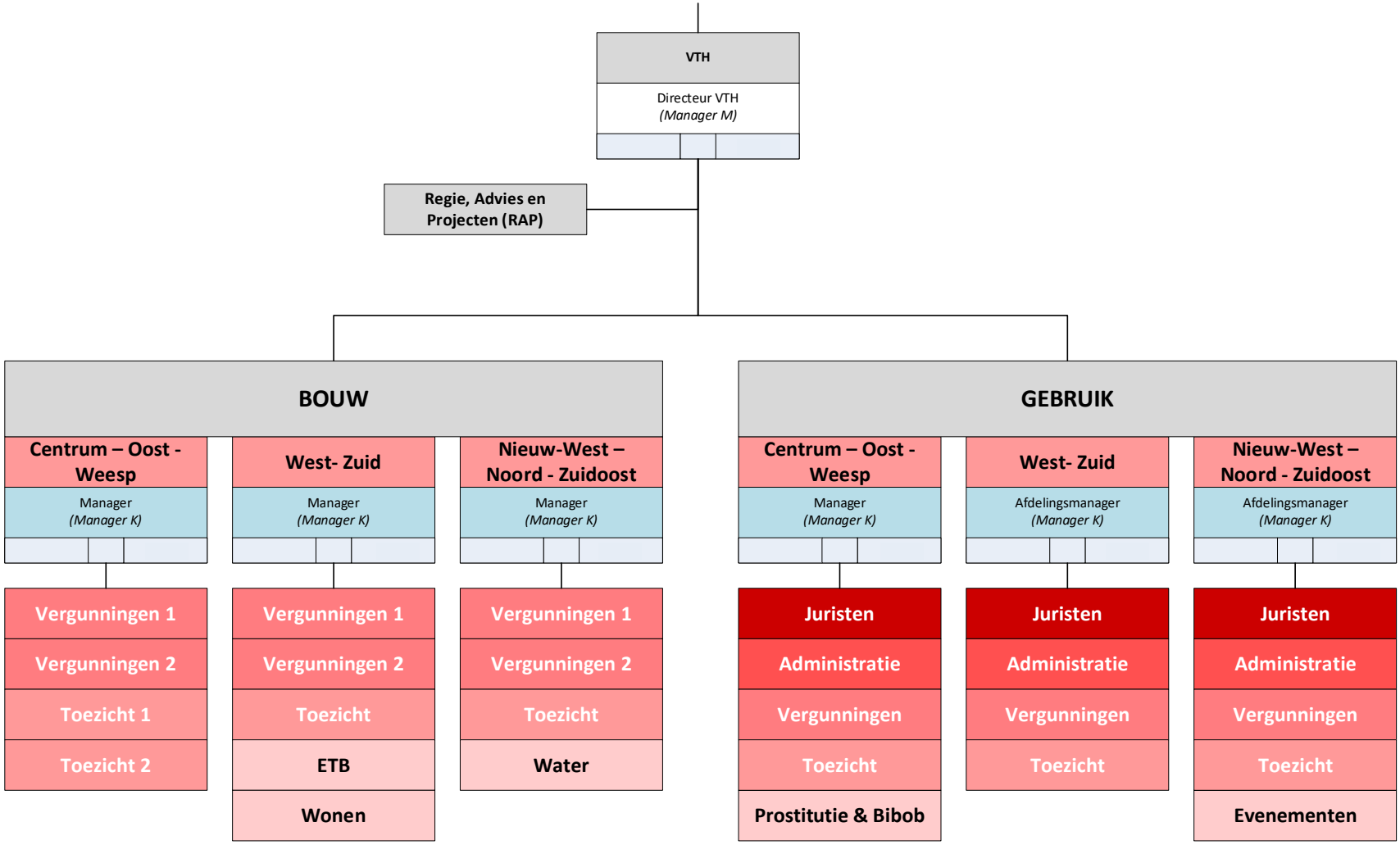
In het functieboek zijn verschillende functies terug te vinden:
- Categorie 1 functies (ongewijzigde/licht gewijzigde functies);
- Categorie 2 functies (nieuw/sterk gewijzigde functies).

De status van een functie is aan de hand van kleuren aangegeven in het organisatieschema.

Categorie 1 functies (wit gearceerd)
Dit zijn functies die bij de voorgaande beschrijvingsronden zijn vastgesteld en bij de inrichting van de nieuwe directie VTH als ongewijzigd/licht gewijzigd zijn meegenomen binnen de nieuwe organisatie.

Categorie 2 functies (blauw gearceerd)
Dit betreffen functies die als nieuw zijn aangemerkt en waarvoor een functiebeeld en koppelingsadvies is opgesteld. Deze nieuwe/gewijzigde functies zijn door het Expertise Centrum Functiegebouw (ECF) getoetst en geaccordeerd.

2. Organisatiestructuur



3. Functiebeelden Directie en Management

Directeur VTH
Manager VTH
Teamleider VTH

Beeld van de functie

Werktitel: Directeur VTH

Cluster	Cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie / Stadsdeel	Directie VTH
Afdeling/team	
Informatiebronnen/interview met	Strategisch Adviesgroep Reorganisatie VTH; Uitwerking Werkgroep Fijnstructuur binnen de Reorganisatie VTH; Sandy Klaver, P&O adviseur (projectleider van de reorganisatie VTH); Flavia Reil (HR-businesspartner; projectlid reorganisatie VTH) Karima El Kasah (Afdelingsmanager VTH Stadsdeel West, en ontwerper vanuit de werkgroep fijnstructuur) Jeroen Altelaar, Strategisch programmamanager (ambtelijk opdrachtgever reorganisatie VTH)
Naam opsteller functiebeeld	Ghi Jordans, Adviseur Leeuwendaal

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 0 (Sleutelfunctie)
Functiefamilie	Management
Generieke functie	Manager M
Schaalniveau	17

Aanleiding

In de huidige situatie kent ieder stadsdeel (7 stadsdelen) een eigen afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH). De gemeente Amsterdam heeft besloten tot een reorganisatie van deze afdelingen, waarbij er één nieuwe directie VTH zal worden ingericht, bestaande uit een directeur en een onderliggende managementlaag. Door het invoeren van deze governance kan VTH nog beter voldoen aan wet- en regelgeving en verbeteren van de dienstverlening vanuit oogpunt bewoner en ondernemer.

De directeur VTH is dus een nieuwe functie, binnen een nieuwe directie VTH.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

VTH draagt bij aan een veilige, duurzame, leefbare en gezonde fysieke leefomgeving voor alle Amsterdammers. VTH zorgt ervoor dat de stad zich op een evenwichtige manier ontwikkelt, waarbij de belangen van bewoners, ondernemers en bezoekers in balans blijven. Dit wordt gedaan door te waarborgen dat bouwactiviteiten, exploitaties en andere ruimtelijke ontwikkelingen voldoen aan wet- en regelgeving én bijdragen aan de bredere doelen van de stad: een inclusieve, klimaatbestendige en toekomstbestendige leefomgeving.

De directeur VTH geeft direct leiding aan 7 managers VTH en indirect aan 600-700 fte.
De directeur VTH legt zelf verantwoording af aan de clusterdirecteur van het cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening.

Beeld van de functie

De directeur VTH draagt integraal zorg voor het behalen van de afgesproken resultaten en prestaties van de directie VTH. De directeur stuurt op de strategische doelstellingen, en zet de managers VTH in positie om bij te dragen aan deze doelstellingen.

De directeur is ambtelijk eindverantwoordelijk om binnen het bestuurlijk stelsel het college en dagelijks bestuur een goed besluit te kunnen laten nemen, waarbij alle verschillende belangen in beeld zijn gebracht.

De directeur VTH opereert op het kruispunt van het bestuurlijke en ambtelijke. De directeur navigeert tussen lokale besturen, centrale besturen, en ambtelijk handelingsperspectief. Dat maakt dat de directeur VTH te maken heeft met een zeer complexe bestuurlijke omgeving: de directeur heeft te maken met 7 lokale besturen, met diverse wethouders én met de burgemeester. Hierbij moeten zeer veel bestuurlijke afwegingen gemaakt worden en is bestuurlijke sensitiviteit benodigd.

De voornaamste werkzaamheden van de directeur VTH zijn onder te verdelen in de volgende 5 resultaatgebieden.

Strategieontwikkeling

a. Ontwikkelt de strategie in het complete spectrum van de strategische koers en positionering van de directie VTH
b. Stelt de strategieontwikkeling voor aan de clusterdirecteur en de stadsdeeldirecteuren
c. Stemt de strategieontwikkeling af met de dagelijkse besturen (DB's)
d. Representeert en agendeert de behoefte van VTH bij de directies en bestuurlijke top

Leidinggeven

a. Geeft leiding en sturing aan de organisatie VTH
b. Geeft hiërarchisch leiding aan de managers VTH
c. Beoordeelt de managers VTH op strategisch opgaveniveau
d. Stuurt de managers VTH aan op directieniveau
e. Fungeert als escalatiepersoon

Coaching en professionalisering

a. Brengt de managers VTH in hun optimale strategische positie door hierin coachend op te treden
b. Zorgt ervoor dat de managers VTH (c.q. teamleiders) beoordeeld worden op de aspecten en het niveau waarop zij dienen te fungeren
c. Stuurt op het gewenste gedrag en de professionalisering van de managers VTH (c.q. teamleiders)

Versterken interne en externe samenwerking

a. Bouwt en onderhoudt een effectief netwerk op met bestuurlijke relaties, directies en in- en externe stakeholders
b. Verbindt de juiste personen aan elkaar t.b.v. de strategische opgaven van de directie VTH
c. Stuurt op directieniveau aan op het in stand houden en versterken van het netwerk t.b.v. de strategische opgaven van de directie VTH

Bedrijfsvoering

a. Stuurt de directie VTH integraal aan op strategisch niveau
b. Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de integrale bedrijfsvoering van de directie VTH

Beeld van de omgeving

Kenmerkend voor de omgeving waarbinnen de directeur VTH opereert is het brede bestuurlijke spectrum. De directeur schakelt op strategisch niveau met de burgemeester, wethouders alsook met de lokale en regionale bestuurders (stadsdeelbestuurders, provincie etc.).

Binnen het domein van VTH spelen regelmatig vraagstukken met een inherent ad hoc aspect en een grote piekbelasting, zoals plotseling urgente vraagstukken op vergunningsniveau n.a.v. incidenten en andere actualiteiten.

Het werkterrein van VTH raakt een grote hoeveelheid aan aspecten binnen de leefomgeving van burgers, ondernemers en bezoekers, van bouw, wonen, en water tot vergunningen, horeca, prostitutie en evenementen. Kenmerkend voor het domein van VTH is daardoor ook het politieke vergrootglas dat erop ligt.

Aanvullende informatie

Vanwege het benodigde complex analytische vermogen om alle uiteenlopende processen bij elkaar te houden, wordt een WO werk- en denkniveau als passend voor de functie geacht.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Vergelijkbare functies zijn andere directeursfuncties binnen de gemeente Amsterdam, zoals THOR, A&G en V&OR. De directeur VTH speelt een prominente rol in de zorg voor een optimale leefbaarheid voor bewoners, ondernemers en bezoekers.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Directeur VTH

Cluster	Cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie	Directie VTH
Afdeling/team	
Naam opsteller koppeling	Ghi Jordans, Adviseur Leeuwendaal
Naam toetser koppeling	

Functiefamilie

De werkzaamheden van de directeur VTH passen het best binnen de functiefamilie **Management**.

De functiefamilie Management bestaat uit functies waarbij sprake is van leidinggeven aan een organisatie of aan een deel daarvan vanuit een hiërarchische positie.

De essentie van de functie is het als directeur sturing geven aan de organisatie VTH en het hiërarchisch leidinggeven aan de managers VTH. De directeur VTH draagt integraal zorg voor het behalen van de afgesproken resultaten en prestaties van de directie VTH. De directeur stuurt op de strategische doelstellingen, en zet de managers VTH in positie om bij te dragen aan deze doelstellingen. Er is derhalve sprake van hiërarchisch leidinggeven aan een organisatie of aan een deel daarvan. De functie sluit daarom het best aan bij de functiefamilie Management.

Generieke functie (+ schaal)

De generieke functie van **Manager M (schaal 17)** is het best passend voor de directeur VTH. Binnen deze generieke functie wordt een organisatie(onderdeel) aangestuurd, gekarakteriseerd door:

- Een complex bestuurlijk, organisatorisch en maatschappelijk speelveld.
- Een taakveld/samenstel van taakvelden met een bepalende impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven dan wel een taakveld met een prominente rol in de integrale bedrijfsvoering van de gehele gemeentelijke organisatie.
- Financiële impact (en afbreukrisico) met gevolgen voor de totale gemeentelijke exploitatie en begroting bij het geven van adviezen en het maken van keuzes.
- Een lastig te regisseren en aan te sturen organisatie en bedrijfsvoering vanwege bijvoorbeeld de organisatieopbouw, omvang of de diversiteit aan opgaven.

- Programma's met een grote omvang, complexiteit en/of impact en met een strategisch karakter.

Bovenstaande functiekenmerken worden herkend in de functie van directeur VTH. De directeur VTH geeft leiding en sturing aan de organisatie VTH. De directeur VTH opereert op het kruispunt van het bestuurlijke en ambtelijke. De directeur navigeert tussen lokale besturen, centrale besturen, en ambtelijk handelingsperspectief. Dat maakt dat de directeur VTH te maken heeft met een zeer complexe bestuurlijke omgeving, en een complex organisatorisch en maatschappelijk speelveld. Dit maakt de organisatie VTH tevens een lastig te regisseren en aan te sturen organisatie en een lastig te voeren (integrale) bedrijfsvoering; waarvoor de directeur VTH de eindverantwoordelijkheid draagt.

Het werkterrein van VTH raakt een grote hoeveelheid aan aspecten binnen de leefomgeving van burgers, ondernemers en bezoekers, van bouw, wonen, en water tot vergunningen, horeca, prostitutie en evenementen. Kenmerkend voor het domein van VTH is daardoor ook het politieke vergrootglas dat erop ligt. Dit maakt dat de directie VTH een taakveld/samenstel van taakvelden betreft met een bepalende impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven.

De directeur VTH is ambtelijk eindverantwoordelijk om binnen het bestuurlijk stelsel het college en dagelijks bestuur een goed besluit te kunnen laten nemen, waarbij alle verschillende belangen in beeld zijn gebracht. Bij het geven van adviezen en het maken van keuzes is derhalve sprake van een zeker afbreukrisico met gevolgen voor de totale gemeentelijke exploitatie en begroting.

De directeur VTH ontwikkelt de strategie in het complete spectrum van de strategische koers en positionering van de directie VTH, en zorgt ervoor dat deze strategieontwikkeling via de clusterdirecteur, stadsdeeldirecteuren en dagelijkse besturen bij de directies en bestuurlijke top geagendeerd worden. De directeur stuurt daarbij de directie VTH integraal aan en houdt (met een complex analytisch vermogen) alle uiteenlopende processen bij elkaar. Deze werkzaamheden tonen de complexiteit en impact en het strategisch karakter van het functieprofiel van de directeur VTH.

Deze overwegingen in acht nemend, is de functie van directeur VTH passend binnen de generieke functie **Manager M (schaal 17)**.

Waarom niet +1

De generieke functie Manager N (schaal 18) is de hoogste generieke functie binnen de functiefamilie Management, en tevens de hoogste generieke functie binnen het functiegebouw van de Gemeente Amsterdam. Koppeling van de directeur VTH aan deze generieke functie is niet passend.

De directeur VTH heeft te maken met een complex bestuurlijk, organisatorisch en maatschappelijk speelveld, maar niet *uiterst* complex. In vergelijking met de zwaarste functies binnen de Gemeente Amsterdam (zoals de Stedelijk directeuren van de clusters, de directeur Inkomen of de directeur GGD) wordt een verschil in complexiteit van het speelveld waargenomen. Door deze functies moet worden samengewerkt en onderhandeld met een groot aantal regionale en landelijke partijen om de gestelde doelen te realiseren. Dit is niet in dezelfde mate aan de orde voor de directeur VTH.

De directeur heeft te maken met een taakveld/samenstel van taakvelden met een bepalende impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven, maar niet een *doorslaggevende* impact op het vestigings- en leefklimaat in de stad, aangezien de directie VTH zich richt op vergunningverlening, toezicht en handhaving, en niet op andere aspecten die ook het vestigings- en leefklimaat beïnvloeden.

Daarbij zijn de financiële impact en het afbreukrisico van de directeur VTH niet te karakteriseren als *zeer ingrijpend* voor de totale exploitatie van de Gemeente Amsterdam. Er is sprake van een zeker afbreukrisico met gevolgen voor de totale gemeentelijke exploitatie en begroting, maar deze zijn niet te karakteriseren als *zeer ingrijpend*.

Ook wordt de karakterisering van een *uiterst* lastig te regisseren en aan te sturen organisatie en bedrijfsvoering niet als passend gezien voor de directie VTH, kenmerkend voor de generieke functie Manager N. Een voorbeeld van een functie binnen de Gemeente Amsterdam die, ter vergelijking van relatieve zwaarte, te maken heeft met een uiterst lastig te regisseren en aan te sturen organisatie en bedrijfsvoering, is de directeur P&O. De directie P&O heeft een leidende en kader stellende rol in de integrale bedrijfsvoering van de gehele gemeentelijke organisatie. De directies en clusterstaven dienen hun te voeren beleid op het gebied van P&O te ontwikkelen binnen en af te stemmen op de kaders die door de directie P&O zijn geformuleerd. Elk cluster respectievelijk elke directie heeft eigen opvattingen over het te voeren beleid op het gebied van personeel en organisatie, organisatieontwikkeling en strategisch personeelsbeleid. De directeur P&O moet hierin de verschillende, uiteenlopende en strijdige belangen en doelstellingen op elkaar afstemmen en een optimaal beleid ontwikkelen en realiseren op alle strategische, tactische en operationele beleidsterreinen van P&O. Deze classificatie van een uiterst lastig te regisseren en aan te sturen organisatie en bedrijfsvoering is niet in dezelfde hoedanigheid van toepassing op de directeur VTH.

Ten slotte is de koppeling van de directeur VTH aan de generieke functie Manager M (schaal 17) in lijn met de hiërarchische positie van de directeur VTH ten opzichte van de clusterdirecteur van het cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening, aan wie de directeur VTH verantwoording aflegt, en die ingedeeld is in Manager N (schaal 18).

De generieke functie Manager N (schaal 18) wordt daarom niet als passend gezien voor de directeur VTH.

Waarom niet -1

De karakterisering van de naastlager gelegen generieke functie, Manager L (schaal 16), doet onvoldoende recht aan het functieprofiel van de directeur VTH.

Binnen deze generieke functie wordt gesproken van een taakveld/samenstel van taakvelden met een *herkenbare* impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven. De impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven van de directeur VTH kan worden gekarakteriseerd als *bepalend*, waarmee de generieke functie van Manager L (schaal 16) wordt overstegen.

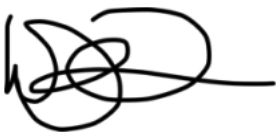
Ook de karakterisering binnen deze generieke functie van een financiële impact en afbreukrisico bij het geven van adviezen en het maken van keuzes, *waarbij gevolgen voor exploitatie en begroting*

hoofdzakelijk beperkt blijven tot het cluster waarbinnen de organisatie opereert, doet onvoldoende recht aan de functie van directeur VTH. De financiële impact en afbreukrisico van de adviezen van de directeur VTH hebben gevolgen voor de totale gemeentelijke exploitatie en begroting.

Ten slotte wordt in de karakterisering van de generieke functie Manager L (schaal 16) het strategisch karakter gemist, waarvan wel degelijk sprake is voor de functie van directeur VTH.
De generieke functie Manager L (schaal 16) wordt daarom niet als passend gezien voor de directeur VTH.

Vastgesteld door:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Manager VTH

Cluster	Cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie / Stadsdeel	Directie VTH
Afdeling/team	
Informatiebronnen/interview met	Strategisch Adviesgroep Reorganisatie VTH; Uitwerking Werkgroep Fijnstructuur binnen de Reorganisatie VTH; Sandy Klaver, P&O adviseur (projectleider van de reorganisatie VTH); Flavia Reil (HR-businesspartner; projectlid reorganisatie VTH) Karima El Kasah (Afdelingsmanager VTH Stadsdeel West, en ontwerper vanuit de werkgroep fijnstructuur) Jeroen Altelaar, Strategisch programmamanager (ambtelijk opdrachtgever reorganisatie VTH)
Naam opsteller functiebeeld	Ghi Jordans, Adviseur Leeuwendaal

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	Management
Generieke functie	Manager K
Schaalniveau	15

Aanleiding

In de huidige situatie kent ieder stadsdeel (7 stadsdelen) een eigen afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH). De gemeente Amsterdam heeft besloten tot een reorganisatie van deze afdelingen, waarbij er één nieuwe directie VTH zal worden ingericht, bestaande uit een directeur en een onderliggende managementlaag. Door het invoeren van deze governance kan VTH nog beter voldoen aan wet- en regelgeving en verbeteren van de dienstverlening vanuit oogpunt bewoner en ondernemer.

De manager VTH is dus een nieuwe functie, binnen een nieuwe directie VTH.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

VTH draagt bij aan een veilige, duurzame, leefbare en gezonde fysieke leefomgeving voor alle Amsterdammers. VTH zorgt ervoor dat de stad zich op een evenwichtige manier ontwikkelt, waarbij de belangen van bewoners, ondernemers en bezoekers in balans blijven. Dit wordt gedaan door te waarborgen dat bouwactiviteiten, exploitaties en andere ruimtelijke ontwikkelingen voldoen aan wet- en regelgeving én bijdragen aan de bredere doelen van de stad: een inclusieve, klimaatbestendige en toekomstbestendige leefomgeving.

De managers VTH zorgen er gezamenlijk voor dat de doelen van de directie VTH gerealiseerd worden en zijn hierop gezamenlijk op aanspreekbaar.

De manager VTH geeft hiërarchisch leiding aan 4-6 teamleiders.

Beeld van de functie

De manager VTH ressorteert rechtstreeks onder de directeur VTH, en draagt vanuit die positie mede bij aan de stadsbrede verantwoordelijkheid voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

De manager VTH geeft leiding aan de teamleiders en stuurt op de afdelings- en teamdoelstellingen binnen de directie. De manager VTH draagt bij aan het opstellen en uitvoeren van strategische en tactische beleidsopgaven. De manager VTH draagt zorg voor de vertaling van de beleidsopgaven (strategische doelstellingen) naar de operationele afdelings- en teamdoelstellingen.

De voornaamste werkzaamheden van de manager VTH zijn onder te verdelen in de volgende 5 resultaatgebieden.

Leidinggeven

e. Geeft hiërarchisch leiding aan 4-6 teamleiders, en (mede via hen) aan de afdeling

Visie- en strategievorming en uitdraging

d. Ontwikkelt de langetermijnvisie op het eigen deel van het domein in lijn en in samenhang met de overige domeinen van VTH, en voert deze uit
e. Stuurt de teamleiders aan op basis van besluitvorming en de VTH-visie en -strategie

Coaching en professionalisering

a. Stuurt op het gewenste gedrag en de professionalisering van de teamleiders
b. Brengt de teamleiders VTH in optimale tactisch/operationele positie door hierin coachend op te treden
c. Zorgt ervoor dat de teamleiders beoordeeld worden op de aspecten en het niveau waarop zij dienen te fungeren

Afdelingsontwikkeling

a. Organiseert de governance en maakt duidelijke afspraken hierover, met focus op prestaties, effectiviteit en leiderschap
b. Draagt zorg voor de planning en uitvoering van het afdelingsbudget (begrotingscyclus)
c. Stelt in samenspraak met collega-managers VTH prioriteiten, en stemt af met andere managers over gebiedsoverstijgende en integrale (stedelijke) opgaven

Relatiemanagement

a. Onderhoudt (strategische) relaties en samenwerkingen op afdelingsniveau met interne en externe stakeholders, waaronder de stadsdeelbestuurders, regionale bestuurders, etc.
b. Verbindt met bestuurders en interne en externe ketenpartners en stakeholders, om de gestelde doelen te bereiken

Beeld van de omgeving

Kenmerkend voor de omgeving waarbinnen de manager VTH opereert is het brede bestuurlijke spectrum. De manager schakelt op afdelingsmanagementniveau met de het centrale bestuur alsook met de lokale bestuurders (stadsdeelbestuurders).

In het domein van de lokale bestuurders spelen vraagstukken met een inherent ad hoc aspect en een grote piekbelasting, zoals plotseling urgente vraagstukken op vergunningsniveau n.a.v. incidenten en andere actualiteiten.

Het werkterrein van VTH raakt een grote hoeveelheid aan aspecten binnen de leefomgeving van burgers en ondernemers, van bouw, wonen, en water tot vergunningen, horeca, prostitutie en evenementen. Kenmerkend voor het domein van VTH is daardoor ook het politieke vergrootglas dat erop ligt.

Aanvullende informatie

WO werk- en denkniveau wordt als passend voor de functie geacht.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Vergelijkbare functies zijn andere managersfuncties op afdelingsniveau van de uitvoerende organisaties die te maken hebben met de stadsdelen binnen de gemeente Amsterdam, zoals de afdelingsmanager Toezicht & Handhaving Openbare Ruimte (THOR), de manager Gebiedspool en de manager Stadsdelen.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Manager VTH

Cluster	Cluster Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie	Directie VTH
Afdeling/team	
Naam opsteller koppeling	Ghi Jordans, Adviseur Leeuwendaal
Naam toetser koppeling	

Functiefamilie

De werkzaamheden van de manager VTH passen het best binnen de functiefamilie **Management**.

De functiefamilie Management bestaat uit functies waarbij sprake is van leidinggeven aan een organisatie of aan een deel daarvan vanuit een hiërarchische positie.

De essentie van de functie is ervoor zorgen dat de doelen van de directie VTH gerealiseerd worden. De manager VTH geeft leiding aan de teamleiders en stuurt op de afdelings- en teamdoelstellingen binnen de directie. De manager VTH draagt bij aan het opstellen en uitvoeren van strategische en tactische beleidsopgaven. Iedere manager VTH geeft hiërarchisch leiding aan 4-6 teamleiders. De functie sluit daarom het best aan bij de functiefamilie Management.

Generieke functie (+ schaal)

De generieke functie van **Manager K (schaal 15)** is het best passend voor de manager VTH. Binnen deze generieke functie wordt een organisatie(onderdeel) aangestuurd, gekarakteriseerd door:

- Een taakveld/samenstel van taakvelden met een herkenbare impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven
- Financiële impact (en afbreukrisico) bij het geven van adviezen en het maken van keuzes, waarbij gevolgen voor exploitatie en begroting hoofdzakelijk beperkt blijven tot de eigen organisatie
- Programma's met een overwegend grotere omvang, complexiteit en/of impact.

Bovenstaande functiekenmerken worden herkend in de functie van manager VTH. De manager VTH stuurt de teamleiders aan op basis van besluitvorming en de VTH-visie en -strategie.

Het domein waaraan sturing wordt gegeven door de managers VTH betreft een taakveld/samenstel van taakvelden met een herkenbare impact op vestigings- en leefklimaat en/of de integrale dienstverlening aan burgers en bedrijven, namelijk een van de domeinen binnen vergunningen, toezicht en handhaving. De karakterisering van een herkenbare impact is hierbij passend, mede door het politieke vergrootglas dat op het domein van VTH ligt.

De manager VTH organiseert de governance en maakt duidelijke afspraken hierover, met focus op prestaties, effectiviteit en leiderschap. Hierbij draagt de manager zorg voor de planning en uitvoering van het afdelingsbudget (begrotingscyclus). Deze verantwoordelijkheid geeft een concreet voorbeeld van de financiële impact (en afbreukrisico) waarmee de functie te maken heeft, waarbij gevolgen voor exploitatie en begroting hoofdzakelijk beperkt blijven tot de eigen organisatie (VTH).

De manager VTH werkt in afstemming met andere managers aan gebiedsoverstijgende en integrale (stedelijke) opgaven. De manager onderhoudt (strategische) relaties en samenwerkingen op afdelingsniveau met interne en externe stakeholders, waaronder de stadsdeelbestuurders, regionale bestuurders, etc. Deze opgaven passen binnen de typering van programma's met een overwegend grotere omvang, complexiteit en/of impact, kenmerkend voor de generieke functie Manager K.

Deze overwegingen in acht nemend, is de functie van manager VTH passend binnen de generieke functie **Manager K (schaal 15)**.

Waarom niet +1

Koppeling van de manager VTH aan de naasthoger gelegen generieke functie, Manager L (schaal 16), is niet passend.

De generieke functie Manager L (schaal 16) wordt gekarakteriseerd door een *complex bestuurlijk, organisatorisch en maatschappelijk speelveld*. Dit geldt niet voor de manager VTH. De essentie van de functie is immers ervoor zorgen dat de doelen van de directie VTH gerealiseerd worden, waartoe de manager VTH leidinggeeft aan de teamleiders en stuurt op de afdelings- en teamdoelstellingen binnen de directie. De manager schakelt op afdelingsmanagementniveau met de het centrale bestuur alsook met de lokale bestuurders (stadsdeelbestuurders). De directeur VTH daarentegen stuurt op de strategische doelstellingen, en zet de managers VTH in positie om bij te dragen aan deze doelstellingen. De directeur is dus ambtelijk eindverantwoordelijk om binnen het bestuurlijk stelsel het college en dagelijks bestuur een goed besluit te kunnen laten nemen. Het complexe bestuurlijke, organisatorische en maatschappelijke speelveld is daarmee verantwoordelijkheid van de directeur VTH.

Ook wordt bij de generieke functie Manager L (schaal 16) uitgegaan van financiële impact (en afbreukrisico) bij het geven van adviezen en het maken van keuzes, waarbij gevolgen voor exploitatie en begroting hoofdzakelijk beperkt blijven tot *het cluster waarbinnen de organisatie opereert*. Voor de manager VTH geldt echter dat de financiële impact en het afbreukrisico gevolgen hebben voor de exploitatie en begroting die hoofdzakelijk beperkt blijven tot de eigen organisatie (VTH), zoals het zorgdragen voor het afdelingsbudget en de bredere governance van de organisatie VTH.

De generieke functie Manager L (schaal 16) wordt daarom niet als passend gezien voor de manager VTH.

Waarom niet -1

De karakterisering van de naastlager gelegen generieke functie, Manager J (schaal 14), doetonvoldoende recht aan het functieprofiel van de manager VTH.

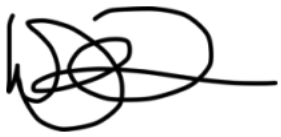
Binnen deze generieke functie wordt gesproken van het aansturen van een organisatieonderdeel gekarakteriseerd door meerdere geïntegreerde aandachtsgebieden als onderdeel van een taakveld (met herkenbare impact op het vestigings- of leefklimaat), ten opzichte van het aansturen van een organisatie(onderdeel) gekarakteriseerd door een taakveld/samenstel van taakvelden (met herkenbareimpact op het vestigings- of leefklimaat), wat beter recht doet aan de functie van manager VTH.

Ook wordt er binnen de generieke functie Manager J (schaal 14) gesproken over projecten/processen (met overwegend grotere omvang, complexiteit en/of impact), ten opzichte van programma's (met overwegend grotere omvang, complexiteit en/of impact). De karakterisering van programma's, kenmerkend voor de generieke functie Manager K (schaal 15) doet meer recht aan de opgaven waar demanager VTH voor staat, zoals de strategische en tactische beleidsopgaven waaraan de manager VTH een bijdrage levert en de vertaling van de beleidsopgaven (strategische doelstellingen) naar de operationele afdelings- en teamdoelstellingen waarvoor de manager VTH zorgt, en is daarom voor deze functie beter passend.

De generieke functie Manager J (schaal 14) wordt daarom niet als passend gezien voor de managerVTH.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Teamleider VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	Drs. T.A.M. Berk

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	Management
Generieke functie	Manager I
Schaalniveau	13

Aanleiding

In de huidige situatie kent ieder stadsdeel (7 stadsdelen) een eigen afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH). De gemeente Amsterdam heeft besloten tot een reorganisatie van deze afdelingen, waarbij er één nieuwe directie VTH zal worden ingericht, bestaande uit een directeur en een onderliggende managementlaag. Door het invoeren van deze governance kan VTH nog beter voldoen aan wet- en regelgeving en het verbeteren van de dienstverlening vanuit oogpunt bewoner en ondernemer. Dit onder meer door het realiseren van efficiëntere doorlooptijden en het leveren binnen de (wettelijk) vastgestelde termijnen.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De functie van Teamleider VTH (verder benoemd als Teamleider) is een directiebrede functie binnen VTH en wordt ingezet voor alle organisatieonderdelen waarbinnen een Teamleider, als hiërarchisch verantwoordelijk leidinggevende, is gepositioneerd. Een afdeling binnen VTH wordt aangestuurd door een Manager VTH. Een Manager VTH stuurt meerdere Teamleiders aan (4 tot 6 Teamleiders).

Een Teamleider geeft direct leiding aan alle medewerkers van het team. De teamleider geeft sturing aan - en is verantwoordelijk voor de uitvoering/realisatie van de opgedragen taken/productie binnen het team. Als Lid van het Managementteam van de afdeling levert de Teamleider een belangrijke bijdrage aan de vaststelling en realisatie van de doelstellingen, algehele bedrijfsvoering en beleidskaders van de afdeling. De Teamleider vertaald de afdelingsdoelstellingen en beleidskaders naar operationele doelstellingen en draagt zorg voor de uitvoering/operationalisering van de opgedragen taken.

Een Teamleider geeft inhoud aan zijn leidinggevende taken op basis van de 5 prioriteiten voor leidinggevende functies binnen de gemeentelijke organisatie[1]: inclusief denken en handelen, het stimuleren van vernieuwing, richting geven, samen werken en inhoudelijke vakkennis.

De voornaamste werkzaamheden van de Teamleider zijn onder te verdelen in de volgende 5 resultaatgebieden.

Leidinggeven

a. Geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van het team. Dit op basis van de uitgangspunten van integraal management
b. Geeft leiding aan de realisatie van de output en producten van het team, bewaakt kwaliteit en voortgang en verantwoordt behaalde resultaten (periodiek) richting de manager VTH

Beleidsvorming en uitdraging

c. Ontwikkelt, als MT-lid van de afdeling, mede het beleid van de afdeling, doet vanuit het team (beleids)voorstellen voor de visieontwikkeling binnen de afdeling. Dit in samenhang met het beleid op directieniveau
d. Draagt het vastgestelde beleid uit richting de medewerkers en klanten van het team

Coaching en professionalisering

e. Stuurt op het gewenste gedrag en de professionalisering van de medewerkers van het team
f. Organiseert en borgt de noodzakelijke processen om te komen tot een optimaal prestatieniveau binnen het team
g. Coacht en stuurt de medewerkers op een dusdanige wijze dat zij in staat zijn om optimaal te presteren binnen veilige en vertrouwde werkomgeving
h. Creëert een werk- en leeromgeving waarbinnen medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen
i. Geeft uitvoering aan het gemeentelijk beleid m.b.t. strategisch personeelsmanagement, inclusief functioneren en beoordelen

[1] Visie op Amsterdams Leiderschap

Bedrijfsvoering van het team

j. Draagt zorg voor de planning, uitvoering en verantwoording van het budget van het team, als onderdeel van het afdelingsbudget (begrotings- en P&C-cyclus)
k. Stelt in samenspraak met collega-teamleider prioriteiten, en stemt af met betrokken in- en externe stakeholders

Relatiemanagement en afstemming

l. Onderhoudt (tactische/operationele) relaties en samenwerkingen op team- en afdelingsniveau met interne en externe stakeholders, waaronder de stadsdeelorganisaties, stadsdeelbestuurders, directe klanten, etc.
m. Organiseert en bewaakt alle tactische en operationele dwarsverbanden op team niveau en bewaakt uniformiteit van producten en procedures

Beeld van de omgeving

Kenmerkend voor de omgeving waarbinnen de Teamleider opereert is het stadsbrede karakter. De Teamleider schakelt in dit kader met alle teamleiders binnen VTH en met de opdrachtgevers van het team. Hierbinnen spelen vraagstukken met een inherent ad hoc aspect en een grote piekbelasting, zoals plotseling urgente vraagstukken op vergunningsniveau n.a.v. incidenten en andere actualiteiten.

Het werkterrein van VTH raakt een grote hoeveelheid aan aspecten binnen de leefomgeving van burgers en ondernemers, van bouw, wonen, en water tot vergunningen, horeca, prostitutie en evenementen. Kenmerkend voor het domein van VTH is daardoor ook het politieke vergrootglas dat erop ligt.

Aanvullende informatie

WO werk- en denkniveau wordt als passend voor de functie geacht.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Vergelijkbare functies zijn andere teamleidersfuncties op afdelingsniveau van de uitvoerende organisaties die te maken hebben met de stadsdelen binnen de gemeente Amsterdam.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Teamleider

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	
Naam opsteller koppelingsadvies	Drs. T.A.M. Berk

Functiefamilie

Management

De Teamleider VTH geeft, op basis van hiërarchische verantwoordelijkheden, leiding aan een team. Gezien dit kader is de generieke functiefamilie van toepassing.

Generieke functie

Manager I/Schaal 13.

De functie van Teamleider VTH (verder benoemd als Teamleider) is een directiebrede functie binnen VTH en wordt ingezet voor alle organisatieonderdelen waarbinnen een Teamleider, als hiërarchisch verantwoordelijk leidinggevende, is gepositioneerd. Een afdeling binnen VTH wordt aangestuurd door een Manager VTH. Een Manager VTH stuurt meerdere Teamleiders aan (4 tot 6 Teamleiders).

Een Teamleider geeft direct leiding aan alle medewerkers van het team. De teamleider geeft sturing aan - en is verantwoordelijk voor de uitvoering/realisatie van de opgedragen taken/productie binnen het team. Als Lid van het Managementteam van de afdeling levert de Teamleider een belangrijke bijdrage aan de vaststelling en realisatie van de doelstellingen, algehele bedrijfsvoering en beleidskaders van de afdeling.

Kenmerkend voor de omgeving waarbinnen de Teamleider opereert is het stadsbrede karakter. De Teamleider schakelt in dit kader met alle teamleiders binnen VTH en met de opdrachtgevers van het team. Hierbinnen spelen vraagstukken met een inherent ad hoc aspect en een grote piekbelasting, zoals plotseling urgente vraagstukken op vergunningsniveau n.a.v. incidenten en andere actualiteiten.

Het werkterrein van VTH raakt een grote hoeveelheid aan aspecten binnen de leefomgeving van burgers en ondernemers, van bouw, wonen, en water tot vergunningen, horeca, prostitutie en evenementen.

Gezien dit kader is sprake van enkele geïntegreerde aandachtsgebieden met een speelveld op hoog managementniveau. Projecten/processen hebben veelal een tactisch karakter. Strategische kaders zijn in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de betreffende Afdelingsmanager.

Gezien dit beeld kan de generieke functie van Manager I/13 als passend worden aangemerkt.

Waarom niet +1

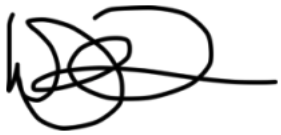
De bovenliggende generieke functie (Manager J/14) kan als minder passend worden aangemerkt, omdat hierbinnen sprake is van een speelveld waarbinnen ook het bestuurlijk niveau in beeld is. Dit is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de Afdelingsmanager. Ook is, gezien de gebiedsgerichte inrichting van VTH, geen sprake van een impact binnen de gehele gemeentelijke organisatie en gehele gemeentelijke omgeving.

Waarom niet -1

De onderliggende generieke functie (Manager H/12) kan als minder passen worden aangemerkt worden, omdat hierbinnen alleen sprake is van enkele aandachtsgebieden. Binnen de functie van Teamleider VTH is echter sprake van enkele samenhangende en geïntegreerde aandachtsgebieden: bouw, wonen, en water, horeca, prostitutie en evenementen.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



4.1 Functiebeelden RAP

Strategisch Beleidsregisseur VTH
Strategisch Programmamanager VTH
Strategisch Informatie- en Innovatiemanager

Beeld van de functie

Werktitel : Strategisch Beleidsregisseur VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie G
Schaalniveau	13

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Strategisch Beleidsregisseur VTH regisseert de (door)ontwikkeling van het VTH beleid en het VTH uitvoeringsprogramma voor de VTH-taken binnen de stadsdelen. Dit doet de Strategisch Beleidsregisseur VTH onder meer door het leveren van een strategische, inhoudelijke bijdrage, door advisering en door het voeren van regie op de totstandkoming van zowel VTH uitvoeringsbeleid als VTH uitvoeringsprogramma. Dit doet de Strategisch Beleidsregisseur VTH als eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het vakteam Beleidsregie en Ontwikkeling van RAP en voor de onderdelen van de werkportefeuille in het vakteam, zoals afgestemd met de andere beleidsregisseurs.

De werkzaamheden zijn gericht op zowel nieuw te ontwikkelen VTH-uitvoeringsbeleid als op aanpassingen in het vigerende VTH-uitvoeringbeleid dat is gerelateerd aan de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), APV, Alcoholwet, Verordening op het binnenwater en de Huisvestingsverordening. Vanaf 2022 zal de Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging een grote rol gaan spelen bij de VTH opgaven. De Strategisch Beleidsregisseur VTH stemt hierover af met onder meer het bestuur, de Portefeuillehouder VTH van de stadsdelen, de beleidsdirecties OOV, R&D, Wonen en andere partners omdat deze bedrijfsonderdelen ook op dit terrein opereren.

Verder adviseert de Strategisch Beleidsregisseur VTH het bestuur bij het beantwoorden van VTH-gerelateerde vraagstukken (o.a. raads- en persvragen, moties, WOB-verzoeken), adviseert de Strategisch Beleidsregisseur VTH op concept beleidsdocumenten die invloed hebben op het VTH-domein van de stadsdelen, levert de Strategisch Beleidsregisseur VTH advies over de bijdragen aan het Jaarverslag en de beleidsevaluaties, etc cetera. De Strategisch Beleidsregisseur VTH werkt direct samen met de andere Beleidsregisseurs in het vakteam B&O.

De Strategisch Beleidsregisseur VTH adviseert de clusterdirectie, de stedelijk portefeuillehouder VTH, de manager RAP en de VTH ketenpartners over zowel nieuw te ontwikkelen VTH uitvoeringsbeleid als aanpassingen in het vigerende VTH uitvoeringsbeleid voor de stadsdelen. Hiervoor analyseert de Strategisch Beleidsregisseur VTH veranderende wet- en regelgeving en de interpretatie daarvan, evalueert de Strategisch Beleidsregisseur VTH bestaande beleidsonderdelen en monitort de Strategisch Beleidsregisseur VTH de uitvoering daarvan. De adviezen bieden kaders en geven richting aan de inrichting van de bedrijfsvoering en beleidsontwikkeling van VTH op de langere termijn. Het zijn onder meer voorstellen voor de (afweging van) prioriteiten, doelen, toetsings-, toezichts-, sanctie- en overige VTH-gerelateerde uitvoeringstrategieën.

Naast advisering leidt de Strategisch Beleidsregisseur VTH projecten die een inhoudelijke bijdrage opleveren en voert de Strategisch Beleidsregisseur VTH regie op de realisatie van strategische beleidstrajecten. Hierdoor draagt de Strategisch Beleidsregisseur bij aan het realiseren van het beleid. De werkzaamheden houden zowel in het zelf ontwikkelen van VTH beleidsonderdelen, als het voeren van regie op en begeleiden naar besluitvorming van VTH beleidsonderdelen die vanuit een ander deel van de organisatie zijn ontwikkeld. Ook levert de Strategisch Beleidsregisseur VTH verbetervoorstellen aan in afstemming met de clusterdirectie, de stedelijk Portefeuillehouder VTH en de Manager RAP.

Jaarlijks levert de Strategisch Beleidsregisseur VTH een bijdrage aan de totstandkoming van het jaarverslag, de beleidsevaluatie en het VTH-uitvoeringsprogramma voor VTH-taken. De afstemming over de deelonderwerpen en de inhoud ervan realiseert de Strategisch Beleidsregisseur VTH in afstemming met de stedelijk portefeuillehouder VTH, de relevante beleidsdirecties, de Kernteams VTH, andere beleidsregisseurs en de belanghebbende uitvoeringsorganisaties

De Strategisch Beleidsregisseur VTH voorziet de implementatiemanagers van het vakteam Optimalisatie en Implementatie (O&I) RAP van advies over de implementatie van het VTH uitvoeringsbeleid en het VTHup in de stadsdelen. Samen met de Implementatiemanagers richt de Strategisch Beleidsregisseur VTH zowel intern als extern de juiste coalities in om steun en medewerking te verkrijgen voor een succesvolle implementatie van ontwikkeld beleid. In dat kader ontwikkelt en presenteert de Strategisch Beleidsregisseur VTH voorstellen en adviseert de Strategisch Beleidsregisseur VTH de stedelijk portefeuillehouder VTH en het VTH-management over de samenwerking met en de opdrachtverlening aan uitvoeringsorganisaties en ketenpartners waaronder de Welstandscommissie, Omgevingsdienst Noordzeekanaal Gebied (ODNZKG), Brandweer Amsterdam Amstelland en directies Wonen, OOV en THOR.

Beeld van de omgeving

De Strategisch Beleidsregisseur VTH heeft voor zowel de ontwikkeling als de uitvoering van het VTH-beleid van de stadsdelen te maken met een grote diversiteit aan belanghebbenden op zowel bestuurlijk, directie als managementniveau binnen het VTH domein bouw & Gebruik van de gemeente. Dit vraagt om een adequaat reageren op opgaven vanuit de Afdelingsmanager RAP, het bestuur, clusterdirectie, stedelijk portefeuillehouder, de beleidsdirecties en ketenpartners. De dynamiek in het domein vraagt om flexibiliteit en een goed overzicht van de beleidsvoering.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

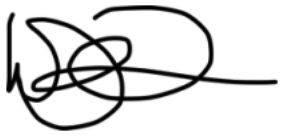
Overleg en contacten:
De voorbereidingen voor en straks de implementatie van de Omgevingswet vragen veel visie, kennis van zaken en een sterk relatiebeheer van de Strategisch Beleidsregisseur VTH voor een goede lange termijn implementatie binnen de stadsdelen. In overleg met de Beleidsregisseur VTH Senior stelt de Strategisch Beleidsregisseur VTH de werkportefeuille vast. Hierin is omschreven hoe de verantwoordelijkheid van resultaatgebieden en projecten in het vakteam is verdeeld over de beide functies.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Strategisch Programmamanager VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	P/P-Manager
Schaalniveau	13

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Strategisch Programmamanager VTH (verder benoemd als Programmamanager) is verantwoordelijk voor het beheer en de coördinatie van de realisatie van een portfolio aan projecten, activiteiten en/of gedelegeerde lijnactiviteiten. De Programmamanager coördineert daarbij het definiëren van projecten en het prioriteren en opnemen van projecten in zijn programmaplan of projectenportfolio. De Programmamanager is primaire opdrachtnemer voor de portefeuillehouders VTH en kan op diverse niveaus meedenken over strategische doelstellingen en operationalisering hiervan.

De Programmamanager is belast met project- of programmamanagement van projecten met de volgende kenmerken:

- strategische projecten en/of programma's;
- multidisciplinaire projecten en/of programma's waar meerdere projecten en/of programma's onderdeel van uitmaken;
- projecten en/of programma's op met name organisatieoverstijgend tot gemeenteoverstijgend niveau met een vernieuwend karakter;
- projecten en/of programma's waarbij externe partijen en belanghebbenden betrokken zijn;
- projecten en/of programma's voor de middellange termijn met een hoog politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico.

De functie kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorbereiden programma's en/of projecten:
    - draagt zorg voor onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen;
    - vertaalt deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d.;
    - stelt een plan voor het programma / project op;
    - draagt zorg voor projectplannen;
    - richt programma- en projectorganisaties in;
    - besteedt werken/diensten aan.

- Uitgevoerde programma's en/of projecten:
    - draagt zorg voor uitvoering van het programma / project;
    - stemt af met partijen;
    - stuurt projectleiders en -medewerkers functioneel aan;
    - bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.

- Geëvalueerde programma's en/of projecten:
    - draagt zorg voor toetsing en verantwoording van behaalde resultaten;
    - adviseert over toekomstige programma's en projecten.

- Projectverwerving;
    - verwerft opdrachten.

Beeld van de omgeving

Het strategisch/tactisch speelveld van de functie is zeer divers en vraagt flexibiliteit en schakelvermogen. De Programmamanager heeft te maken met diverse partijen van directie en managementniveau, tot de vakteams binnen RAP en verschillende ketenpartners met soms tegenstrijdige (deel)belangen. Hoewel de werkzaamheden VTH/Bouw en Gebruik gerelateerd zijn, raakt het speelveld van deze functionaris aan meerdere facetten van de gemeentelijke beleidsrealisatie, als de prioriteiten in de beleidsuitvoering van onder meer ketenpartners en het inspelen op plotselinge wijzigingen in bestuurlijke prioriteiten.

Het kunnen schakelen met deze partijen om tot gedragen realisatie van de programma's en projecten te komen vereist op zowel inhoudelijk als relationeel niveau een groot vermogen aan inventiviteit en adviesvaardigheden.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De Programmamanager bepaalt in overleg met Programmamanager VTH Senior hoe de verantwoordelijkheid over de programma's en projecten is verdeeld en de bewaking van de onderlinge samenhang tussen de programma's wordt geborgd.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Op grond van *best practice* binnen het sturingsmodel VTH van de stadsdelen is een verdere specificering van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Strategisch Programma manager VTH opgesteld. Deze specificering dient als werkbeschrijving en is onderdeel van het omschreven functiebeeld van de functie Strategisch Programma manager VTH.

Werkbeschrijving: Strategisch Programma manager VTH
De Strategisch Programmamanager richt zich op het behalen van strategische doelstellingen en dient deze middels de te operationaliseren projecten en/of opgaven te concretiseren in concrete tactisch-operationele doelstellingen en mijlpalen. Het draait in deze rol om het verenigen van verschillende projecten, zodat de beoogde – en vaak complexe – overall doelstellingen kunnen worden behaald. In de opbouwfase zorgt de Programmamanager voor duidelijkheid over de doelstellingen. Hiertoe werkt hij samen met de directeur of

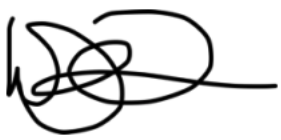
portefeuillehouder die optreedt als Programmadirecteur. De Programmadirecteur is verantwoordelijk voor het behalen van de doelstellingen van het programma.

Tijdens de uitvoeringsfase behoudt de Programmamanager overzicht over de gewenste effecten van de opgaven. De Strategisch Programmamanager stemt het project- /programma portfolio af met de project/programmamnagers en maakt een inrichting van de projectportefeuille. De Programmamanager stuurt de projectmanagers aan en houdt contact met de opdrachtgevers en stakeholders over de voortgang. In de afrondingsfase zorgt de programmamanager als eindverantwoordelijke voor de programma-uitvoering, ervoor dat de projectresultaten worden overgedragen aan de lijn en dat deze resultaten voldoende geborgd zijn om continuïteit te garanderen.

De Strategisch Programmamanager richt zich in ieder geval op de volgende resultaten:
- Structureren, coördineren en op elkaar afstemmen van alle VTH projecten binnen en buiten RAP en de daarbij horende samenwerking tussen stakeholders binnen een cluster met grote diversiteit in soms tegenstrijdige (deel)belangen en/of een grote mate van risico's.
- Fungeren vanuit zijn/haar rol als relatiemanager op strategisch niveau en als eerste aanspreekpunt van RAP richting betrokken partijen.
- Bewaken van voortgang, afhankelijkheden en risico's op programmaniveau.
- Adviseren met betrekking tot complexe strategische vraagstukken van met elkaar verweven processen en veel onderlinge afhankelijkheden met een bepaalde mate van onzekerheid en risico's (politiek, financieel, maatschappelijk).
- Organiseren en onderhouden van de strategische contacten/relaties met de externe stakeholders vanuit de rol van eerste aanspreekpunt en gezicht van zijn/haar afdeling/directie.
- Rapporteren aan de opdrachtgever en andere relevante stakeholders.
- Begeleiden van de Projectmanager senior en Projectmanagers.
- Zorgen dat de eindresultaten (*inc. outcome*) zoals beschreven in het programmaplan worden behaald.
- Maken van heldere en haalbare afspraken over doelstellingen, financiën, governance, planning en communicatie.
- Vanuit zijn/haar expertrol en autonoom, leveren van een inhoudelijke bijdrage binnen en buiten zijn/haar afdeling/directie in de ontwikkeling en/of optimalisering van Project Portfolio Management (PPM).

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Strategisch Informatie- en Innovatie Manager

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP
Informatiebronnen/interview met	Iris Houtepen en Paul Ligtenberg Jeroen Altelaar
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie G
Schaalniveau	13

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De functie Strategisch Informatie- en Innovatie Manager is gericht op het verbeteren van de informatiepositie en applicatie ondersteuning van de VTH directie. Dit kan zijn door een specifieke focus op Data & Informatie of een focus op het applicatielandschap. Het doel is medewerkers en de BOB toegang te geven tot één actueel beeld van het VTH domein fysieke leefomgeving. Daarnaast is de functionaris verantwoordelijk voor het ontwikkelen, realiseren en bewaken van een IV Productvisie en Roadmap op basis van de strategische doelen. Een en ander gebaseerd op enerzijds wettelijke & gemeentelijke richtlijnen en anderzijds strategisch uitgangpunten van de directie VTH en het Cluster Digitalisering, Innovatie en Informatie (DII).

Kerntaken van de Strategisch Informatie- en Innovatie Manager

1. De functionaris voert de regie door werk te prioriteren en hierover te communiceren met relevante stakeholders op alle niveaus. De functionaris werkt op portfolioniveau samen met de (cluster) I-Lead van DII en de verschillende expertise teams binnen de directies VTH en Cluster DII.
2. De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager stuurt medewerkers (zoals bijvoorbeeld een Informatieanalist, Applicatie & Innovatie Specialist en Data Scientist) functioneel aan en waarborgt hierbij de kwaliteit van het werk.
3. De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager start op eigen initiatief of in opdracht van het MT VTH of VTH ketenpartners in de stad initiatieven om tot nieuwe inzichten, onderzoeken of innovatieve toepassingen te komen. De functionaris formuleert de wijze waarop, de condities waaronder en de inspanningen waarmee de producten voor strategische verbeteringen kunnen worden gerealiseerd.
4. De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager is in samenwerking met de I-Lead vanuit het Cluster DII verantwoordelijk voor de kwaliteit en de budgettaire impact van het IV-werk voor de VTH directie.
5. De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager is de eerste adviseur en gesprekspartner van de portefeuillehouder IV binnen de directie VTH, het MT VTH (hoger ambtelijk management) en de directies op het gebied van data, informatie en applicaties.
6. De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager managet interne en externe stakeholders actief en pakt op basis van input vanuit de stakeholders sturing en visie vanuit het vakgebied.

De Strategisch Informatie- en Innovatie Manager beschikt over zeer ruime ervaring als strategisch adviseur met betrekking tot stadsbrede VTH-beleid en -processen en daaraan gerelateerde informatiebronnen.

Beeld van de omgeving

De uitvoering van het VTH-beleid waarover wordt geadviseerd raakt de interne uitvoeringsprocessen van de afdelingen binnen de VTH directie en ook de bewoner. In algemene zin geldt dat RAP wordt gekenmerkt door werken binnen een dynamische omgeving. De functionaris krijgt in de praktijk te maken met veel belanghebbenden en met eigenaarschap en rollen die niet altijd even duidelijk zijn. Informatie en Innovatie zijn speerpunten in het VTH domein fysieke leefomgeving van de stadsdelen. Dit brengt dynamiek met zich mee wat het werken binnen RAP en VTH enigszins complex maakt.

De complexiteit in de functies ligt in het zeer specifieke werkveld dat zijn toegevoegde waarde binnen de bestaande sturingsmechanismen nog moet aantonen. Daarnaast is de

(voortdurende) herprioritering van onderwerpen binnen het VTH-beleidsdomein fysieke leefomgeving, onder meer door invoering van nieuwe wetgeving als de Omgevingswet (OW) en de Wet Kwaliteitsborging voor de Bouw (Wkb) een complicerende factor.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- Ruimere/langere ervaring op het snijvlak van Business en IV
- Ruimere/langere ervaring in het richting geven en adviseren van hogere management binnen VTH en hoger ambtelijk management binnen de gemeente

Overleg en contacten:
Contact en overleg vindt dus plaats binnen en buiten het MT VTH van de stadsdelen evenals met externe partijen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



4.2 Functiebeelden RAP/Beleid, Projecten en Optimalisatie

Beleidsregisseur VTH Senior
Beleidsregisseur VTH Medior
Processpecialist VTH Senior
Processpecialist VTH Medior
Processpecialist VTH
Procesregisseur Leges en Begroting VTH
Projectmanager VTH Senior
Projectmanager VTH Medior
Projectmanager VTH Junior
Projectmanagement Officer VTH Junior
Opleidingscoördinator (VTH Academie)
Backoffice Medewerker (VTH Academie)

Beeld van de functie

Werktitel : Beleidsregisseur VTH Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Beleidsregisseur VTH Senior regisseert de (door)ontwikkeling van het VTH beleid en het VTH uitvoeringsprogramma voor de VTH-taken binnen de stadsdelen. dit doet de Beleidsregisseur VTH Senior onder meer door het leveren van een strategische en tactische, inhoudelijke bijdrage, door advisering en door het voeren van regie op de totstandkoming van zowel VTH uitvoeringsbeleid als VTH uitvoeringsprogramma. Dit doet de Beleidsregisseur VTH Senior voor de onderdelen van de overeengekomen werkportefeuille en onder eindverantwoordelijkheid van de Beleidsregisseur VTH Strategisch.

De werkzaamheden zijn gericht op zowel nieuw te ontwikkelen VTH-uitvoeringsbeleid als op aanpassingen in het vigerende VTH-uitvoeringbeleid dat is gerelateerd aan de Omgevingswet, APV, Alcoholwet, Verordening op het binnenwater en de Huisvestingsverordening. Vanaf 2022 zal de Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging een grote rol gaan spelen bij de VTH opgaven. De Beleidsregisseur Senior stemt hierover af met onder meer de beleidsdirecties OOV, R&D, Wonen en andere partners omdat deze bedrijfsonderdelen ook op dit terrein opereren.

Verder adviseert de Beleidsregisseur senior het bestuur bij het beantwoorden van VTH-gerelateerde vraagstukken (o.a. raads- en persvragen, moties, WOO-verzoeken), adviseert de Beleidsregisseur VTH Senior op concept beleidsdocumenten die invloed hebben op het VTH-domein van de stadsdelen, levert de Beleidsregisseur VTH Senior een bijdrage aan het Jaarverslag en de beleidsevaluaties, et cetera. De Beleidsregisseur VTH Senior werkt direct samen met de Beleidsregisseur VTH Strategisch met wie de Beleidsregisseur VTH Senior de werkportefeuille afstemt en de collega beleidsregisseurs binnen het vakteam.

De Beleidsregisseur VTH Senior adviseert de stedelijk portefeuillehouder VTH, de manager RAP en de VTH ketenpartners over zowel nieuw te ontwikkelen VTH uitvoeringsbeleid als aanpassingen in het vigerende VTH uitvoeringsbeleid voor de stadsdelen. Hiervoor analyseert de Beleidsregisseur VTH Senior veranderende wet- en regelgeving, evalueert de Beleidsregisseur VTH Senior bestaande beleidsonderdelen en monitort de Beleidsregisseur VTH Senior de uitvoering daarvan. De adviezen bieden kaders en geven richting aan de bedrijfsvoering en beleidsontwikkeling van VTH op de middellange en langere termijn. Het zijn onder meer voorstellen voor de (afweging van) prioriteiten, doelen, toetsings-, toezichts-, sanctie- en overige VTH-gerelateerde uitvoeringstrategieën.

Naast advisering levert de Beleidsregisseur VTH Senior ook inhoudelijke bijdragen en voert de Beleidsregisseur VTH Senior regie, waardoor de Beleidsregisseur VTH Senior bijdraagt aan het realiseren van het beleid. De werkzaamheden houden zowel in het zelf ontwikkelen van VTH beleidsonderdelen, als het voeren van regie op en begeleiden naar besluitvorming van VTH beleidsonderdelen die vanuit een ander deel van de organisatie zijn ontwikkeld. Ook levert de Beleidsregisseur VTH Senior verbetervoorstellen aan in afstemming met de Manager RAP en de Beleidsregisseur VTH strategisch.

Jaarlijks levert de Beleidsregisseur VTH Senior een bijdrage aan de totstandkoming van het jaarverslag, de beleidsevaluatie en het VTH-uitvoeringsprogramma voor VTH-taken. De afstemming over de deelonderwerpen en de inhoud ervan realiseert de Beleidsregisseur VTH Senior in afstemming met de Beleidsregisseur VTH strategisch en de relevante beleidsdirecties, de Kernteams VTH en belanghebbende uitvoeringsorganisaties

Samen met de Beleidsregisseur VTH strategisch voorziet de Beleidsregisseur VTH Senior de implementatiemanagers van het vakteam Optimalisatie en Implementatie (O&I) RAP van advies over de implementatie van het VTH uitvoeringsbeleid en het VTHup in de stadsdelen. Samen met de Implementatiemanagers richt de Beleidsregisseur VTH Senior t zowel intern als extern de juiste coalities in om steun en medewerking te verkrijgen voor een succesvolle implementatie van ontwikkeld beleid. In dat kader ontwikkelt en presenteert de Beleidsregisseur VTH Senior voorstellen en adviseert de Beleidsregisseur VTH Senior het VTH-management over de samenwerking met en de opdrachtverlening aan uitvoeringsorganisaties en ketenpartners waaronder de Welstandscommissie, Omgevingsdienst Noordzeekanaal Gebied (ODNZKG), Brandweer Amsterdam Amstelland en directies Wonen, OOV en THOR.

Beeld van de omgeving

De Beleidsregisseur VTH Senior heeft voor zowel de ontwikkeling als de uitvoering van het VTH-beleid van de stadsdelen te maken met een grote diversiteit aan belanghebbenden op zowel directie als managementniveau binnen het VTH domein van de gemeente. Dit vraagt om omgevingssensibiliteit, adequaat reageren en vaardigheden van beïnvloeding. Het vergt tevens het vermogen om alert af te stemmen met de Beleidsregisseur VTH strategisch en de Afdelingsmanager RAP, het bestuur, de beleidsdirecties en ketenpartners. De dynamiek in het domein vergt flexibiliteit en een goed overzicht van de beleidsvoering.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

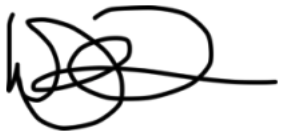
Overleg en contacten:
De voorbereidingen voor en straks de implementatie van de Omgevingswet vragen veel visie, kennis van zaken en een sterk relatiebeheer in de uitvoering van de functie. De Beleidsregisseur VTH strategisch stelt in overleg met de Beleidsregisseur VTH Senior de verdeling vast in verantwoordelijkheid van resultaatgebieden en projecten in het vakteam beleidsontwikkeling en realisatie. De verdeling van taken wordt geborgd in de werkportefeuille.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Beleidsregisseur VTH Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Beleidsregisseur VTH Medior ontwikkelt onderdelen van het VTH uitvoeringsbeleid en het VTH uitvoeringsprogramma voor VTH-taken binnen de stadsdelen. De Beleidsregisseur VTH Medior analyseert de opgave en formuleert in afstemming met betrokken partijen een advies en plan van aanpak. Afstemming hierover vindt o.a. plaats met management van de stadsdelen en/ of ketenpartners bij stedelijke directies en Omgevingsdienst.

Afhankelijk van de inhoud en complexiteit stelt de Beleidsregisseur VTH Medior een opgaveteam samen om de opgave af te ronden. De werkzaamheden houden zowel in het zelf ontwikkelen van VTH beleidsonderdelen, als het voeren van regie op en begeleiden naar besluitvorming van VTH beleidsonderdelen die vanuit een ander deel van de organisatie zijn ontwikkeld.

Tot de werkzaamheden van de Beleidsregisseur VTH Medior behoren verder het beantwoorden van raadsvragen en –moties over stadsbrede VTH aangelegenheden, advisering op concept beleidsdocumenten die invloed hebben op het VTH-domein van de stadsdelen, advisering bij het opstellen van VTH werkprocessen en protocollen, het maken van analyses en opstellen van teksten voor het Jaarverslag VTH en de beleidsevaluaties, etc. In de uitvoering van de implementatieprojecten voor het ontwikkelde beleidsonderdeel adviseert de Beleidsregisseur VTH Medior de implementatiemanager/regisseur. De Beleidsregisseur VTH Medior stemt zijn advisering af met de Beleidsregisseurs VTH Strategisch en Senior.

De Beleidsregisseur VTH Medior werkt bij opgaven met minder politieke gevoeligheid en/of impact en/of aantal stakeholders in directe afstemming met zijn opdrachtgever en met de collega's van het opgaveteam waarvan hij de trekker is. Bij opgaven waarin zwaardere belangen een rol spelen met meerdere stakeholders en/of politieke gevoeligheid, maakt de Beleidsregisseur VTH Medior veelal deel uit van een projectteam. Inhoudelijke afstemming gebeurt daarbij met de opdrachtgever en de collega's beleidsregisseurs senior en/of strategisch. Voor operationele afstemming schakelt de beleidsregisseur met de projectmanager en/of implementatieregisseur van het project.

De inhoud van de opgaven is gerelateerd aan VTH-regelgeving op basis van de Omgevingswet, de APV, de Alcoholwet, de Verordening op de binnenwateren (Vob) en de Huisvestingsverordening. Vanaf 2022 spelen de Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging een grote rol bij de VTH opgaven waarmee de Beleidsregisseur VTH zich bezig houdt.

Beeld van de omgeving

De Beleidsregisseur VTH Medior heeft een divers werkterrein waarin enerzijds procesmatig moet worden geacteerd in het afstemmen met verschillende belangen en anderzijds projectmatig moet worden gewerkt. Het niveau van opgaven is eveneens divers en varieert van het beantwoorden van vragen uit de gemeenteraad tot het uitwerken van uniform uitvoeringsbeleid en –richtlijnen op operationeel niveau. De Beleidsregisseur VTH Medior werkt in de hele keten van analyse, creatie, realisatie en implementatie. Hierdoor heeft de Beleidsregisseur VTH Medior te maken met een grote diversiteit aan belanghebbenden op zowel directie als managementniveau binnen het VTH domein van de gemeente. Dit vraagt om adequaat reageren en afstemmen met de collega's Beleidsregisseur VTH, management

van de stadsdelen, beleidsdirecties en ketenpartners. De dynamiek in het domein vergt flexibiliteit en een goed overzicht van de beleidsvoering.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- langdurige ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De uitvoering van de werkzaamheden vragen om een goede balans tussen advies en realisatie en gevoel voor onderlinge verhoudingen.

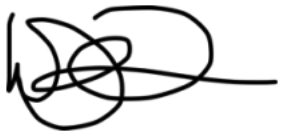
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Het betreft hier een functie beleidsrealisatie op tactisch niveau met regie- en adviestaken met afdelingsoverstijgende impact. Een soortgelijke functie is ook beschreven voor de rol van Implementatie Regisseur VTH Medior en de Adviseur Senior in de adviesmatrix van P&O.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Processpecialist VTH Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Het doel van de functie van Processpecialist VTH Senior is het verbeteren van de kwaliteit, samenwerking en uitvoering van processen binnen de VTH-domeinen. Dit doet de Processpecialist VTH Senior door strategische advisering, het ontwikkelen van verbeterinitiatieven en het implementeren van nieuwe werkwijzen.

Strategische advisering

De Processpecialist VTH Senior:

- Ontwikkelt strategische beleidsvoorstellen en verbeterprogramma's die stadsdeel- en organisatieoverstijgend van invloed zijn.
- Maakt analyses van trends in processen en werkwijzen, en vertaalt deze naar concrete strategieën en verbeterinitiatieven.
- Anticipeert op toekomstige uitdagingen, zoals de Omgevingswet, ondermijning of nieuw horecabeleid, en implementeert nieuwe werkprocessen in reactie op beleidswijzigingen en wet- en regelgeving.
- Creëert draagvlak bij stakeholders binnen alle zeven stadsdelen en zorgt voor een soepele samenwerking in een organisatorisch complexe omgeving.

Kwaliteitsverbetering

De Processpecialist VTH Senior:

- Ontwikkelt en implementeert heldere standaarden, templates en uniforme werkwijzen om de voorspelbaarheid en herkenbaarheid van de VTH-processen te verbeteren.
- Werkt met methodieken zoals *Lean*, *Agile*, DMAIC, PDCA en tools zoals *Value Stream Mapping*, *AS-IS* naar *TO-BE* ontwerpen en GAP-analyses.
- Draagt actief bij aan kennisdeling binnen het team door kennissessies, kennisbanken en trainingsprogramma's op te zetten.

Verandermanagement en coaching

De Processpecialist VTH Senior begeleidt veranderprocessen binnen de organisatie en ondersteunt het management en teamleden in hun leer- en veranderactiviteiten:

- Coacht Medior Processpecialisten en Processpecialisten, versterkt hun vaardigheden en begeleidt hen bij het toepassen van CLV-methodieken.
- Organiseert en faciliteert dag- en weekstarts met behulp van dashboards en andere digitale managementinformatie.
- Zorgt voor het borgen van nieuwe werkwijzen en processen door training en ondersteuning.

Operationele verantwoordelijkheid

De Processpecialist VTH Senior:

- Werkt op basis van jaar- en viermaandenplannen binnen het gestelde domein.
- Onderhoudt een professioneel netwerk binnen en buiten de organisatie en vertegenwoordigt de VTH-organisatie in gemeentelijke en regionale overlegstructuren.
- Inventariseert opleidingsbehoeften binnen de stadsdeelafdelingen en stemt deze af met de adviesraad opleidingen VTH.

Beeld van de omgeving

In het kader van '1 VTH' heeft het verder verbeteren van kwaliteit van samenwerking en uitvoering van de VTH-taken een hoge prioriteit binnen de stadsdelen. Hoewel de professional een beroep kan doen op medewerkers in o.a. de VTH domein Bouw & Gebruik van de stadsdelen (inhoudelijke bijdragen organiseren) en de regisseurs CLV van de Amsterdamse School, is dit onderdeel nieuw voor het VTH domein. De regisseur CVL zal dan ook creatief moeten zijn en om het proces van CVL zo aantrekkelijk maken, opdat de medewerkers graag hun bijdragen zullen leveren dan wel inzet tonen bij het op te zetten leer- en ontwikkelprogramma.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en vakgebied;
- kennis van het primaire proces o.a. van het VTH-Domein Bouw & gebruik.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De uitvoering van de werkzaamheden vragen om een goede balans tussen advies en realisatie en gevoel voor onderlinge verhoudingen.

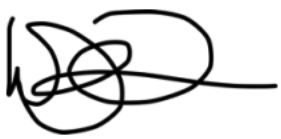
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

De combinatie van de 'harde' organisatie ontwikkelkant en de 'zachte' mensgerichte leren-kant maakt de functie onderscheidend.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Processpecialist VTH Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De functie van Processpecialist VTH Medior begeleidt het management en teams van de VTH afdelingen van de stadsdelen bij het implementeren van nieuwe processen en werkwijzen . Dit in het kader van beleidswijzigingen, nieuwe wet- en regelgeving of interne behoeften aan verbeteren van dienstverlening.

De Processpecialist VTH Medior maakt gebruik van methodieken op het gebied van Continue Leren en Verbeteren (verder CLV). De professional werkt nauw samen en stemt af met projectmanagers, beleidsregisseurs en dataspecialisten binnen het domein waarin er wordt gewerkt. De professional werkt op basis van het jaarplan en het viermaandenplan binnen het gestelde domein waarin de Processpecialist VTH Medior werkt.

De Processpecialist VTH Medior begeleidt het management en de teammedewerkers in hun leer- en veranderactiviteiten, waaronder het effectief uitvoeren van dag en weekstarts met behulp van digitale managementinformatie, bijvoorbeeld dashboards. De professional helpt management en medewerkers bij borgen van (nieuwe) werkwijzen, processen en veranderingen, onder meer door het houden van kennissessies en het inrichten van kennisplatformen.

De Processpecialist VTH Medior heeft een professioneel kennisnetwerk en onderhoudt dat actief. Hij deelt zijn/haar kennis met management en medewerkers, bij voorbeeld door een aandeel te leveren aan kennisbanken of mee te werken aan communicatie binnen de VTH afdelingen. Daarnaast inventariseert de professional de opleidingsbehoefte op het gebied van professionele ontwikkeling binnen de VTH stadsdeelafdelingen in afstemming met de adviesraad opleidingen VTH.

De Processpecialist VTH Medior beschikt over specifieke kennis, capaciteiten en vaardigheden op het gebied van coaching en verandermanagement. Het benaderen van, creëren van draagvlak bij, begeleiden en monitoren van verschillende partijen zijn belangrijke activiteiten binnen de functie.

Het continu verbeteren van processen en werkwijzen is een belangrijk uitgangspunt voor de gemeente Amsterdam en daarom stemt professional regelmatig af met de Amsterdamse School. Bij de inrichting van de functie wordt gebruik gemaakt van methoden en technieken die door de Amsterdamse School in deze zijn ontwikkeld.

Beeld van de omgeving

In het kader van '1 VTH' heeft het verder verbeteren van kwaliteit van samenwerking en uitvoering van de VTH-taken een hoge prioriteit binnen de stadsdelen. Hoewel de professional een beroep kan doen op medewerkers in o.a. de VTH domein Bouw & Gebruik van de stadsdelen (inhoudelijke bijdragen organiseren) en de regisseurs CLV van de Amsterdamse School, is dit onderdeel nieuw voor het VTH domein. De regisseur CLV zal dan ook creatief moeten zijn en om het proces van CLV zo aantrekkelijk maken, opdat de medewerkers graag hun bijdragen zullen leveren dan wel inzet tonen bij het op te zetten leer- en ontwikkelprogramma.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- langdurige ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied;
- kennis van het primaire proces o.a. van het VTH-Domein Bouw & Gebruik.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De uitvoering van de werkzaamheden vragen om een goede balans tussen advies en realisatie en gevoel voor onderlinge verhoudingen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

De combinatie van de 'harde' organisatie ontwikkelkant en de 'zachte' mensgerichte leren-kant maakt de functie onderscheidend.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Processpecialist VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie C
Schaalniveau	10A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Processpecialist VTH opereert op het snijvlak van kwaliteitsmanagement, uitvoeringsbeleid en innovatie. De functionaris onderzoekt, analyseert en ontwikkelt efficiënte en effectieve processtructuren en werkprocessen, als behandeling van geautomatiseerde vergunningaanvragen, verstrekken van legesvergoedingen en het ontwikkelen en implementeren van opgaven. De Processpecialist ondersteunt in de implementatiefase van een opgave door management en de gebruikers te informeren. Daarnaast geeft de Processpecialist VTH advies aan de implementatieadviseurs en/of de adviseurs CLV over de inhoud en samenhang in de processen. De Processpecialist VTH zorgt voor het beheer van de processtructuren via borging in onder meer de Wabo *toolbox* en op termijn ook de niet-Wabo *toolbox*. Op deze wijze draagt de Processpecialist VTH bij aan een juiste en uniforme uitvoeringswijze van het vastgestelde beleid en uitvoeringsprogramma Bouw & Gebruik. De Processpecialist VTH werkt opgavegericht in diverse realisatie- en implementatieprojecten

De Processpecialist VTH onderzoekt en analyseert bestaande en nieuwe VTH werkprocessen en het gebruik van bijhorende VTH instrumenten. In het kader van kwaliteitsverbetering (procesoptimalisatie) organiseert de Processpecialist VTH overleg op project-, Kernteam- en key-user niveau om de (nieuw) gewenste situatie te onderzoeken en te ontwikkelen. Daarbij verzorgt de Processpecialist VTH actuele en toegankelijke informatie over de betreffende werkprocessen en adviseert over verbeteringen en uniformering.

De Processpecialist VTH verzorgt de concepten van het verbeterde werkproces, adviseert over de bijhorende instrumenten als werkinstructies, checklists, voorbeeldbrieven, protocollen en producthandboeken. Hiervoor organiseert en leidt hij sessies in betrokken project- en werkgroepen. De Processpecialist VTH realiseert de definitieve versie van het werkproces en zorgt voor goedkeuring daarvan binnen het projectkader van de opgave.

Na akkoord zorgt de Processpecialist VTH voor de borging en verspreiding van het werkproces via zowel een helpdesk als via aanlevering op het VTH kennisplatforms. Tijdens implementatie bijeenkomsten adviseert en begeleidt de Processpecialist VTH de gebruikers over het werkproces en de bijhorende –instrumenten.

Beeld van de omgeving

In het kader van '1 VTH' heeft het verder verbeteren van kwaliteit van processen en uitvoering van de VTH-taken een hoge prioriteit binnen de stadsdelen. De Processpecialist VTH werkt in een werkveld waarbij met het VTH management in de stadsdelen, leden van de Kernteams VTH, Projectmanagement en de implementatie adviseur binnen RAP nauw moet worden afgestemd. Dit vereist een goed omgevingsbewustzijn, analytisch vermogen en kennis van processen en gevoel voor politieke verhoudingen.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied;
- specifieke kennis en capaciteiten op het gebied van procesanalyse en opstellen van werkprocessen, instructies en -documentatie.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. Het creëren van draagvlak bij en het begeleiden en monitoren van verschillende partijen zijn belangrijke activiteiten binnen de functie..

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Procesregisseur Leges en Begroting VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De procesregisseur VTH Leges en Begroting (verder benoemd als Procesregisseur VTH) opereert op het gebied van beleid, financiën en optimalisatie van bedrijfsvoering in het VTH domein van de stad. De Procesregisseur VTH acteert op het niveau van directie en hoger management van VTH en Dienstverlening en rapporteert aan de afdelingsmanager RAP.

De procesregisseur VTH leges en begroting stuurt het jaarlijkse proces van de verbinding tussen het VTH-uitvoeringsbeleid (VTH-beleid en VTH-up), het kostprijsmodel leges en de begroting VTH Bouw & Gebruik met als resultaat een bij de realiteit aansluitende VTH-begroting voor de stadsdeelorganisatie. Procesregisseur VTH leges en begroting stelt het opgaveteam leges VTH samen, dat onder zijn leiding de opgeleverde informatie verwerkt tot de nodige producten en monitort of deze producten in de praktijk goed functioneren (PDCA-cyclus).

Met betrekking tot het VTH-uitvoeringsbeleid stemt de Procesregisseur VTH met de beleidsregisseurs van RAP af welke kosten gemoeid zijn met de capaciteit in kwalitatieve en kwantitatieve zin die nodig is voor de realisatie van het VTH-uitvoeringsbeleid. Deze informatie dient als input voor de kostenonderbouwing van de begroting VTH Bouw & Gebruik. Daarbij stuurt de Procesregisseur VTH bij de aanlevering van de informatie op volledigheid van de legessoorten en het onderscheid tussen wel en niet-legesgerelateerde activiteiten en opbrengsten. Hiervoor stemt de functionaris af met de relevante beleidsdirecties als OOV, Wonen, R&D.

Voor de invulling van de legestarieven als onderdeel van het kostprijsmodel van de leges zorgt de Procesregisseur VTH voor afstemming tussen het Team leges van Dienstverlening, de beleidsregisseurs van RAP en de businesscontroller van VTH. Resultaat van dit afstemmingsproces is de financiële en fiscaal juridische onderbouwing van de legeskosten van de VTH-producten van VTH Bouw & gebruik. Deze onderbouwing omvat onder meer de bepaling van de legestabel met nieuwe tarieven en actuele teksten, de inschatting van inkomsten (VTH Bouw & Gebruik en Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied) en de verantwoording van de toerekening van kosten. De Procesregisseur VTH verzorgt in afstemming met het vakteam K&I van RAP de actualisering en inrichting van het kostprijsmodel voor elk boekjaar.

Bij het opstellen van de VTH-begroting voor de stadsdelen adviseert de Procesregisseur VTH de portefeuillehouder VTH van de stadsdelen en het VTH management over de inrichting van de begroting voor VTH Bouw & Gebruik. Hiervoor doet de Procesregisseur VTH voorstellen die in afstemming met de Businesscontroller worden voorgelegd. Deze voorstellen stelt de Procesregisseur VTH samen op basis van de afstemming met de Beleidsregisseurs PTW en RAP en het opgaveteam leges. De Procesregisseur VTH verzorgt de toelichting op de begroting bij behandeling in het MT VTH en beleidsdirecties in afstemming met de Businesscontroller en het team Leges van Dienstverlening. Daarnaast zorgt de Procesregisseur VTH in afstemming met Businesscontrolling voor de periodieke rapportages over de legesuitkomsten (begroot en actueel) in het kader van het monitoren van het VTH jaarplan en –budget.

Beeld van de omgeving

De regie op het realisatieproces VTH Bouw & Gebruik raakt zowel de samenhang als de samenwerking tussen verschillende instrumenten en partijen binnen VTH. Bij het vaststellen en inrichten van de sturingsinstrumenten zijn zowel beleidsdirecties als de VTH stadsdeelorganisaties en ketenpartners als de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) betrokken. Dit betekent dat een grote vaardigheid op omgevingsbewustzijn, relatiebeheer beïnvloeden en procesmanagement is vereist en ruime ervaring in het opereren in een ambtelijke organisatie op managementniveau.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De uitvoering van de werkzaamheden vragen om een goede balans tussen advies en realisatie en gevoel voor onderlinge verhoudingen. De Procesregisseur werkt in een complexe werkomgeving met discipline overstijgende materie en realisatie van (nieuwe) werkconcepten.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

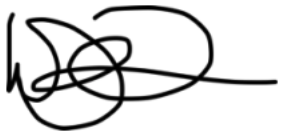
De bovengenoemde werkzaamheden vragen om ruime kennis van en langdurige ervaring met: financiële en bedrijfskundige processen binnen bestuurlijke en ambtelijke werkomgeving, beheerprocessen en projectorganisatie i.h.k.v. het beheer van de openbare ruimte, werken in complexe multi-stakeholder projecten en processen en het aansturen van professionals.

Resterende aanvullende opmerkingen

De bovengenoemde werkzaamheden vragen om ruime kennis van en langdurige ervaring met: financiële en bedrijfskundige processen binnen bestuurlijke en ambtelijke werkomgeving, beheerprocessen en projectorganisatie i.h.k.v. het beheer van de openbare ruimte, werken in complexe multi-stakeholder projecten en processen en het aansturen van professionals.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Projectmanager VTH Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	P/P-Manager F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Projectmanager VTH Senior is belast met project- of programmamanagement van projecten met de volgende kenmerken:

- strategische en/of tactische projecten en/of programma's;
- een of meerdere programma's waar meerdere projecten onderdeel van uitmaken of complexe projecten;
- projecten en/of programma's op met name organisatieoverstijgend tot gemeente overstijgend niveau met een vernieuwend karakter;
- projecten en/of programma's waarbij externe partijen en belanghebbenden betrokken zijn;
- projecten en/of programma's voor de middellange termijn met een hoog tot gemiddeld politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico.

De functie kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorbereiden programma's en/of projecten:
    - verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen;
    - vertaalt deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d.;
    - stelt een plan voor het programma / project op;
    - draagt zorg voor projectplannen;
    - richt programma- en projectorganisaties in;
    - besteedt werken/diensten aan.

- Uitgevoerde programma's en/of projecten:
    - draagt zorg voor uitvoering van het programma / project;
    - stemt af met partijen;
    - stuurt projectleiders en -medewerkers functioneel aan;
    - bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.

- Geëvalueerde programma's en/of projecten:
    - draagt zorg voor toetsing en verantwoording van behaalde resultaten;
    - adviseert over toekomstige programma's en projecten.

- Projectverwerving:
    - verwerft opdrachten.

Beeld van de omgeving

Het strategisch/tactisch speelveld van de functie is heel divers en vraagt flexibiliteit en schakelvermogen. Project-/ Programmamanager VTH heeft te maken met diverse partijen van directie en managementniveau tot het niveau van de vakteams binnen RAP en de verschillende ketenpartners. Hoewel de werkzaamheden VTH/Bouw en Gebruik gerelateerd zijn, raakt het speelveld van deze functionaris aan meerdere facetten van de gemeentelijke beleidsrealisatie, als de prioriteiten in de beleidsuitvoering van onder meer ketenpartners en het inspelen op plotselinge wijzigingen in bestuurlijke prioriteiten. Het kunnen schakelen met deze partijen om tot gedragen realisatie van de programma's en projecten te komen vereist

op zowel inhoudelijk als relationeel niveau een groot vermogen aan inventiviteit en adviesvaardigheden.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

– ruimere/langer ervaring binnen het werkveld en aandachtsgebied.

Overleg en contacten:
De Projectmanager VTH Senior stemt met de Programmamanager VTH strategisch af hoe de verantwoordelijkheid over de programma's en projecten is verdeeld en hoe de bewaking van de onderlinge samenhang tussen de programma's wordt geborgd.

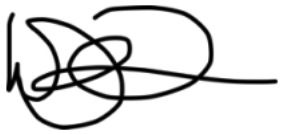
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Op grond van *best practice* binnen het sturingsmodel VTH van de stadsdelen is een verdere specificering van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Projectmanager opgesteld. Daarbij zijn de rollen van programmamanager en de rol van leider van een complex project of opgave uitgewerkt. Deze aparte rollen zijn uitgewerkt als werkbeschrijvingen en dienen te worden beschouwd als onderdeel van het omschreven functiebeeld van de functie Projectmanager VTH Senior.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Projectmanager VTH Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	P/P-Manager D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Een Projectmanager VTH Medior zorgt voor de inrichting, planning en uitvoering van het businessplan van het project, is verantwoordelijk de aansturing van het projectteam en het bepalen van de projectresultaten binnen de vooraf bepaalde kaders.

De Projectmanager VTH Medior is belast met projectmanagement van projecten met de volgende kenmerken:

- tactische projecten;
- met name organisatieoverstijgend tot gemeenteoverstijgend niveau met een vernieuwend karakter;
- het leiden van projecten met een ruim gemiddeld inhoudelijke complexiteit voor de middellange termijn;
- een te beïnvloeden omgeving;
- een gemiddeld politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico;
- een multidisciplinair karakter.

De functie kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorbereiden projecten:
    - verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen;
    - vertaalt deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d.;
    - stelt een projectplan op;
    - richt projectorganisaties in;
    - besteedt werken/diensten aan.

- Uitgevoerde projecten:
    - draagt zorg voor uitvoering van het project;
    - stemt af met partijen;
    - stuurt projectmedewerkers functioneel aan;
    - bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.

- Geëvalueerde projecten:
    - toetst en verantwoordt behaalde resultaten.
    - adviseert over projecten.

- Projectverwerving:
    - verwerft opdrachten.

Beeld van de omgeving

Het tactisch speelveld van de functie is divers en vraagt resultaatgerichtheid en schakelvermogen. De Projectmanager VTH Medior heeft in zijn werkzaamheden te maken met diverse partijen van managementniveau en Programma manager VTH Strategisch, de vakteams binnen en ketenpartners. Het kunnen schakelen met deze partijen om tot gedragen realisatie van de projecten te komen vereist op zowel inhoudelijk als relationeel niveau een groot vermogen aan inventiviteit en adviesvaardigheden.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

– langdurige ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Op grond van *best practice* binnen het sturingsmodel VTH van de stadsdelen is een verdere specificering van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie Projectmanager VTH Medior opgesteld. Daarbij is naast de rol als leider van een project of opgave de rol van Projectmanagement Officer ontwikkeld. Deze aparte rollen zijn verder uitgewerkt als werkbeschrijvingen en dienen te worden beschouwd als onderdeel van het omschreven functiebeeld van de functie Projectmanager.

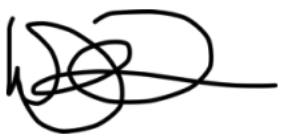
Werkbeschrijving: rol Projectmanager

Algemeen:
De Projectmanager is de vertegenwoordiger van het klantbelang namens de business in de Opgave. De Projectmanager geeft leiding aan een project en het projectteam en organiseert het proces op kwaliteit, tijdigheid, geld en resultaat. De Projectmanager zorgt voor planning en sturing en heeft de bevoegdheid beslissingen te nemen over de inhoudelijke en operationele voortgang van het project. De Projectmanager krijgt een budget toegewezen, stelt een team samen en gaat over de inrichting van de projectorganisatie. Dit alles maakt het mogelijk dat hij/zij verantwoordelijk kan zijn voor het resultaat en de doorlooptijd, de kwaliteit en het budget.

Specifiek:
De Projectmanager richt zich in ieder geval op de volgende resultaten:
- Structureren en coördineren van de samenwerking tussen relevante stakeholders in een complex werkveld met soms tegenstrijdige (deelbelangen).
- Fungeert als eerste aanspreekpunt en 'gezicht van RAP' richting betrokken partijen.
- Bewaken van voortgang, afhankelijkheden en lastig beheersbare risico's.
- Adviseren met betrekking tot meer complexe vraagstukken en rapporteren aan de opdrachtgever en andere relevante stakeholders.
- Laten opstellen van de benodigde (PPM-)documentatie, zoals onder andere een projectvoorstel, business case, risicoanalyse en projectstartarchitectuur.
- Aansturen: Stuurt initiatie, realisatie en implementatiefase aan.
- Zorg dragen voor de inzet van medewerkers binnen het project en coaching van collega's op een basisniveau.
- Zorgen dat de project(deel)producten in beheer kunnen worden genomen en zorgen voor een vloeiende implementatie 'in de lijn', volgens afgesproken kwaliteits- en acceptatiecriteria van opdrachtgever en relevante stakeholders, waaronder kennisoverdracht.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Projectmanager VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	P/P-Manager B
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Projectmanager VTH is belast met projectmanagement van projecten met de volgende kenmerken:

- tactische en/of operationele projecten;
- het leiden van projecten binnen kaders voor korte en middellange termijn;
- een beperkt politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico;
- projectondersteuning van minder complexe en omvangrijke projecten;
- een monodisciplinair karakter;
- een beperkt aantal (externe) partijen/betrokkenen/belanghebbenden.

De functie kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorbereiden projecten:
    - verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen;
    - vertaalt deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d.;
    - stelt een plan voor het project op;
    - richt projectorganisaties in;
    - besteedt werken/diensten aan.

- Uitgevoerde projecten:
    - draagt zorg voor uitvoering van het project;
    - stemt af met partijen;
    - stuurt projectmedewerkers functioneel aan;
    - bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.

- Geëvalueerde projecten:
    - toetst en verantwoordt behaalde resultaten;
    - adviseert over projecten,

- Projectondersteuning:
    - levert organisatorische en financieel beheersmatige ondersteuning bij complexe en omvangrijke projecten.

Beeld van de omgeving

Het speelveld van de functie is divers en vraagt resultaatgerichtheid en schakelvermogen. De Projectmanager VTH heeft in zijn werkzaamheden te maken met VTH management en de Project- en Programma management collega's, de vakteams en ketenpartners.

Het kunnen schakelen met deze partijen om tot gedragen realisatie van de projecten te komen vereist op zowel inhoudelijk als relationeel niveau een groot vermogen aan inventiviteit en adviesvaardigheden.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

– enige ervaring binnen het werkveld en met het aandachtsgebied.

Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Op grond van *best practice* binnen het sturingsmodel VTH van de stadsdelen is een verdere specificering van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie Projectmanager VTH opgesteld. Daarbij is naast de rol van het leiden van een project of opgave de rol van Projectmanagement Officer ontwikkeld. Deze aparte rollen zijn verder uitgewerkt als werkbeschrijvingen en dienen te worden beschouwd als onderdeel van het omschreven functiebeeld van de functie Projectmanager VTH.

Werkbeschrijving: rol Projectmanager Junior

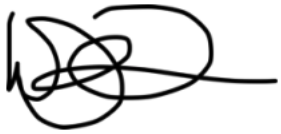
Algemeen:
De Projectmanager is de vertegenwoordiger van het klantbelang namens de business in de Opgave. De Projectmanager geeft leiding aan een project en het projectteam en organiseert het proces op kwaliteit, tijdigheid, geld en resultaat. De Projectmanager zorgt voor planning en sturing en heeft de bevoegdheid beslissingen te nemen over de inhoudelijke en operationele voortgang van het project. Hij/zij krijgt een budget toegewezen, stelt een team samen en gaat over de inrichting van de projectorganisatie. Dit alles maakt het mogelijk dat hij/zij verantwoordelijk kan zijn voor het resultaat en de doorlooptijd, de kwaliteit en het budget.

Specifiek:
De Projectmanager richt zich in ieder geval op de volgende resultaten:
- Structureren en coördineren van de samenwerking tussen relevante stakeholders in een overzichtelijk werkveld.
- Bewaken van voortgang, afhankelijkheden en beheersbare risico's.
- Adviseren met betrekking tot meer eenduidige, opzichzelfstaande vraagstukken en/of processen. Veelal kan hierbij gebruik worden gemaakt van bestaande beleidskaders en richtlijnen.
- Rapporteren aan de opdrachtgever en andere relevante stakeholders.
- Laten opstellen van de benodigde (PPM-)documentatie, zoals onder andere een projectvoorstel, business case, risicoanalyse en projectstartarchitectuur.

- Aansturen: Stuurt initiatie, realisatie en implementatiefase aan.
- Zorg dragen voor de inzet van medewerkers binnen het project en coaching van collega's op een basisniveau.
- Mede zorgen voor kennisoverdracht zodat de project(deel)producten in beheer kunnen worden genomen en zorgen voor een vloeiende implementatie 'in de lijn', volgens afgesproken kwaliteits- en acceptatiecriteria van opdrachtgever en relevante stakeholders.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Projectmanagement Officer VTH

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	P/P-Manager A
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Projectmanagement Officer VTH is belast met project taken met de volgende kenmerken:

- operationele projecten;
- het begeleiden van (interne) deelprojecten binnen kaders voor korte termijn;
- geen tot beperkt politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico;
- projectondersteuning van minder complexe en omvangrijke projecten;
- een monodisciplinair karakter;
- een zeer beperkt aantal (externe) partijen/betrokkenen/belanghebbenden.

De functie kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorbereiden (deel) projecten:
    - stelt een plan voor het project op;
    - richt projectorganisaties in.

- Uitgevoerde (deel) projecten:
    - draagt zorg voor uitvoering van het project;
    - stemt af met partijen;
    - stuurt projectmedewerkers functioneel aan;
    - bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.

- Geëvalueerde (deel) projecten:
    - toetst en verantwoordt behaalde resultaten.

- Projectondersteuning:
    - levert organisatorische en financieel beheersmatige ondersteuning bij complexe en omvangrijke projecten.

Beeld van de omgeving

Het speelveld van de functie is divers en vraagt alertheid en initiatief. De Projectmanagement Officer VTH heeft in zijn werkzaamheden te maken met onder meer VTH (team)management van de stadsdelen, de Project- en Programmamanagement collega's, de vakteams binnen RAP en interne dienstverlening.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

– enige ervaring binnen het werkveld en met het aandachtsgebied.

Overleg en contacten:

Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Op grond van *best practice* binnen het sturingsmodel VTH van de stadsdelen is een verdere specificering van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie Projectmanager VTH A opgesteld. Daarbij is de rol van eigenaar van een deelproject omgevormd tot de rol van Projectmanagement Officer. Deze aparte rol is verder uitgewerkt als werkbeschrijving en dient te worden beschouwd als onderdeel van het omschreven functiebeeld van de functie Projectmanagement Officer VTH

Werkbeschrijving: rol Projectmanagement VTH Officer

Algemeen

De Project Management Officer VTH Junior ondersteunt de projectteams in het behalen van hun opleveringen. Het is een rol met een wijde *range* aan verantwoordelijkheden die, afhankelijk van de aard van de opgave, met zeker maatwerk toegepast wordt. Sleutelonderdelen zijn het structureren van projecten, bewaken van de vastgestelde kritische grenzen, projectdocumentatie en voortgangsrapportage.

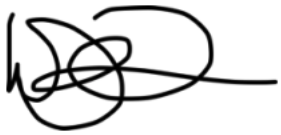
specifiek

De werkzaamheden van een Project Management Officer VTH junior bestaan onder andere uit:

- Inrichten, beheren en bewaken van een projectadministratie;
- Beheren van de integrale projectplanning in de daarvoor gebruikte planningssoftware
- Opstellen en bijhouden van financiële rapportages en budgetbewaking;
- Registreren en opstellen van actielijsten, issue logs, RfCs (*requests for changes*), risicoanalyses, besluiten en overige wijzigingen;
- Onderhouden van capaciteit- en resourceplanning en afhandelen van inhuur van externe medewerkers (flexibele schil);
- Opstellen van periodieke management- en voortgangsrapportages (planning en financiën);
- Signaleren van project issues (onder andere: planning, financiën, kwaliteit en *resources*) en het doen van voorstellen voor oplossingen;
- Verzorgen en verbeteren van communicatie naar projectteamleden en overige stakeholders;
- Het organiseren van bijeenkomsten, bila's, team meetings, etc.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Opleidingscoördinator (VTH Academie)

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	Rob van der Heijden, Ruud Laagland, Gonda Neddermeijer, Sandy Klaver
Naam opsteller functiebeeld	Jorinde Crone (i.s.m. Ruud Laagland en Hanneke Klerks) 15-08-2024 Gonda Neddermeijer 30-4-2024 Aangepast door Nelline van der Plaat, functiespecialist 19-08-2024

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de Afdeling

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Het doel van de functie van Opleidingscoördinator is het ontwikkelen, implementeren, en beheren van een kwalitatief hoogwaardig Leer- en Ontwikkelprogramma (LOP) binnen de VTH-organisatie van Amsterdam. Dit omvat het zorgen voor een passend en toekomstbestendig opleidingsaanbod dat aansluit bij de behoeften van zowel management als medewerkers, het strategisch adviseren over leer- en ontwikkelvraagstukken, en het bewaken en verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van het opleidingsprogramma.

1. Organisatie en Uitvoering:
Ontwikkelen, implementeren, en beheren van het Leer- en Ontwikkelprogramma (LOP) en het jaarlijkse opleidingsplan, inclusief het aanbod van cursussen, trainingen, en coaching.

2. Inkoop en Contractmanagement:
Beheren van het volledige inkoopproces en afsluiten van contracten met interne en externe opleiders, zoals de Amsterdamse School.

3. Kwaliteitsverbetering:
Evalueren en continu verbeteren van het opleidingsprogramma en -aanbod in samenwerking met stakeholders, en vertalen van resultaten naar verbetervoorstellen.

4. Administratie en Verantwoording:
Beheren van het opleidingsbudget, het administratieve proces rondom opleidingen, en aansturen van de Medewerker Backoffice Opleidingen.

5. Advies en Overleg:
Strategisch adviseren van directie en management over leer- en ontwikkelvraagstukken, en deelnemen aan relevante interne en externe overleggen.

Beeld van de omgeving

De functies van Medewerker Backoffice Opleidingen en Opleidingscoördinator zijn nieuw binnen de VTH organisatie. De afdeling RAP projecten en processen (RAP P&P) zal de standplaats zijn voor beide functies. De inhoudelijke sturing vindt plaats vanuit het MT VTH. Gezien de afdeling RAP P&P zich op andere activiteiten richt dan opleiding en ontwikkeling, kan door er de opleidingscoördinator en de medewerker backoffice opleidingen weinig tot geen beroep worden gedaan op RAP collega's in de uitvoering van hun LOP functie.
Dit maakt dat er op de opleidingscoördinator een groot beroep zal worden gedaan op diens zelfstandigheid, zelfredzaamheid, oplossingsgerichtheid, analytisch vermogen en samenwerking met een grote diversiteit aan stakeholders.

De werkomgeving bestaat uit een nauwe samenwerking met diverse stakeholders:

- Backoffice medewerker
- Collega's MijnL&O (=Amsterdamse School)
- Alle VTH teamleiders en afdelingsmanagers
- Medewerkers van VTH (ong. 650 collega's)
- Opleiders/ trainers, zowel intern als extern
- Facilitaire collega's van gemeente Amsterdam
- Collega's van de Amsterdamse school

- HR medewerkers en HR adviseurs
- ST leden van RAP

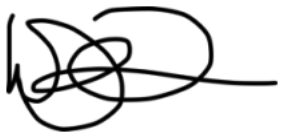
De Opleidingscoördinator zal werken met verschillende software programma's, waaronder Office 365 en MijnL&O.

Resterende aanvullende opmerkingen

- Het minimale werk- en denkniveau is HBO, met aanvullende functiegerichte opleidingen.
- De opleidingscoördinator valt hiërarchisch onder de Teamleider RAP Projecten en Processen.
- Naast kennis van de arbeidsmarkt heeft de opleidingscoördinator kennis van relevante bedrijfsvoeringsprocessen.
- Ook is de opleidingscoördinator vaardig in organiseren, plannen, communicatie en het omgaan met tactische vraagstukken. Uiteraard heeft de opleidingscoördinator affiniteit met het HR thema leren en ontwikkelen.
- Ervaring in het VTH-domein Bouw & Gebruik en met het systeem Mijn L&O is een pré.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Backoffice Medewerker (VTH Academie)

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Beleid, Projecten en Optimalisatie
Informatiebronnen/interview met	Rob van der Heijden, Ruud Laagland, Gonda Neddermeijer, Sandy Klaver
Naam opsteller functiebeeld	Jorinde Crone (i.s.m. Ruud Laagland en Hanneke Klerks) 15 -08-2024 Gonda Neddermeijer 30-4-2024 Redactie Nelline van der Plaat, functiespecialist 20-08-2024

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Ondersteuning
Generieke functie	Medewerker Ondersteuning F
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de Afdeling

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Het doel van de functie Backoffice Medewerker (VTH Academie) is om de administratieve en organisatorische processen rondom het Leer- en Ontwikkelprogramma (LOP) binnen VTH Bouw & Gebruik te beheren en te optimaliseren. De medewerker houdt zich bezig met het plannen, organiseren en administratief ondersteunen van opleidingen, fungeert als contactpersoon voor diverse stakeholders, en draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van het opleidingsaanbod door evaluaties te verwerken en verbetervoorstellen te doen.

Kerntaken:

1. **Plannen en Organiseren van Opleidingen:**
    - Opstellen en uitvoeren van het jaarlijkse opleidingsplan.
    - Boeken van opleidingsruimten en organiseren van faciliteiten en didactische middelen.
    - Inplannen van leeractiviteiten en beheren van inschrijvingen, annuleringen, en wachtlijsten.
2. **Administratie en Beheer:**
    - Beheren van de opleidingsadministratie in het systeem Mijn L&O.
    - Bijhouden en actualiseren van het opleidingsportfolio, inclusief nieuwe leeractiviteiten en online programma's.
    - Ondersteunen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten en beheren van het opleidingsbudget.
3. **Stakeholdermanagement:**
    - Fungeren als contactpersoon voor teamleiders, opleiders, HR, en andere betrokkenen.
    - Registreren en verstrekken van managementinformatie voor rapportages.
    - Samenwerken met andere backoffice medewerkers en managementondersteuning.
4. **Kwaliteitsverbetering:**
    - Verwerken van evaluaties van opleidingen en signaleren van verbeterpunten.
    - Doen van verbetervoorstellen voor het opleidingsaanbod en het inbrengen daarvan bij besluitvormende gremia.
    - Deelnemen aan gebruikersoverleg en samenwerken met L&O van de Amsterdamse School om verbeteringen in het systeem te realiseren.

Beeld van de omgeving

De functies van Backoffice Medewerker (VTH Academie) en Opleidingscoördinator zijn nieuw binnen de VTH organisatie. De afdeling RAP projecten en processen (RAP P&P) zal de standplaats zijn voor beide functies. Gezien de afdeling RAP P&P zich op andere activiteiten richt dan opleiding en ontwikkeling, kan door er de opleidingscoördinator en de medewerker backoffice opleidingen weinig tot geen beroep worden gedaan op RAP collega's in de uitvoering van hun LOP functie.
Dit maakt dat er bij de medewerker backoffice opleidingen een groot beroep zal worden gedaan op diens zelfstandigheid, zelfredzaamheid, oplossingsgerichtheid, analytisch vermogen en samenwerking met een grote diversiteit aan stakeholders.

De werkomgeving bestaat uit een nauwe samenwerking met diverse stakeholders:

- Opleidingscoördinator
- Beheerder Mijn L&O
- Teamleiders/ leidinggevenden

- Medewerkers van VTH (ong. 650 collega's)
- Afdelingsmanagers
- Opleiders/ trainers
- Facilitaire collega's van gemeente Amsterdam
- HR medewerkers en adviseurs
- ST leden van RAP

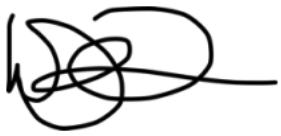
De Backoffice Medewerker (VTH Academie) zal werken met verschillende software programma's, waaronder Office 365 en MijnL&O.

Resterende aanvullende opmerkingen

- Het minimale werk- en denkniveau is MBO+
- De medewerker backoffice opleidingen valt hiërarchisch onder de Teamleider RAP Projecten en Processen.
- De medewerker backoffice opleidingen wordt functioneel aangestuurd door de opleidingscoördinator VTH.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



4.3 Functiebeelden RAP/Data, Applicaties en Ondersteuning

Informatie Analist VTH Senior
Informatie Analist VTH Medior
Data Scientist
A&I Specialist senior
A&I Specialist
Directiesecretaris
Medewerker Uitval en Legesfacturen

Beeld van de functie

Werktitel : Informatie Analist VTH Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	Regie, Advies en Projecten
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De functie is gericht op het realiseren van verbeteringen en innovaties binnen het VTH domein van de stadsdelen door het verwerken van data en informatie tot informatieproducten langst het hele spectrum van *dashboarding* tot *datascience*. De kernwerkzaamheden betreffen het zelfstandig uitvoeren van dataverzameling, -verwerking, en -analyses en het presenteren en visualiseren van de resultaten hiervan. De Informatie Analist VTH Senior werkt veelal in een multidisciplinair projectteam en voert de regie op de hem/haar toegewezen dossiers. De Informatie Analist VTH Senior functioneert daarnaast als projectleider van complexe opgaven met meerdere stakeholders en meerdere (soms tegenstrijdige) belangen.

De Informatie Analist VTH Senior voert intakegesprekken uit met betrokken experts en opdrachtgevers en *product owners* uit de lijn en adviseert over de invulling van de informatiebehoefte van VTH-managers en -portefeuillehouders via informatieproducten. Ook adviseert de Informatie Analist VTH Senior over de wijze waarin de informatieproducten beschikbaar gesteld worden. Het betreft hier met name *dashboards*, jaarverslagen, *benchmarking* en onderzoeksrapportages van strategisch-tactische aard. De Informatie Analist VTH Senior voert periodiek gesprekken uit met betrokken opdrachtgevers en product owners uit de lijn over gebruik, beheer en doorontwikkeling van opgeleverde informatieproducten.

De Informatie Analist VTH Senior bepaalt de benodigde data, de datadefinities en de integriteit van data en bewerkt deze zodanig dat zinvolle verbanden gelegd kunnen worden. Hiertoe voert de functionaris zelfstandig informatie analyses uit. De functionaris adviseert op basis van informatieproducten over mogelijke verbeteringen op tactisch niveau binnen het VTH domein fysieke leefomgeving. Denk bijvoorbeeld aan het optimaliseren van bedrijfsprocessen en aan het leveren van vernieuwende inzichten voor het VTH-beleid,- uitvoeringsprogramma en -jaarverslag en risicogestuurd toezicht en handhaving.

De Informatie Analist VTH Senior adviseert over de praktische (on)mogelijkheden op het gebied van data en dataverwerking en over de verbetering van data- en registratiekwaliteit en over de vormgeving. De functionaris is in samenwerking met de portefeuillehouders van de Kernteams VTH, de Business informatie analist VTH strategisch, de Informatie Analisten en Data Scientists verantwoordelijk voor het borgen en uitbouwen van de informatiepositie binnen het VTH domein fysieke leefomgeving.

De Informatie Analist VTH Senior moet om zijn functie te kunnen vervullen op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen op het gebied van informatieverwerking en presentatie en werkt hiervoor nauw samen met de Strategisch Informatie en Innovatiemanager, de Informatie Analisten en de Data Scientists.

De expertise die in de functie wordt gevraagd maakt dat sprake is van grote zelfstandigheid en beslissingsruimte bij het uitvoeren van werkzaamheden. Ook wordt flexibiliteit gevraagd. De Informatie Analist VTH Senior zorgt voor actieve productontwikkeling in kleine stappen. De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk gericht op de projectleiders, portefeuillehouders van de kernteams en de *Product owners* binnen de VTH-afdelingen in het kader van de overeengekomen ontwikkeltrajecten binnen VTH.

Beeld van de omgeving

In algemene zin geldt dat RAP wordt gekenmerkt door werken binnen een dynamische omgeving. Medewerkers krijgen in de praktijk te maken met veel belanghebbenden en met eigenaarschap en rollen die niet altijd even duidelijk zijn. Dit brengt dynamiek met zich mee wat het werken binnen RAP en VTH enigszins complex maakt. Een goed omgevingsbewustzijn, het besef van de positie van de afdeling binnen het VTH domein en een gevoel voor onderlinge verhoudingen zijn naast een goed analytisch vermogen belangrijke eigenschappen om de functie goed te kunnen uitvoeren.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

WO

- ruime/langere ervaring met het kunnen beantwoorden van strategische onderzoeksvragen en het kunnen leggen van verbanden op basis van grote bestanden en diverse informatiebronnen.

Overleg en contacten:
Contact en overleg zal hoofdzakelijk intern plaatsvinden en is in hoofdzaak gericht op afdelingsmanagement van de VTH stadsdelen.

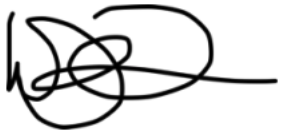
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie van Informatie Analist VTH Senior heeft veel overeenkomsten in karakter met de functie 'Data analist' binnen FD domein. Het netwerkelement van intake, de intensieve afstemming met de opdrachtgever en de soort data waarmee in de VTH functie wordt gewerkt zijn elementen in de functie binnen VTH die meer vaardigheden van de functionaris vereisen dan voor de functie binnen FD. Ook de omschreven profielen van de BI-specialist en Informatie Analist Data van het I-domein van de gemeente hebben raakvlakken op het vakbekwaam niveau

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Informatie Analist VTH Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	Regie, Advies en Projecten/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Informatie Analist VTH Medior (verder benoemd als Informatie Analist) is gericht op het realiseren van verbeteringen en innovaties binnen het VTH domein van de stadsdelen door het verwerken van data en informatie tot informatieproducten langst het hele spectrum van *dashboarding* tot *datascience*. De kernwerkzaamheden betreffen het zelfstandig uitvoeren van dataverzameling, -verwerking, en -analyses en het presenteren en visualiseren van de resultaten hiervan. De Informatie Analist werkt veelal in een multidisciplinair projectteam en voert de regie op de hem/haar toegewezen dossiers. De Informatie Analist functioneert daarnaast als projectleider.

De Informatie Analist voert intakegesprekken uit met betrokken experts en opdrachtgevers en product owners uit de lijn en adviseert over de invulling van de informatiebehoefte van VTH-managers en -portefeuillehouders via informatieproducten. Ook adviseert de functionaris over de wijze waarin de informatieproducten beschikbaar gesteld worden. Het betreft hier met name dashboards, weekbeelden, kwartaal- en jaarverslagen, benchmarking en onderzoeksrapportages van tactisch-operationele aard. De Informatie Analist voert periodiek gesprekken uit met betrokken opdrachtgevers en product owners uit de lijn over gebruik, beheer en doorontwikkeling van opgeleverde informatieproducten.

De Informatie Analist bepaalt de benodigde data, de datadefinities en de integriteit van data en bewerkt deze zodanig dat zinvolle verbanden gelegd kunnen worden. Hiertoe voert de functionaris zelfstandig informatie analyses uit. De Informatie Analist voert beheerwerkzaamheden uit van informatieproducten (actualiseren en technisch beheer) voor zover dit niet geautomatiseerd is. Voor geautomatiseerde dashboards zorgt de functionaris voor inhoudelijke en procesmatige afstemming met het team BI.

De Informatie Analist adviseert over de praktische (on)mogelijkheden op het gebied van data en dataverwerking en over de verbetering van data- en registratiekwaliteit en over de vormgeving.

De Informatie Analist moet om zijn functie te kunnen vervullen op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen op het gebied van informatieverwerking en presentatie en werkt hiervoor nauw samen met de Business informatie analist VTH strategisch, de Senior Informatie Analist en de Data Scientist.

De expertise die in de functie wordt gevraagd maakt dat sprake is van zelfstandigheid en beslissingsruimte bij het uitvoeren van werkzaamheden. Ook wordt flexibiliteit gevraagd. De informatie analist zorgt voor actieve productontwikkeling in kleine stappen. De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk gericht op de projectleiders, portefeuillehouders van de kernteams en de *product owners* binnen de VTH-afdelingen in het kader van de overeengekomen ontwikkeltrajecten binnen VTH.

Beeld van de omgeving

In algemene zin geldt dat RAP wordt gekenmerkt door werken binnen een dynamische omgeving. Medewerkers krijgen in de praktijk te maken met veel belanghebbenden en met eigenaarschap en rollen die niet altijd even duidelijk zijn. Dit brengt dynamiek met zich mee wat het werken binnen RAP en VTH enigszins complex maakt. Een goed omgevingsbewustzijn, het besef van de positie van de afdeling binnen het VTH domein en een

gevoel voor onderlinge verhoudingen zijn naast een goed analytisch vermogen belangrijke eigenschappen om de functie goed te kunnen uitvoeren.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO+

- langdurige ervaring, specifieke expertise en het kunnen leggen van verbanden op basis van grote bestanden en diverse informatiebronnen.

Overleg en contacten:
Contact en overleg zal hoofdzakelijk intern plaatsvinden en is in hoofdzaak gericht op afdelingsmanagement van de VTH stadsdelen.

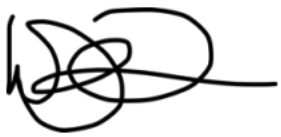
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie van informatie analist VTH heeft veel overeenkomsten in karakter met de functie 'Data analist' binnen FD domein. Het netwerkelement van intake, de intensieve afstemming met de opdrachtgever en de soort data waarmee in de VTH functie wordt gewerkt zijn elementen in de functie binnen VTH die meer vaardigheden van de functionaris vereisen dan voor de functie binnen FD. Ook de omschreven profielen van de BI-specialist en Informatie Analist Data van het I-domein van de gemeente hebben raakvlakken op het vakbekwaam niveau.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Data Scientist

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	Regie, Advies en Projecten/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Data Scientist richt zich op het verkrijgen van inzichten uit data. Hiervoor gebruikt de Data Scientist programmeervaardigheden, statistische kennis en sector- en organisatiekennis. De Data Scientist vertaalt hiermee data naar kennis door (voorspellende) modellen te ontwikkelen. Dit dient als input voor uitvoeringsbeslissingen en beleidsbeslissingen. De kernwerkzaamheden betreffen het zelfstandig uitvoeren van dataverzameling, -verwerking, en -analyses, en het presenteren en visualiseren van de resultaten hiervan. De data scientist werkt veelal in een multidisciplinair projectteam en voert de regie op de hem/haar toegewezen dossiers. De data scientist functioneert daarnaast als projectleider.

De Data Scientist voert intakegesprekken uit met betrokken experts, opdrachtgevers en product owners uit de lijn en adviseert over de invulling van de informatiebehoefte van VTH-managers en -portefeuillehouders met informatieproducten. Ook adviseert hij over de wijze waarin de informatieproducten beschikbaar gesteld worden. De Data Scientist bepaalt de benodigde data, de datadefinities en de integriteit van data en bewerkt deze zodanig dat zinvolle verbanden gelegd kunnen worden. Hiertoe vormt de Data Scientist ongestructureerde data om tot informatie om te gebruiken bij besluitvorming. Het betreft hier met name risicomodellering, verklarende rapportages, voorspellingsmodellen en onderzoeksrapportages van strategisch-tactische aard. De Data Scientist voert periodiek gesprekken uit met betrokken opdrachtgevers en product owners uit de lijn over gebruik, beheer en doorontwikkeling van opgeleverde informatieproducten.

De Data Scientist ontwikkelt en hanteert tevens beslis- en risicomodellen voor het bepalen van prioriteiten op uitvoeringsbeleidsniveau en de focus binnen de uitvoering van VTH-taken en VTH-projecten. De Data Scientist werkt hiervoor nauw samen met VTH-medewerkers en -managers om de informatie te kunnen duiden en bruikbare beslis- en risicomodellen te realiseren.

De Data Scientist adviseert over de verbetering van data- en registratiekwaliteit en over de vormgeving en inrichting van het data-governance binnen VTH.

Om zijn functie te kunnen vervullen moet de functionaris op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen op het gebied van dataverwerking en presentatie en werkt dus nauw samen met de strategisch business analist en (senior) informatie analisten.

De expertise die in de functie wordt gevraagd maakt dat sprake is van zelfstandigheid en beslissingsruimte bij het uitvoeren van werkzaamheden. Ook wordt flexibiliteit gevraagd. De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk gericht op de projectleiders, portefeuillehouders VTH van de Kernteams VTH en de *product owners* in het kader van de overeengekomen ontwikkeltrajecten binnen VTH.

Beeld van de omgeving

In algemene zin geldt dat RAP wordt gekenmerkt door werken binnen een dynamische omgeving. Medewerkers krijgen in de praktijk te maken met veel belanghebbenden en met eigenaarschap en rollen die niet altijd even duidelijk zijn. Dit brengt dynamiek met zich mee wat het werken binnen RAP en VTH enigszins complex maakt. Een goed omgevingsbewustzijn, het besef van de positie van de afdeling binnen het VTH domein en een

gevoel voor onderlinge verhoudingen zijn naast een goed analytisch vermogen belangrijke eigenschappen om de functie goed te kunnen uitvoeren.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO+

- langdurige ervaring, specifieke expertise en het kunnen leggen van verbanden op basis van grote databestanden en diverse informatiebronnen.

Overleg en contacten:
Contact en overleg zal hoofdzakelijk intern plaatsvinden en is in hoofdzakelijk met en gericht op het afdelingsmanagement van de VTH met stadsdeeloverstijgende verantwoordelijkheden.

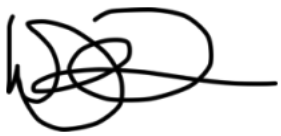
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie van Data Scientist binnen FD heeft veel overeenkomsten in karakter met de functie in het VTH domein. Het netwerkelement van intake en afstemming met de opdrachtgever en de soort data waarmee in deze functie wordt gewerkt zijn elementen in de functie die meer vaardigheden van de functionaris vereisen dan binnen FD. Ook de aard van de op te leveren informatie, nodig voor sturing en besluitvorming binnen het VTH domein is diverser van aard.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Applicatie en Innovatiespecialist Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer & Dienstverlening
Directie / Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	Verbeterteam Powerup
Naam opsteller functiebeeld	Paul Ligtenberg, Productowner Redactie Nelline van der Plaat, functiespecialist 18-09-2024

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Het doel van de functie van Senior Applicatie & Innovatie Specialist VTH is om de gebruikerservaring en datakwaliteit van de VTH applicaties te optimaliseren. Dit gebeurt door de behoeften van gebruikers centraal te stellen, continue verbetering van de applicaties door

te voeren, en een balans te vinden tussen gebruikersgemak en databehoeften. De senior is verantwoordelijk voor de communicatie-gerelateerde onderdelen van de backlog in het agile team, waarbij deze de product owner ondersteunt en vervangt wanneer nodig. De senior draagt ook zorg voor de implementatie van oplossingen en is verantwoordelijk voor het gehele verbeterproces, van idee tot implementatie.

Kerntaken van de Senior Applicatie & Innovatie Specialist VTH:

1. **Optimaliseren van gebruikerservaring en applicatiefunctionaliteit**
   Centraal stellen van gebruikersbehoeften door het verzamelen en analyseren van gebruikersdata en het continu verbeteren van VTH-applicaties om medewerkers optimaal te ondersteunen.
2. **Balanceren tussen gebruikersgemak en databehoefte**
   Zorgen voor een goede balans tussen het gebruiksgemak van de applicaties en het voldoen aan de databehoeften van de VTH-organisatie, binnen de kaders van wet- en regelgeving.
3. **Verantwoordelijkheid voor de communicatie-backlog**
   Volledig zelfstandig opbouwen, prioriteren en uitvoeren van de communicatie-gerelateerde onderdelen van de backlog in een agile team, en ondersteuning van de product owner.
4. **Coördineren en inhoudelijk leidinggeven binnen het team**
   Inhoudelijk leidinggeven aan de uitvoering van de communicatie-backlog en samenwerken met teamleden en andere functies om de resultaten te realiseren.
5. **End-to-end verantwoordelijkheid voor het verbeterproces**
   Verantwoordelijk voor het volledige proces van het identificeren van oplossingen, testen met gebruikers en het implementeren van verbeteringen binnen de VTH-organisatie.

De Applicatie en Innovatiespecialist wordt functioneel aangestuurd door de Productowner. Hiërarchisch valt de specialist onder de Afdelingsmanager RAP.

Beeld van de omgeving

De werkomgeving is VTH binnen alle stadsdelen. VTH draagt bij aan een aan een veilige, duurzame, leefbare en gezonde fysieke leefomgeving voor Amsterdammers. Dat willen we bereiken door eenduidig, rechtvaardig en transparant op te treden. Alle betrokken medewerkers doen afwegingen en voeren processen/toetsingen eenduidig uit. Hiervoor gebruiken zij op een juiste manier dezelfde informatie- en ICT-systemen, werkprocessen, standaardbrieven, standaardbesluiten, toetsingsprotocollen en afwegingskaders.

Specifieke uitdaging in de werkomgeving is de diversiteit tussen de 7 stadsdelen. Iedere verbetering die wordt doorgevoerd, kan een andere impact hebben voor een stadsdeel. Het managen van deze stadsdelen is integraal onderdeel van het werk. Naast de interne afstemming is er indirect contact met de leveranciers van de applicaties. De SAAS applicaties worden gebruikt door meerdere gemeentes. Dit zorgt ervoor dat wat hier in Amsterdam wordt ontwikkeld, door de leveranciers ook landelijk bij andere gemeentes wordt ingevoerd. De impact van het werk is groot.

Contactpatroon

	Contact met functionaris/partij (met wie/ wat worden contacten onderhouden?)	Waarover contact (inhoud/ onderwerp)	Aard contact (bv. afspraken maken, afstemming, besluiten, beïnvloeden, overtuigen, informeren)	Frequentie (dagelijks, wekelijks, maandelijks etc.)
Intern:				
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				
Extern:				
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie van senior Applicatie & Innovatie Specialist VTH is uniek binnen de gemeente Amsterdam. Vergelijkbare functie zie je wel bij andere organisatie (banken, verzekeraar, IT , nuts bedrijven, etc.).

Er zijn twee functies uit het i-rollenboek die in de buurt komen.

- Business Analist (p26/27)
- User Experience Designer (p84/85)

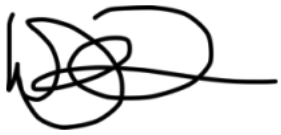
De eerste functie mist echter het executie deel dat naast de business analist taken worden uitgevoerd. De tweede functie is volledig gericht op het verbeteren van de *user-interface* (dat deel van applicatie dat je ziet). Echter deze functie verbetert daarnaast ook de achterkant van de applicatie (de database, koppelvlakken en output).

Resterende aanvullende opmerkingen

Voor deze functie is HBO/WO werk- en denkniveau vereist. Dit werk en denkniveau is nodig voor de grote mate van zelfstandigheid, beslisruimte en flexibiliteit die is vereist op het gebied agile werken, continu verbeteren en implementeren naar de verschillende doelgroepen. Naast gedegen kennis van de VTH processen en de configuratie van VTH applicaties, dient de professional te beschikken over ervaring met de *lean* en *agile* werkwijze en een ruime mate van inlevingsvermogen en empathie te bezitten.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Applicatie en Innovatie specialist

Cluster	Stadsdelen, Beheer & Dienstverlening
Directie / Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	Verbeterteam Powerup
Naam opsteller functiebeeld	Paul Ligtenberg, Productowner Redactie Nelline van der Plaat, functiespecialist 18-09-2024

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Het doel van de functie van Applicatie & Innovatie Specialist VTH is het optimaliseren van de gebruikerservaring en het datagebruik van de VTH applicaties. Dit wordt bereikt door continu te verbeteren op basis van gebruikersbehoeften en -data, en door de applicaties zodanig te configureren dat ze zowel de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers als de databehoeften van de organisatie ondersteunen. De specialist is verantwoordelijk voor het identificeren van oplossingen, het implementeren van verbeteringen en het waarborgen van een efficiënte, gebruiksvriendelijke en wettelijk conforme applicatie-omgeving.

Kerntaken van de Applicatie & Innovatie Specialist VTH:

1. **Optimaliseren van de gebruikerservaring**: Centraal stellen van de behoeften van gebruikers en verbeteren van de VTH applicaties op basis van gebruikersdata (kwalitatief en kwantitatief).
2. **Verbeteren van applicaties**: Continu verbeteren van de functionaliteit van de applicaties om VTH medewerkers beter te ondersteunen in hun dagelijkse werkzaamheden.
3. **Balanceren tussen gebruikerservaring en databehoefte**: Configureren van de applicaties om zowel gebruiksvriendelijkheid als dataverzameling optimaal te faciliteren.
4. **End-to-End verantwoordelijkheid voor verbeteringen**: Identificeren van gebruikerswensen, implementeren van oplossingen, testen met gebruikers, en zorgdragen voor een succesvolle implementatie in samenwerking met het RAP Support Team.
5. **Samenwerking en experimenteren**: Proactief samenwerken met teams, experimenteren met veranderingen, leren van mislukkingen en verantwoordelijkheid nemen voor applicatie-aanpassingen.

De Applicatie en Innovatiespecialist wordt inhoudelijk aangestuurd door de Senior Applicatie en Innovatiespecialist. Hiërarchisch valt de specialist onder de Afdelingsmanager RAP.

Beeld van de omgeving

De werkomgeving is VTH binnen alle stadsdelen. VTH draagt bij aan een aan een veilige, duurzame, leefbare en gezonde fysieke leefomgeving voor Amsterdammers. Dat willen we bereiken door eenduidig, rechtvaardig en transparant op te treden. Alle betrokken medewerkers doen afwegingen en voeren processen/toetsingen eenduidig uit. Hiervoor gebruiken zij op een juiste manier dezelfde informatie- en ICT-systemen, werkprocessen, standaardbrieven, standaardbesluiten, toetsingsprotocollen en afwegingskaders.

Specifieke uitdaging in de werkomgeving is de diversiteit tussen de 7 stadsdelen. Iedere verbetering die wordt doorgevoerd, kan een andere impact hebben voor een stadsdeel. Het managen van deze stadsdelen is integraal onderdeel van het werk. Naast de interne afstemming is er indirect contact met de leveranciers van de applicaties. De SAAS applicaties worden gebruikt door meerdere gemeentes. Dit zorgt ervoor dat wat hier in Amsterdam wordt ontwikkeld, door de leveranciers ook landelijk bij andere gemeentes wordt ingevoerd. De impact van het werk is groot.

Contactpatroon

	Contact met functionaris/partij (met wie/ wat worden contacten onderhouden?)	Waarover contact (inhoud/ onderwerp)	Aard contact (bv. afspraken maken, afstemming, besluiten, beïnvloeden, overtuigen, informeren)	Frequentie (dagelijks, wekelijks, maandelijks etc.)
Intern:				
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				
Extern:				
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie van Applicatie & Innovatie Specialist VTH is uniek binnen de gemeente Amsterdam. Vergelijkbare functie zie je wel bij andere organisatie (banken, verzekeraar, IT , nuts bedrijven, etc.).

Er zijn twee functies uit het i-rollenboek die in de buurt komen.

- Business Analist (p26/27)
- User Experience Designer (p84/85)

De eerste functie mist echter het executie deel dat naast de business analist taken worden uitgevoerd. De tweede functie is volledig gericht op het verbeteren van de user-interface (dat deel van applicatie dat je ziet). Echter deze functie verbetert daarnaast ook de achterkant van de applicatie (de database, koppelvlakken en output).

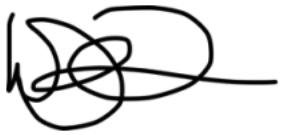
Resterende aanvullende opmerkingen

Voor deze functie is HBO werk- en denkniveau vereist. Dit werk en denkniveau is nodig voor de grote mate van zelfstandigheid, beslisruimte en flexibiliteit die is vereist op het gebied agile werken, continu verbeteren en implementeren naar de verschillende doelgroepen.

Naast gedegen kennis van de VTH processen en de configuratie van VTH applicaties, dient de professional te beschikken over ervaring met de lean en agile werkwijze en een ruime mate van inlevingsvermogen en empathie te bezitten.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Directiesecretaris

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	Drs. T.A.M. Berk

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie F
Schaalniveau	12

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Directiesecretaris fungeert als secretaris voor de directievergaderingen en het DT van de directie VTH. De Directiesecretaris verzorgt in dit kader de organisatie en voorbereiding van de DT-vergaderingen, monitort besluiten en acties, signaleert knelpunten/risico's en adviseert hierover het DT. De Directiesecretaris signaleert proactief relevante ontwikkelingen binnen en buiten de directie, verricht zo nodig nader onderzoek, stelt rapportages/adviezen op en agendeert deze voor het DT. De Directiesecretaris fungeert als adviserend lid van het DT.

De Directiesecretaris is de spin in het web voor alle (beleids)processen binnen de directie en fungeert daarnaast als rechterhand en sparringpartner van de Directeur VTH. De Directiesecretaris ontzorgt, faciliteert en ondersteunt hierbij de Directeur en het DT van de directie.

De Directiesecretaris is verder de schakel/intermediair tussen het DT (Directeur en Afdelingshoofden, de organisatie van de directie VTH en fungeert, op directieniveau, als vraagbaak/eerste aanspreekpunt voor zowel gemeentelijke als externe (keten)partners over het reilen en zeilen van de directie.

De Directiesecretaris geeft sturing en uitvoering aan specifieke opdrachten/projecten vanuit het DT. De Directiesecretaris coördineert en monitort, in dit kader en in opdracht van het DT, diverse (beleids)processen binnen de organisatie, signaleert knelpunten, risico's en mogelijkheden en adviseert de Directeur over (structurele) innovaties/veranderingen/ verbeteringen. Dit zijn veelal directiebrede (beleids)vraagstukken.

De Directiesecretaris adviseert en ondersteunt de Directeur m.b.t. in- en externe presentaties/optredens en vertegenwoordigt zo nodig de Directeur binnen diverse overlegstructuren. De Directiesecretaris signaleert ontwikkelingen, doorziet/overziet strategische/tactische risico's en mogelijkheden, verricht zo nodig nader onderzoek en adviseert de Directeur over oplossingen en aanpak.

De Directiesecretaris draagt bij aan organisatieontwikkeling (van meedenken over visie/missie, strategie tot een gestructureerde aanpak van concrete vraagstukken).

Beeld van de omgeving

De Directiesecretaris functioneert, op strategisch niveau, binnen de directie en daarbuiten. Hierbij is, gezien de positie van de directie binnen de gemeentelijke organisatie (afstemming en afhankelijkheidsrelaties met bijvoorbeeld gebiedsorganisaties/stadsdelen, THOR, R&D, Wonen, V&OR, , e.d.) en daar buiten, sprake van grote en complexe politieke belangen/tegenstellingen en een groot aantal betrokken externe partijen/stakeholders. De Directiesecretaris werkt binnen de door de Directeur aangegeven kaders en mandaten.

Aanvullende informatie

WO werk- en denkniveau

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en aandachtsgebied;
- ruimere/langere ervaring binnen - en kennis van - de politieke en bestuurlijke organisatie en krachtenvelden.

Overleg en contacten:
De Directiesecretaris heeft overleg en contacten met alle in- en externe betrokken/partijen/stakeholders om te komen tot een optimale realisatie van de gestelde doelen en/of opgedragen taken/projecten.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

- andere Directiesecretarissen van andere directies binnen de gemeentelijke organisatie.

Resterende aanvullende opmerkingen

n.v.t.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Directiesecretaris

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	RAP/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Naam opsteller koppelingsadvies	
	Drs. T.A.M. Berk

Functiefamilie

Beleidsrealisatie.

De Directiesecretaris fungeert als secretaris voor de directievergaderingen en het DT van de directie VTH en neemt in deze rol ook deel aan alle DT-vergaderingen. Hij/zij/die verzorgt in dit kader de organisatie en voorbereiding van de DT-vergaderingen, monitort besluiten en acties, signaleert knelpunten/risico's, realiseert de informatiestromen en adviseert hierover de directeur en het DT. Dit alle heeft in de kern een beleidsrealiserend karakter. Gezien dit beeld kan de generieke functiefamilie Beleidsrealisatie als passend worden aangemerkt.

Generieke functie

Medewerker Beleidsrealisatie F/Schaal 12.

De Directiesecretaris is de spin in het web voor alle (beleids)processen binnen de directie en fungeert daarnaast als rechterhand en sparringpartner van de Directie VTH. De Directiesecretaris ontzorgt, faciliteert en ondersteunt hierbij de Directeur en het DT van de directie. De Directiesecretaris is verder de schakel/intermediair tussen het DT, de organisatie van de directie VTH en fungeert, op directieniveau, als vraagbaak/eerste aanspreekpunt voor zowel gemeentelijke als externe (keten)partners over het reilen en zeilen van de directie.

De Directiesecretaris geeft sturing en uitvoering aan specifieke opdrachten/projecten vanuit het DT. De Directiesecretaris coördineert en monitort, in dit kader en in opdracht van het DT,

diverse (beleids)processen binnen de organisatie, signaleert knelpunten, risico's en mogelijkheden en adviseert de Directeur over (structurele) innovaties/veranderingen/ verbeteringen. Dit zijn veelal directiebrede (beleids)vraagstukken. De Directiesecretaris adviseert en ondersteunt de Directeur m.b.t. in- en externe presentaties/optredens en vertegenwoordigt zo nodig de directeur binnen diverse overlegstructuren.

Binnen de functie van Directiesecretaris zijn zowel strategische als tactische aspecten terug te vinden als het gaat om de beleidsprocessen binnen de directie en de opgedragen taken. Strategische aspecten zijn gekoppeld aan de adviserende rol binnen het DT en richting de Directeur de en (advies)taken in opdracht van het DT. Tactische aspecten zijn veelal terug te vinden binnen de resultaatgebieden coördinatie en monitoring van de beleidsprocessen en de secretaristaken. Het relatiemanagement binnen de functie loopt hiermee parallel (strategisch en tactisch).

Gezien dit beeld kan de generieke functie van Medewerker Beleidsrealisatie F/12 als passend worden aangemerkt.

Waarom niet +1

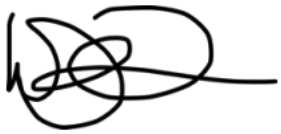
De bovenliggende generieke functie (Medewerker beleidsrealisatie G/13) kan als minder passend worden aangemerkt, omdat hierbinnen alleen sprake is van strategische beleidsrealisatie. Binnen de functie van Directiesecretaris is echter sprake van zowel strategische - als tactische beleidsrealisatie (zie voorgaande uitleg).

Waarom niet -1

De onderliggende generieke functie (Medewerker beleidsrealisatie E/11A) kan als minder passen worden aangemerkt worden, omdat hierbinnen alleen sprake is van tactische beleidsrealisatie. Dit doet geen recht aan de strategische inbreng/adviezen van de Directiesecretaris binnen het DT en richting de Directeur VTH.

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Medewerker Uitval en Legesfacturen

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ Data, Applicaties en Ondersteuning
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie A
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Medewerker Uitval en Legesfacturen (verder benoemd als Medewerker U&L) verzorgt de afhandeling en borging van een aantal centraal belegde uitvoeringstrajecten op het gebied van VTH van de zeven stadsdeelorganisaties. Voorbeelden hiervan zijn: de niet ondergebrachte handhavingsmeldingen, het operationeel beleid van de afhandeling en borging van de vergunningenleges van de stadsdelen op het gebied van Wabo en APV en de periodieke analyse van de VTH legesinkomsten. Daarnaast ondersteunt de medewerker beleidsrealisatie de opgaven ter verbetering en ontwikkeling van de genoemde werkprocessen binnen VTH.

De Medewerker U&L stemt met het afdelings- en teammanagement van de VTH-stadsdeelafdelingen af over de coördinatie en realisatie van de centraal belegde uitvoeringstrajecten. De Medewerker U&L helpt de VTH-teams van de stadsdelen met het borgen van de (veranderde) werkwijzen en –processen uit deze trajecten door onder meer kennisdeling binnen de teams en bijdragen aan de VTH kennisplatforms.

De Medewerker U&L behandelt legesfacturen uit de stadsdelen waarvan gegevens voor directe facturatie ontbreken. Hiervoor stemt hij af met de afdeling financiën en de behandelaars in de stadsdelen. Vervolgens verzorgt hij de export naar het financieel systeem. Het team is vraagbaak voor onduidelijkheden over het leges-facturatieproces van burger tot Financiële afhandeling. In de meeste gevallen heeft de medewerker beleidsrealisatie VTH hierover contact met interne partijen, soms met de burger en/of bedrijven.
Met het team neemt de functionaris periodiek deel aan het verbeteroverleg van de afdeling Crediteuren en Debiteuren van de afdeling Financiën. Periodiek verzorgt de functionaris de koppeling en eerste analyse van VTH legesfacturatie en inkomsten van de stadsdelen. Daarnaast verzorgt de Medewerker Beleidsrealisatie VTH de de meldingen en vergunningaanvragen die via het Omgevingsloket binnenkomen (voorheen Wabo-meldingen) en niet rechtstreeks naar het juiste stadsdeelzijn gerouteerd.

De Medewerker U&L is inhoudelijk en operationeel betrokken bij het realiseren van verbeteringen in het legesfacturatieproces en het borgen daarvan. Voor deze trajecten stelt de functionaris een plan van aanpak en planning op. Met onder meer de gespecialiseerde collega's van RAP realiseert de medewerker beleidsrealisatie VTH vervolgens de inhoud en vorm van nieuwe en/of bestaande werkprocessen -instructies, checklists, brieven en protocollen.

Met de betrokken afdelingsmanagers en teamleiders van de VTH-stadsdeelafdelingen en de afdeling financiën maakt de functionaris afspraken over de coördinatie en realisatie van de uitvoeringstrajecten.

In overleg met de Manager RAP en de vakteamstrategen van de vakteams ondersteunt de medewerker Beleidsrealisatie VTH de dag-, week en maandstart cyclus binnen RAP. Vanuit de rol van (beginnend) CLV-coach ondersteunt hij bij de implementatie, uitvoering en monitoring van verbeteracties binnen RAP. Deze rol is optioneel en bedoeld als 'kweekvijver voor het CLV team'.

Beeld van de omgeving

De Medewerker U&L werkt in een operationeel proces georiënteerd werkveld van centrale uitvoeringstrajecten. Daarvoor stemt de functionaris af met de Instrumentmaker en implementatie regisseurs binnen RAP en verschillende VTH teams in de stadsdelen en de afdeling Algemene dienstverlening. Dit vereist een grote mate van alertheid om adequaat te kunnen schakelen. Daarnaast vereist de functie kennis van werkprocessen en een grote mate van klantgerichtheid.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- enige ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied.

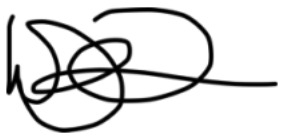
Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken. De werkzaamheden van de Medewerker U&L zijn proces georiënteerd en coördinerend, operationeel van aard.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



4.4 Functiebeelden RAP/ BAG

Medewerker BAG Senior
Medewerker BAG

Beeld van de functie

Werktitel : Medewerker BAG Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ BAG
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Administratie
Generieke functie	Medewerker Administratie F
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Medewerker BAG Senior focust, naast het verzamelen, registreren en beheren van gegevens voor de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) en de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb), op de begeleiding en advisering van medewerkers. De Medewerker BAG Senior werkt nauw samen met verschillende afdelingen en zorgt ervoor dat medewerkers optimaal kunnen presteren. Daarnaast draagt de Medewerker BAG Senior bij aan de strategische productontwikkeling, van concept tot implementatie.

De Medewerker BAG Senior is belast met het opstellen, toetsen, interpreteren, registreren en documenteren van diverse brondocumenten, zoals omgevingsvergunningen. Binnen het team speelt de Medewerker BAG Senior een cruciale rol in het afstemmen van processen en het opbouwen van constructieve relaties binnen de keten.

De Medewerker BAG Senior biedt advies om de registratieketen, waaronder de aanlevering en kwaliteit van de data, optimaal af te stemmen en in te richten. Verder identificeert de Medewerker BAG Senior knelpunten, monitort lopende procedures, en blijft proactief zoeken naar mogelijkheden voor continue verbetering en efficiëntie.

De Medewerker BAG Senior informeert en adviseert het management en de ketenpartners en maakt samen afspraken. Dit op basis van integrale samenwerking.

De Medewerker BAG Senior fungeert als inhoudelijk coach en sparringpartner voor collega's.

De Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) staat aan het begin van talrijke innovatieve ontwikkelingen. In de komende jaren zal de focus liggen op het verkennen van nieuwe methoden voor het verzamelen van data, het intelligent verwerken van deze data, en het intensiveren van de samenwerking met diverse andere registraties. De Medewerker BAG Senior speelt hierin een belangrijke rol.

Concrete kerntaken zijn hierbij op hoofdlijnen:
- verzorgt de werkverdeling en de bezetting en bewaakt de werkvoorraad en voortgang;
- monitort de voortgang van lopende processen en bewaakt de termijnen en de kwaliteit van de gegevensverwerking en onderneemt actie;
- stelt overzichten en rapportages op;
- controleert datagegevens en escaleert afwijkingen. Informeert het management over afwijkingen en de voortgang van de knelpunten;
- adviseert over het optimaliseren van - en levert een actieve bijdrage aan de verbetering van werkprocessen;
- draagt bij aan de doorontwikkeling en innovatie van de BAG-processen, zodat Amsterdam optimaal voorbereid is op de toekomst;
- fungeert als inhoudelijk vraagbaak voor de medewerkers en adviseert op complexe onderdelen van het proces;
- levert input voor de MAG gesprekken;
- zorgt voor een goede afstemming met ketenpartners en bewaakt de termijnen van aanlevering;
- kan bij zienswijzen en bezwaarzaken helder uitleggen en motiveren waarom besluiten genomen zijn.

Beeld van de omgeving

De keten Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) voert in elk van de zeven stadsdelen het vergunningen- en handhavingsbeleid uit voor wonen, horeca en evenementen, informatievoorziening en bouw. Enige tijd geleden is besloten (herpositionering van het team van directie Data naar VTH organisatie) om de basis- en kernregistraties dicht bij de bron, dus daar waar de gegevens wijzigen, te positioneren. Hiermee is het mogelijk gemaakt efficiënter en effectiever te werken (minder fouten, kortere lijnen, kortere doorlooptijden). Er is een nauwe samenhang tussen de BAG en VTH. Ruim 85% van alle mutaties in de BAG komen voort uit de werkprocessen van VTH. Vandaar ook de positionering bij de VTH organisatie. BAG en Wkpb zijn echter niet echt onderdeel van de keten van VTH. Er wordt namelijk ook samengewerkt met andere ketens.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- ruimere/langere ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied;
- ruime ervaring met BAG en Wkpb;
- ervaring met FME (rapportagetool) of de bereidheid om dit te leren.

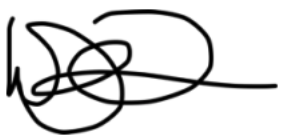
Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Medewerker BAG

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	RAP/ BAG
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Administratie
Generieke functie	Medewerker Administratie E
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Medewerker BAG focust voornamelijk op het verzamelen, registreren en beheren van gegevens voor de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) en de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb). De Medewerker BAG is belast met het opstellen, toetsen, interpreteren, registreren en documenteren van diverse brondocumenten, zoals omgevingsvergunningen. Binnen het team speelt de Medewerker BAG een rol in het afstemmen van processen en het opbouwen van constructieve relaties binnen de keten.

De Medewerker BAG voert taken uit om de registratieketen, waaronder de aanlevering en kwaliteit van de data, optimaal af te stemmen en in te richten. Verder identificeert de Medewerker BAG knelpunten, monitort lopende procedures, en blijft proactief zoeken naar mogelijkheden voor continue verbetering en efficiëntie.

De Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) staat aan het begin van talrijke innovatieve ontwikkelingen. In de komende jaren zal de focus liggen op het verkennen van nieuwe methoden voor het verzamelen van data, het intelligent verwerken van deze data, en het intensiveren van de samenwerking met diverse andere registraties. De Medewerker BAG speelt hierin mede een belangrijke rol.

Concrete kerntaken zijn hierbij op hoofdlijnen:
- controleert de aangeleverde brondocumenten op juistheid, volledigheid en actualiteit;
- interpreteert, registreert en archiveert aangeleverde brondocumenten voor de BAG en de Wkpb;
- muteert en verwerkt BAG-gegevens in de BAG-applicatie (Vertex);
- stelt nummerbeschikkingen op. Dit in overleg met relevante interne en externe gemeentelijke partijen, die als basis dienen voor de registratie van vastgoedgegevens;
- beantwoordt vragen over de uitvoering van de wet BAG;
- onderzoekt en verwerkt terugmeldingen die betrekking hebben op de BAG;
- rapporteert aan het management over de voortgang en de knelpunten.

Beeld van de omgeving

De keten Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) voert in elk van de zeven stadsdelen het vergunningen- en handhavingsbeleid uit voor wonen, horeca en evenementen, informatievoorziening en bouw. Enige tijd geleden is besloten (herpositionering van het team van directie Data naar VTH organisatie) om de basis- en kernregistraties dicht bij de bron, dus daar waar de gegevens wijzigen, te positioneren. Hiermee is het mogelijk gemaakt efficiënter en effectiever te werken (minder fouten, kortere lijnen, kortere doorlooptijden). Er is een nauwe samenhang tussen de BAG en VTH. Ruim 85% van alle mutaties in de BAG komen voort uit de werkprocessen van VTH. Vandaar ook de positionering bij de VTH organisatie. BAG en Wkpb zijn echter niet echt onderdeel van de keten van VTH. Er wordt namelijk ook samengewerkt met andere ketens.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- enige ervaring binnen het werkveld en het aandachtsgebied;
- ervaring met BAG-registratie en BAG in de keten, ervaring met het uitgeven van nummerbeschikkingen;
- ervaring met de in gebruik zijnde systemen;
- ervaring met en het kunnen lezen van bouwtekeningen..

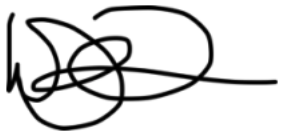
Overleg en contacten:
Voert overleg en onderhoudt alle noodzakelijke contacten om te komen tot een goede uitvoering van de opgedragen taken.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



5.1 Functiebeelden VTH

Juridisch Medewerker Senior
Juridisch Medewerker Medior
Juridisch Medewerker

VTH Regisseur

Beeld van de functie

Werktitel : Juridisch Medewerker Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie D
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Juridische werkzaamheden:

- Toetst en adviseert ten aanzien van wet- en regelgeving in het kader van handhaving, inclusief de behandeling en vertegenwoordiging in bezwaar en beroep.
- Treedt op als regisseur in de voorbereiding en uitwerking bij het opleggen van (bestuurlijke) sancties. Participeert in (ook stedelijke) projecten en speelt een verbindingsrol t.a.v. gebiedsgericht werken.
- Levert (beleids-)inhoudelijke bijdragen aan kaders en uitvoeringsprogramma's.
- Geeft vorm en inhoud aan het gemeentelijk handhavings- en vergunningsbeleid door het opleggen van (bestuursrechtelijke) handhavingsmaatregelen en/of door het behandelen van complexere vergunningendossiers. Heeft daarbij oog voor juridische houdbaarheid, effectiviteit en efficiency, bestuurlijke prioriteiten en maatschappelijk draagvlak.
- Behandelt handhavings- en/of vergunningendossiers met een hogere bestuurlijke gevoeligheid.
- Stelt besluiten, brieven en andere documenten op, voert gesprekken met overtreders en andere betrokkenen, zorgt voor interne afstemming en behandelt verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur, klachten en meldingen en dergelijke.
- Licht primaire besluiten toe bij de bezwaarschriftencommissie. Ondersteunt de behandelend jurist bij beroepszaken.
- Adviseert bestuur, management, handhavingsteams en collega's over handhavings- en/of vergunningendossiers.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen de gemeente en vertaalt deze naar toepassingen voor de organisatie.
- Treedt op als accounthouder voor één of meer gebieden en/of vakinhoudelijke thema's.
- Adviseert op regelgeving, beleid- en jaarplannen.

Projecten:

- Levert een substantiële bijdrage aan complexe en omvangrijke gemeentebrede projecten op het gebied van VTH.
- Kan optreden als projectsecretaris of projectleider.
- Draagt (mede) zorg voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van projecten.
- Zorgt voor afstemming met relevante betrokkenen.

Seniortaken:

- Draagt zorg voor (intercollegiale) kwaliteitsbewaking van producten en processen. Signaleert bevindingen en formuleert zo nodig voorstellen ter verbetering.
- Treedt bij inhoudelijke knelpunten of conflicten op als vertegenwoordiger van het team, de afdeling of de organisatie.
- Vervult een vraagbaak-functie voor medewerkers op het gebied van vakinhoudelijke kennis.
- Levert als informant een bijdrage aan plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken.
- Kan belast worden met coördinerende taken zoals coaching en werkverdeling.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen;
- langdurige ervaring in het vakgebied.

Overleg en contacten:

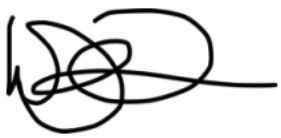
- onderhoudt contacten binnen het eigen organisatieonderdeel. Dit betreft collegiale afstemming op inhoud en proces;
- heeft afdeling overstijgend overleg (bijv. gebiedsteams , juridisch bureau, Ruimte en Duurzaamheid, politie, brandweer);
- onderhoudt veelvuldig contacten met burgers en ondernemers en hun vertegenwoordigers (bijvoorbeeld advocaten).

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Juridisch Medewerker Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie B
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Juridische werkzaamheden:

- Geeft vorm en inhoud aan het gemeentelijk VTH-beleid door het opleggen van (bestuursrechtelijke) handhavingsmaatregelen en/of door het behandelen van complexere vergunningendossiers. Heeft daarbij oog voor juridische houdbaarheid, effectiviteit en efficiency, bestuurlijke prioriteiten en maatschappelijk draagvlak.
- Behandelt handhavings- en/of vergunningendossiers met een hogere bestuurlijke gevoeligheid en impact op de omgeving.
- Stelt besluiten, brieven en andere documenten op, voert gesprekken met overtreders en andere betrokkenen, zorgt voor interne afstemming en behandelt verzoeken op grond van de Wet open overheid (Woo), klachten en meldingen en dergelijke.
- Licht primaire besluiten toe bij de bezwaarschriftencommissie. Ondersteunt de behandelend jurist bij beroepszaken.
- Adviseert bestuur, management, handhavingsteams en collega's over handhavings- en/of vergunningendossiers.
- Treedt op als accounthouder voor één of meer gebieden en/of vakinhoudelijke thema's.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen de gemeente en vertaalt deze naar toepassingen voor de organisatie.
- Adviseert op regelgeving, beleid- en jaarplannen.

Projecten:

- Neemt deel aan projecten op het gebied van VTH.
- Kan optreden als projectsecretaris of projectleider.
- Draagt (mede) zorg voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van projecten.
- Zorgt voor afstemming met relevante betrokkenen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen.
- enige ervaring in het vakgebied.

Overleg en contacten:

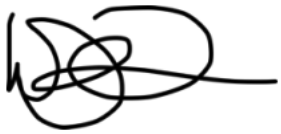
- onderhoudt contacten binnen het eigen organisatieonderdeel. Dit betreft collegiale afstemming op inhoud en proces;
- heeft afdeling overstijgend overleg (bijv. gebiedsteams , juridisch bureau, Ruimte en Duurzaamheid, politie, brandweer);
- onderhoudt contacten met burgers en ondernemers en hun vertegenwoordigers (bijvoorbeeld advocaten).

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Juridisch Medewerker

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Generieke functie	Medewerker Beleidsrealisatie A
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

- Geeft vorm en inhoud aan het gemeentelijk VTH-beleid door het opleggen van (bestuursrechtelijke) handhavingsmaatregelen en/of door het behandelen van vergunningendossiers. Heeft daarbij oog voor juridische houdbaarheid, effectiviteit en efficiency, bestuurlijke prioriteiten en maatschappelijk draagvlak.
- Behandelt handhavings- en/of vergunningendossiers binnen vastgestelde kaders.
- Stelt besluiten, brieven en andere documenten op, voert gesprekken met overtreders en andere betrokkenen, zorgt voor interne afstemming en behandelt verzoeken op grond van de Wet open overheid (Woo), klachten, meldingen en dergelijke.
- Licht primaire besluiten toe bij de bezwaarschriftencommissie. Ondersteunt de behandelend jurist bij beroepszaken.
- Adviseert bestuur en management, handhavingsteams en collega's over handhavings- en/of vergunningendossiers.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen de gemeente en vertaalt deze naar toepassingen voor de organisatie.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevulde met vakgerichte opleidingen;
- enige ervaring in het vakgebied.

Overleg en contacten:

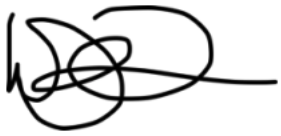
- onderhoudt contacten binnen het eigen organisatieonderdeel. Dit betreft collegiale afstemming op inhoud en proces;
- onderhoudt contacten met burgers en ondernemers en hun vertegenwoordigers (bijvoorbeeld advocaten).

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : VTH Regisseur

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	(Beleids)Advies
Generieke functie	(Beleids)adviseur E
Schaalniveau	11A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De VTH Regisseur is belast met bestuurs- en managementadvisering. Het betreft advisering op strategische – en tactische onderwerpen. De VTH Regisseur adviseert het management en bestuur over (de uitvoering van) beleid, strategieën en bedrijfsvoeringsvraagstukken binnen VTH. De VTH Regisseur coördineert verder besluitvormingstrajecten en het waarborgen van de kwaliteit en de samenhang tussen beleid, praktijk en de bedrijfsvoering.

Bestuursadvisering
- treedt op als adviseur en geeft advies bij politiek-gevoelige en/of complexe beleidsmatige, bestuurlijke vraagstukken;
- adviseert bestuur over vraagstukken met aanzienlijke impact op de omgeving en bestuurlijke risico's;
- verzorgt de voorbereiding en coördinatie van besluitvormingstrajecten, waaronder het opstellen van voordrachten en het afstemmen van bestuursadvies;
- onderhoudt contact met dagelijkse besturen voor afstemming en updates rondom uitvoering en beleid en is de schakel met bestuurders en de woordvoerder;
- participeert in stedelijke en lokale overleggen, waaronder stafoverleg;
- haalt op en bewaakt bestuurlijke wensen en opdrachten. Belegt de uitvoering binnen de lijnorganisatie.

Managementadvisering:
- treedt op als adviseur en geeft advies bij politiek-gevoelige en/of complexe beleidsmatige, bestuurlijke en/of bedrijfsvoeringvraagstukken;
- adviseert management en teams over vraagstukken met aanzienlijke impact op de omgeving en bestuurlijke risico's;
- adviseert integraal voor wat betreft VTH, maar ook ten aanzien van het gebied;
- deelt kennis en inzichten om bij te dragen aan de doelen en strategie van VTH.

Beleidsontwikkeling:
- geeft invulling aan vastgesteld VTH-beleid door het ontwikkelen van kaders, (jaar)plannen, programma's en strategieën;
- signaleert knelpunten in beleid en uitvoering;
- fungeert als beleidsadviseur en helpt bij het scherpstellen van beleid op basis van lopende vraagstukken en behoeften.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijk gevoeligheid waar gaat om vergunningverlening, handhaving en toezicht. Er wordt gewerkt aan de hand van harde, wettelijk vastgestelde, deadlines. Belangen van bewoners, ondernemers en bezoekers kunnen op gespannen voet met elkaar staan. Vanuit de wet- en regelgeving maar ook het bestuur wordt steeds een afweging gemaakt. Daarnaast is handhaving een politiek speerpunt. Er is sprake van een complexe politieke context.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- WO werk- en denkniveau, aangevuld met vakinhoudelijke opleidingen;
- enige ervaring in complex stakeholderveld en binnen een complexe en politieke context.

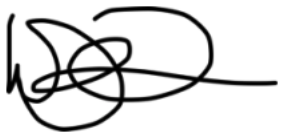
Overleg en contacten:
- Bouwt en onderhoudt contacten met relevante partners, zowel binnen de gemeente als met externe partijen.
- De functie vereist afstemming met bestuurders, management VTH, directies en (externe) uitvoeringsorganisatie.
- Afstemming vindt plaats met de overige VTH Regisseurs. Stemt bij de complexere adviezen af met de afdelingsmanagers en/of directeur.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: VTH Regisseur

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	
Naam opsteller koppelingsadvies	Drs. T.A.M. Berk

Functiefamilie

Beleidsadvies

De VTH Regisseur is belast met bestuurs- en managementadvisering. Gezien dit kader kan de generieke functiefamilie (Beleids)advies als passend worden aangemerkt.

Generieke functie

(Beleids)adviseur E/Schaal 11A.

De VTH Regisseur is belast met bestuurs- en managementadvisering. Het betreft advisering op strategische – en tactische onderwerpen. De VTH Regisseur adviseert het management en bestuur over (de uitvoering van) beleid, strategieën en bedrijfsvoeringsvraagstukken binnen VTH. De VTH Regisseur coördineert verder besluitvormingstrajecten en het waarborgen van de kwaliteit en de samenhang tussen beleid, praktijk en de bedrijfsvoering.

De VTH Regisseur treedt o.a. op als adviseur en geeft advies bij politiek-gevoelige en/of complexe beleidsmatige, bestuurlijke vraagstukken, treedt op als adviseur en geeft advies bij politiek-gevoelige en/of complexe beleidsmatige, bestuurlijke en/of bedrijfsvoeringvraagstukken en adviseert management en teams over vraagstukken met aanzienlijke impact op de omgeving en bestuurlijke risico's.

Hierbij is veelal sprake van tactische (beleids)advisering met enkele strategische componenten. Het relatiemanagement loopt hiermee parallel. Er is ook sprake van een

complex aandachtsgebied: *Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijk gevoeligheid waar gaat om vergunningverlening, handhaving en toezicht. Er wordt gewerkt aan de hand van harde, wettelijk vastgestelde, deadlines. Belangen van bewoners, ondernemers en bezoekers kunnen op gespannen voet met elkaar staan. Vanuit de wet- en regelgeving maar ook het bestuur wordt steeds een afweging gemaakt. Daarnaast is handhaving een politiek speerpunt. Er is sprake van een complexe politieke context.*

Gezien dit beeld kan de generieke functie en het aangegeven werk-, denk- en ervaringsniveau (WO/enige ervaring) van (Beleids)adviseur E/Schaal 11A als passend worden aangemerkt.

Waarom niet +1

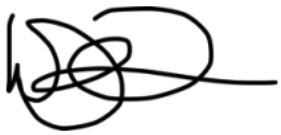
De bovenliggende generieke functie ((Beleids)adviseur F/Schaal 12) kan als minder passend worden aangemerkt, omdat hierbinnen sprake is van veelal strategische beleidsadvisering. Zoals hierboven aangegeven is veelal sprake van tactische bestuurs- en managementadvisering en relatiemanagement op tactisch niveau. Er is ook geen sprake van een grote adviesvrijheid, maar van een gemiddelde adviesvrijheid. Dit gezien de reeds gegeven (wettelijke) kaders en vastgestelde gemeentelijke beleid/regelgeving betreffende bouw en gebruik.

Waarom niet -1

De onderliggende generieke functie ((Beleids)adviseur D/Schaal 11) kan als minder passend worden aangemerkt worden, omdat hierbinnen sprake is van (beleids)advisering met een beperkt afbreukrisico. De complexiteit van het aandachtsgebied en de politieke gevoeligheid/complexiteit van VTH geven in ieder geval het beeld van een gemiddeld afbreukrisico. Ook sluit het aangeven werk-, denk- en ervaringsniveau (HBO/langdurige ervaring) niet aan op het gewenste niveau voor de VTH Regisseur (WO/enige ervaring).

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



5.2 Functiebeelden VTH/Vergunningen

Vergunningverlener Gebruik Expert
Vergunningverlener Gebruik Senior
Vergunningverlener Gebruik Medior
Vergunningverlener Gebruik

Vergunningverlener Bouw Expert
Vergunningverlener Bouw Senior
Vergunningverlener Bouw Medior
Vergunningverlener Bouw

Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Gebruik Expert

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening E
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Neemt aanvragen in behandeling en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager of initiatiefnemers, ook gebiedsgerelateerd.
- Aanspreekpunt voor de gebiedsteams/gebiedsmanagers.

Behandelde aanvragen:
- Coördineert de workload binnen het team en adviseert over de zeer complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen; houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Beoordeelt de APV-aanvragen met inachtneming van de geldende wet-/regelgeving en procedures.
- Behandelt politiek gevoelige en complexe dossiers in samenspraak met bestuurder en management.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Vertegenwoordigt portefeuilles of het stadsdeel binnen stedelijke overlegplatformen binnen het domein VTH.
- Pleegt voorbereidingen c.q. neemt initiatieven voor kennisontwikkeling binnen het team.
- Coacht de medewerkers binnen het team en treedt op als projectleider van een projectgroep.
- Levert een actieve bijdrage aan procesverbetering, monitoring en bedrijfsvoering in nauw overleg met het management.
- Is eerste contactpersoon voor de betrokken directies.

De functionaris heeft een coachende en coördinerende rol richting de medewerkers binnen het team en is daarnaast belast met de zeer complexe, politiek gevoelige dossiers.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO/WO

- kennis van gemeente- en bestuursrecht;
- langdurige werkervaring op de genoemde terreinen, m.n. met zeer complexe vergunningen;
- ervaring met coachen van medewerkers;
- ervaring m.b.t. het adviseren van management en bestuur;
- kennis van stedelijk beleid en beleidsprocessen en opstellen van adviezen t.b.v. bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen.

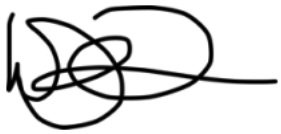
Overleg en contacten:
- contact met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. Er kan hierbij sprake zijn van tegengestelde belangen en opvattingen;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- voor inhoudelijke vragen het aanspreekpunt, overlegpartner en coach voor de medewerker vergunningen 1 en 2;
- aanspreekpunt/overlegpartner voor de medewerkers van de gebiedsteams, management, bestuur en andere afdelingen;
- signalerende rol naar de afdelingsmanager met betrekking tot de medewerkers.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Vergunningverlener Gebruik Expert

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	
Naam opsteller koppelingsadvies	Marc Hautvast (Leeuwendaal) Datum: 12 mei 2016

Functiefamilie

Vergunningverlening.

Zie koppelingsadvies : Seniormedewerker Vergunningen Bouw (4) van 2016.

Het betreft hier een zelfde functie. Het aandachtsgebied is echter niet 'Bouw' maar 'Gebruik'.

Generieke functie

Medewerker Vergunningen E/Schaal 11.

Zie koppelingsadvies : Seniormedewerker Vergunningen Bouw (4) van 2016.

Waarom niet +1

Zie koppelingsadvies : Seniormedewerker Vergunningen Bouw (4) van 2016.

Waarom niet -1

Zie koppelingsadvies : Seniormedewerker Vergunningen Bouw (4) van 2016.

Vastgesteld door stadsdeelsecretaris Zuid-Oost, namens alle stadsdelen

Naam: Nathalie van Berkel
Datum: 13-09-2016

Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Gebruik Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening D
Schaalniveau	10A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Neemt (zeer) complexe en multidisciplinaire aanvragen met een hoog afbreukrisico en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager of initiatiefnemers.
- Is aanspreekpunt voor de gebiedsteams/gebiedsmanager en andere afdelingen.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt zeer complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen en houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Is van begin tot eind eigenaar van een specifieke aanvraag en als dossierhouder zowel intern als extern het aanspreekpunt.
- Verdeelt vergunningaanvragen en monitort mede op een juiste en tijdige afhandeling.
- Is inhoudelijk coach voor de overige medewerkers vergunningen en controleert mede de kwaliteit van de geleverde producten.
- Is casemanager met oog voor de gehele VTH keten, horeca/evenementen en aanverwante wetten en raakvlakken.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten in proces en volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen.
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de afdelingsmanager, management en bestuur op de betreffende vakgebieden.
- Bewaakt mede de kwaliteit van de producten/processen en doet proactief voorstellen tot verbetering.
- Deelname aan interne, externe en stedelijke initiatieven-overleggen.

De functionaris is belast met **de zeer complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen** en heeft een coachende en coördinerende/toetsende rol richting de overige medewerkers Vergunningverlening.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- kennis van gemeente- en bestuursrecht;
- langdurige werkervaring op de genoemde terreinen, m.n. met zeer complexe vergunningen;
- ervaring met coachen van medewerkers;

- ervaring m.b.t. het adviseren van management en bestuur;
- kennis van stedelijk beleid en beleidsprocessen en opstellen van adviezen t.b.v. bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen.

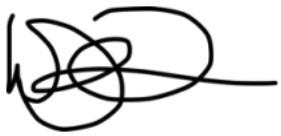
Overleg en contacten:
- contact met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. Er kan hierbij sprake zijn van tegengestelde belangen en opvattingen;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- voor inhoudelijke vragen het aanspreekpunt, overlegpartner en coach voor de medewerker vergunningen 1 en 2;
- aanspreekpunt/overlegpartner voor de medewerkers van de gebiedsteams, management, bestuur en andere afdelingen;
- signalerende rol naar de afdelingsmanager met betrekking tot de medewerkers.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Gebruik Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening C
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Behandelt voornamelijk complexe aanvragen met een beperkt afbreukrisico en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager (evenementen met meer dan 8000 bezoekers, openbare risico's, politiek gevoelig, met een hoog geluidsrisico en gezondheidsrisico's).
- Verstrekt klantinformatie in de tweede lijn, zowel telefonisch, aan de balie als op afspraak.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt/beoordeelt zelfstandig complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen m.b.t. evenementen/horeca (o.a. 2000+ evenementen en horeca aanvragen met zware Bibob toets).
- Toetst bij horeca-aanvragen de vragenlijst m.b.t. de Bibob-toets en bespreekt de beoordeling met de senior.
- Van begin tot eind eigenaar van een specifieke aanvraag en als dossierhouder zowel intern als extern het aanspreekpunt.
- Is casemanager met oog voor de gehele VTH keten, horeca/evenementen en aanverwante wetten en raakvlakken.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten in proces en volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen.
- Levert verbetervoorstellen ten aanzien van het proces, vergunningen en of structuren.
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de afdelingsmanager, management en bestuur op de betreffende vakgebieden.
- Is aanspreekpunt voor de gebiedsteams/gebiedsmanager en andere afdelingen.
- Adviseert aan bestuur en geeft indien nodig "tegengas" en geeft gemotiveerd de richting aan.
- Bij het beoordelen van vergunningaanvragen klantgericht werken onder het motto "ja tenzij".
- Deelname aan interne en stedelijke initiatieven-overleggen.
- Controleert de kwaliteit van de geleverde producten.

De functionaris is belast met **de complexe vergunningsaanvragen met een beperkt afbreukrisico** en werkt nauw samen met de collega-medewerkers Vergunningen en de Seniormedewerker Vergunningen (collegiale toetsing).

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- kennis van gemeente- en bestuursrecht;
- ruime werkervaring op één van de genoemde terreinen met een hoog complex karakter;
- kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen.

Overleg en contacten:
- contact met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- voor inhoudelijke vragen het aanspreekpunt voor manager, management, bestuur en andere collega's;
- aanspreekpunt/overlegpartner voor de medewerkers van de gebiedsteams/gebiedsmanagers, management, bestuur en andere afdelingen.

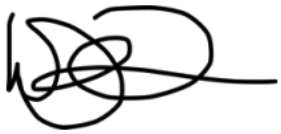
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie heeft relaties met medewerker Vergunningverlening bij het stadsloket.
Dit betreft eenvoudige vergunningen met zeer beperkt afbreukrisico. Dit zijn medewerkers vergunningen A.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Gebruik

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening B
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Behandelt voornamelijk reguliere aanvragen met een laag afbreukrisico (zoals lokale evenementen met weinig tot geen openbare orde risico's, niet politiek gevoelig, zonder en of met een laag geluidsniveau, geen of laag gezondheidsrisico.
- Verstrekt klantinformatie in de tweede lijn, zowel telefonisch, aan de balie als op afspraak.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt zelfstandig minder complexe vergunningsaanvragen evenementen/horeca (exploitatie, drank- en terrasvergunningen, verlengingen en bijschrijven leidinggevenden).
- Toetst bij horeca-aanvragen de vragenlijst m.b.t. de Bibob-toets en bespreekt de beoordeling met de senior.
- Beoordeelt de vergunningaanvragen en kan inschatting maken of aanvraag extra aandacht of aanvulling nodig heeft.
- Is van begin tot eind eigenaar van een specifieke aanvraag en als dossierhouder zowel intern als extern het aanspreekpunt.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten en meldt deze bij de seniormedewerker Vergunningverlening.
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de afdelingsmanager, danwel teamleider op het betreffende vakgebied.
- Levert input aan de gebiedsteams en andere afdelingen, zodat zij weten wat er in de gebieden gebeurt.

De functionaris is belast met de **minder complexe vergunningsaanvragen** op het gebied van de horeca en evenementen. Werkt nauw samen met de collega-medewerkers Vergunningen en de Seniormedewerker (collegiale toetsing).

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- kennis van gemeente- en bestuursrecht;
- enige werkervaring op genoemde terreinen met een gemiddeld complex karakter;
- kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen.

Overleg en contacten:
- contact en overleg met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. Bij onvolledigheid documenten opvragen of bij onduidelijkheid overleg om andere mogelijkheden te bespreken;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- contact met de medewerkers van de gebiedsteams en andere afdelingen over de aangevraagde en lopende vergunningen.

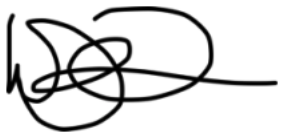
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie heeft relaties met medewerker Vergunningverlening bij het stadsloket.
Dit betreft eenvoudige vergunningen met zeer beperkt afbreukrisico. Dit zijn medewerkers vergunningen A.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Bouw Expert

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening E
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Neemt aanvragen in behandeling en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager of initiatiefnemers, ook gebiedsgerelateerd.
- Aanspreekpunt voor de gebiedsteams/gebiedsmanagers.

Behandelde aanvragen:
- Coördineert de workload binnen het team en adviseert over de zeer complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen; houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Beoordeelt de aanvragen bouwtechnisch met inachtneming van de RO-procedures.
- Behandelt politiek gevoelige en complexe dossiers in samenspraak met bestuurder en management.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Vertegenwoordigt portefeuilles of het stadsdeel binnen stedelijke overlegplatformen binnen het domein VTH.
- Pleegt voorbereidingen c.q. neemt initiatieven voor kennisontwikkeling binnen het team.
- Coacht de medewerkers binnen het team en treedt op als projectleider van een projectgroep.
- Levert een actieve bijdrage aan procesverbetering, monitoring en bedrijfsvoering in nauw overleg met het management.
- Is eerste contactpersoon voor de directie Ruimte en Duurzaamheid.

De functionaris heeft een coachende en coördinerende rol richting de medewerkers binnen het team en is daarnaast belast met de zeer complexe, politiek gevoelige dossiers.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO/WO

- aanvullende opleiding, ABW 1 en ABW 2;
- langdurige ervaring (circa 7 jaar of meer) met het genoemd werkveld, het coachen van medewerkers, het opstellen van adviezen en met het werken binnen integrale projectteams of met het leiden van projecten;
- kennis van het stedelijk beleid en de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Overleg en contacten:

- contacten en overleg met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. Er kan hierbij sprake zijn van tegengestelde belangen en opvattingen;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- contact met de medewerkers van de gebiedsteams en andere afdelingen over de aangevraagde en lopende vergunningen;
- contact met het management over bedrijfsvoering en organisatiebrede onderwerpen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Bouw Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening D
Schaalniveau	10A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Neemt (zeer) complexe aanvragen in behandeling en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager of initiatiefnemers.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen en houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Is van begin tot eind eigenaar van een specifieke aanvraag en als dossierhouder zowel intern als extern het aanspreekpunt.
- Verdeelt vergunningaanvragen en monitort mede op een juiste en tijdige afhandeling.
- Is inhoudelijk coach voor de overige medewerkers vergunningen en controleert mede de kwaliteit van de geleverde producten.
- Beoordeelt de aanvragen bouwtechnisch met inachtneming van de RO-procedures.
- Is casemanager met oog voor de VTH keten (ook handhaving dus), legalisatiedossiers.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten in het proces en volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen.
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de afdelingsmanager, management en bestuur op de betreffende vakgebieden.
- Bewaakt mede de kwaliteit van de producten/processen en doet proactief voorstellen tot verbetering.
- Deelname aan interne, externe en stedelijke initiatieven-overleggen.

De functionaris is belast met de **zeer complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen** en heeft een coachende en coördinerende/toetsende rol richting de overige medewerkers Vergunningen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- aanvullende opleiding, ABW 1 en ABW 2;
- uitstekende kennis van de regelgeving, waaronder het Bouwbesluit plus andere specialisaties, bijvoorbeeld milieu en natuurwetgeving;
- ruimere/langere werkervaring (circa 5-7 jaar) op genoemde terreinen en met het opstellen van adviezen;
- kennis van het stedelijk beleid en de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Overleg en contacten:
- contacten en overleg met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. Er kan hierbij sprake zijn van tegengestelde belangen en opvattingen;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen;
- contact met de medewerkers van de gebiedsteams en andere afdelingen over de aangevraagde en lopende vergunningen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Bouw Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening C
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Levert ondersteuning aan het stadsloket.
- Neemt aanvragen in behandeling en definieert en concretiseert de behoefte van de aanvrager.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen en houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Beoordeelt de aanvragen bouwtechnisch met inachtneming van de RO-procedures.
- Is casemanager met oog voor de VTH keten (ook handhaving dus), legalisatiedossiers.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten in het proces en houdt de vakinhoudelijke ontwikkelingen bij.
- Levert verbetervoorstellen aan.
- Neemt deel aan interne initiatieven-overleggen, danwel afstemmingsoverleggen.

De functionaris is belast met **complexe en multidisciplinaire aanvragen** en werkt nauw samen met de collega-medewerkers Vergunningen Bouw en de senioren (collegiale toetsing).

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- kennis van Bouwtechniek, ABW 1 en ABW 2;
- kennis van RO-procedures en deze kunnen vertalen naar het Wabo proces.
- enige werkervaring (circa 2,5 jaar) op genoemde terreinen met complexe en multidisciplinaire vergunningsaanvragen.

Overleg en contacten:
- contacten en overleg met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. De contacten betreffen met name het verkrijgen van verduidelijkende informatie;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen.

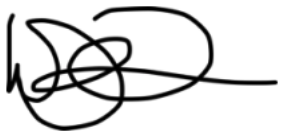
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie verleent ondersteuning aan de medewerkers bij het stadsloket en heeft in die zin een directe relatie met deze functies.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Vergunningverlener Bouw

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Vergunningverlening
Generieke functie	Medewerker Vergunningverlening B
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Behandelt voornamelijk reguliere minder complexe vergunningsaanvragen op het gebied van Bouwzaken, ligplaatsen enz.
- Levert ondersteuning aan het stadsloket.

Behandelde aanvragen:
- Behandelt minder complexe vergunningsaanvragen op grond van de Omgevingswet (bouwaanvragen en kappen van bomen) en/of overige vergunningaanvragen (ligplaatsvergunningen, splitsen, woningonttrekking).
- Behandelt eenvoudige legalisatieonderzoeken.

Geleverde adviezen en beleidsbijdrage:
- Signaleert knelpunten en meldt deze bij de seniormedewerker.

De functionaris is belast met **reguliere minder complexe aanvragen** en werkt nauw samen met de collega-medewerkers Vergunningen Bouw en de twee Seniormedewerkers Vergunningen Bouw (collegiale toetsing).

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

HBO

- Kennis van Bouwtechniek, ABW 1.
- Kennis van RO-procedures en deze kunnen vertalen naar de VTH-processen onder de Omgevingswet.
- Enige werkervaring op genoemde terreinen met eenvoudige vergunningsaanvragen.

Overleg en contacten:
- contacten en overleg met aanvragers over het proces van vergunningen en de verstrekking daarvan. De contacten betreffen met name het verkrijgen van verduidelijkende informatie;
- contact en overleg met collega's, andere afdelingen en betrokken adviseurs over aanvragen, adviezen en gevolgen.

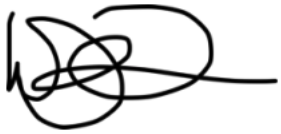
Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

De functie verleent ondersteuning aan de medewerkers bij het stadsloket en heeft in die zin een directe relatie met deze functies.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



5.3 Functiebeelden VTH/Handhaving en Toezicht

Toezichthouder Bouw Expert
Toezichthouder Bouw Senior
Toezichthouder Bouw Medior
Toezichthouder Bouw

Toezichthouder Gebruik Expert
Toezichthouder Gebruik Senior
Toezichthouder Gebruik Medior
Toezichthouder Gebruik

Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Bouw Expert

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH I
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Toezichthouder Bouw Expert inspecteert en controleert de zeer complexe, politiek gevoelige dossiers op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen. Werkt nauw samen met de collega-handhavers Bouw (waaronder collegiale toetsing). Heeft daarnaast een coachende en coördinerende rol.
Hiërarchisch wordt de Toezichthouder Bouw Expert aangestuurd door een afdelingsmanager. Bij een grote span of control van de afdelingsmanager vindt deze aansturing plaats door een teamleider.

Functie-specifieke taken en verantwoordelijkheden voor de Expert

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.
- Aanspreekpunt voor gebiedsteams/gebiedsmanagers.

Controle en toezicht:
- Coördineert de workload binnen het team en adviseert over de zeer complexe en multidisciplinaire projecten; houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sanctie (bijv. stilleggen bouw).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit o.a. gebiedsteams.
- Houdt toezicht op zeer complexe, politiek gevoelige projecten.
- Behandelt politiek gevoelige en complexe dossiers, met groot afbreukrisico, in samenspraak met bestuurder en management.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.

- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Aanvullende Expert taken:
- Begeleidt nieuwe medewerkers (mentor) en ondersteunt collega's bij complexe zaken.
- Verdeelt het werk en levert een bijdrage aan de kwaliteit van de groep.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.
- Vertegenwoordigt portefeuilles of het stadsdeel binnen stedelijke overlegplatformen binnen het domein VTH.
- Pleegt voorbereidingen c.q. neemt initiatieven voor kennisontwikkeling binnen het team.
- Coacht de medewerkers binnen het team en treedt op als projectleider van een (stedelijk) projectgroep.
- Levert een proactieve bijdrage aan procesverbetering, monitoring en bedrijfsvoering in nauw overleg met het management.
- Is eerste contactpersoon voor de directie THOR.
- Stuurt team proactief aan op vastgestelde KPI's.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Het onderdeel Toezicht en Handhaving werkt aan de leefbaarheid en veiligheid in de stad. Wanneer nodig wordt er gehandhaafd. Er is regelmatig sprake van tegengestelde belangen binnen de contactmomenten. In sommige handhavingstrajecten kunnen emoties bij betrokkenen hoog oplopen.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen (ABW 1 en 2).;
- door het expert niveau is een langdurige ervaring (7 jaar of meer) in het werkveld vereist.

Aanvullende functie-eisen
- aanvullende opleidingen ABW 1 en ABW 2;
- langdurige ervaring (circa 7 jaar of meer) met het genoemd werkveld, het coachen van medewerkers, het opstellen van adviezen en met het werken binnen integrale projectteams of met het leiden van projecten;
- uitstekende kennis van de regelgeving, waaronder het Bouwbesluit plus andere specialisaties.
- kennis van het stedelijk beleid en de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Overleg en contacten:
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;

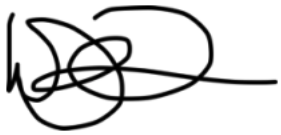
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties;
- contact met het management over bedrijfsvoering en organisatie brede onderwerpen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Bouw Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH H
Schaalniveau	10A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv. stilleggen bouw).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op zeer complexe, politiek gevoelige projecten.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Seniortaken:
- Begeleidt nieuwe medewerkers (mentor) en ondersteunt collega's bij complexe zaken.
- Verdeelt het werk en levert een bijdrage aan de kwaliteit van de groep, coacht de medewerkers.
- Treedt op als projectleider bij (deel)projecten.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen (ABW 1 en 2);
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- ruimere/langere werkervaring en ervaring met het leiden van een project.

Overleg en contacten:

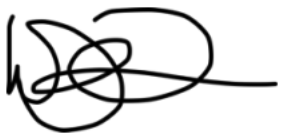
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Bouw Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH G
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv stilleggen bouw).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op omvangrijke projecten.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Mediortaken:
- Signaleert en rapporteert risico's, afwijkingen en overtredingen en adviseert over te nemen maatregelen (bijvoorbeeld bij geluidsoverlast adviseren over geluidsisolerende maatregelen en uitvoeren van geluidsmetingen, algemene controles in het kader van het Activiteitenbesluit of Drank en Horecawet, rapporteert illegale situaties, gebruik brandveiligheid en eenvoudige evenementen).
- Geeft adviezen aan externe partijen (bijv. de brandweer) en beoordeelt subsidies.
- Geeft een onbewoonbaarverklaring af naar aanleiding van een calamiteit.
- Voert onderzoek uit of legalisatie mogelijk is bij eenvoudige zaken (check bestemmingsplan, uitzetten adviezen bij betreffende partijen).

- Signaleert vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen (ABW 1 en 2);
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- enige werkervaring met handhavingstaken.

Overleg en contacten:

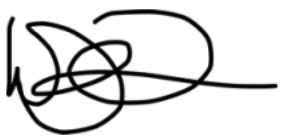
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Bouw

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH F
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van (bestaande) bebouwing en terreinen.
- Signaleert en rapporteert risico's, afwijkingen en overtredingen en adviseert over te nemen maatregelen.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv. stilleggen bouw).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op (minder) omvangrijke projecten.

Afhandeling controles en signalering:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Signaalfunctie voor andere disciplines binnen het domein (openbare ruimte en fysieke omgeving).
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- MBO+ werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleiding (ABW 1);
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- ervaring met handhavingstaken.

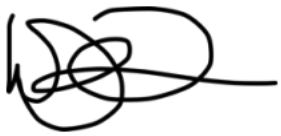
Overleg en contacten:
- Contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend.
- Contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming.
- Overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Gebruik Expert

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH I
Schaalniveau	11

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Toezichthouder Gebruik Expert inspecteert en controleert de zeer complexe, politiek gevoelige dossiers op het gebied van milieu en water en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water. Werkt nauw samen met de collega-handhavers Gebruik (waaronder collegiale toetsing). Heeft daarnaast een coachende en daar waar geen coördinator aanwezig is een coördinerende rol. Hiërarchisch wordt de Toezichthouder Gebruik Expert aangestuurd door een afdelingsmanager. Bij een grote span of control van de afdelingsmanager vindt deze aansturing plaats door een teamleider.

Functie-specifieke taken en verantwoordelijkheden voor de Expert

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water, en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.
- Aanspreekpunt voor gebiedsteams/gebiedsmanagers.

Controle en toezicht:
- Coördineert de workload binnen het team en adviseert over de zeer complexe en multidisciplinaire projecten; houdt hierbij rekening met de overeengekomen processen.
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sanctie(bijv. stoppen/zachter laten zetten van muziek, evenementen, e.d.).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit o.a. gebiedsteams.
- Houdt toezicht op zeer complexe, politiek gevoelige projecten.
- Behandelt politiek gevoelige en complexe dossiers, met groot afbreukrisico, in samenspraak met bestuurder en management.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.

- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Aanvullende Expert taken:
- Begeleidt nieuwe medewerkers (mentor) en ondersteunt collega's bij complexe zaken.
- Verdeelt het werk en levert een bijdrage aan de kwaliteit van de groep.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.
- Vertegenwoordigt portefeuilles of het stadsdeel binnen stedelijke overlegplatformen binnen het domein VTH.
- Pleegt voorbereidingen c.q. neemt initiatieven voor kennisontwikkeling binnen het team.
- Coacht de medewerkers binnen het team en treedt op als projectleider van een (stedelijk) projectgroep.
- Levert een proactieve bijdrage aan procesverbetering, monitoring en bedrijfsvoering in nauw overleg met het management.
- Is eerste contactpersoon voor de directie THOR.
- Stuurt team proactief aan op vastgestelde KPI's.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Het onderdeel Toezicht en Handhaving werkt aan de leefbaarheid en veiligheid in de stad. Wanneer nodig wordt er gehandhaafd. Er is regelmatig sprake van tegengestelde belangen binnen de contactmomenten. In sommige handhavingstrajecten kunnen emoties bij betrokkenen hoog oplopen.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen;
- door het expert niveau is een langdurige ervaring (7 jaar of meer) in het werkveld vereist.

Aanvullende functie-eisen
- langdurige ervaring (circa 7 jaar of meer) met het genoemd werkveld, het coachen van medewerkers, het opstellen van adviezen en met het werken binnen integrale projectteams of met het leiden van projecten;
- uitstekende kennis van de regelgeving, plus andere specialisaties;
- kennis van het stedelijk beleid en de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Overleg en contacten:
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;

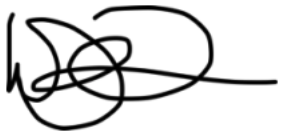
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties;
- contact met het management over bedrijfsvoering en organisatie brede onderwerpen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Gebruik Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH H
Schaalniveau	10A

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water, en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv. stoppen/zachter laten zetten van muziek, evenementen, e.d.).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op zeer complexe, politiek gevoelige projecten.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Seniortaken:
- Begeleidt nieuwe medewerkers (mentor) en ondersteunt collega's bij complexe zaken.
- Verdeelt het werk en levert een bijdrage aan de kwaliteit van de groep, coacht de medewerkers.
- Treedt op als projectleider bij (deel)projecten.
- Volgt vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- ruimere/langere werkervaring en ervaring met het leiden van een project.

Overleg en contacten:

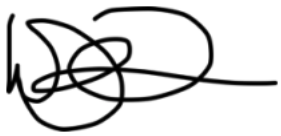
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Gebruik Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH G
Schaalniveau	10

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water, en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving.
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv. stoppen/zachter laten zetten van muziek, evenementen, e.d.).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op omvangrijke projecten.

Afhandeling controles:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Mediortaken:
- Signaleert en rapporteert risico's, afwijkingen en overtredingen en adviseert over te nemen maatregelen (bijvoorbeeld bij geluidsoverlast adviseren over geluidsisolerende maatregelen en uitvoeren van geluidsmetingen, algemene controles in het kader van het Activiteitenbesluit of Drank en Horecawet, rapporteert illegale situaties, gebruik brandveiligheid en eenvoudige evenementen).
- Geeft adviezen aan externe partijen (bijv. de brandweer) en beoordeelt subsidies.
- Geeft een onbewoonbaarverklaring af naar aanleiding van een calamiteit.

- Voert onderzoek uit of legalisatie mogelijk is bij eenvoudige zaken (check bestemmingsplan, uitzetten adviezen bij betreffende partijen).
- Signaleert vakinhoudelijke ontwikkelingen en levert input voor operationele beleidsuitgangspunten en processen.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- enige werkervaring met handhavingstaken.

Overleg en contacten:

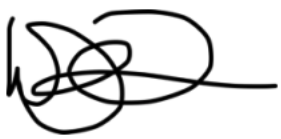
- contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend;
- contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming;
- overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Toezichthouder Gebruik

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Handhaving
Generieke functie	Medewerker HH F
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

Gerealiseerde intake:
- Voert inspecties uit op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van (milieu en water, en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Treedt handelend op en maakt zo nodig een proces verbaal van bevindingen op.

Controle en toezicht:
- Inspecteert en controleert, zowel zelfstandig als in samenwerking met collega's, op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van milieu en water en/of het gebruik van bebouwing, terreinen, milieu en water.
- Signaleert en rapporteert risico's, afwijkingen en overtredingen en adviseert over te nemen maatregelen (bijvoorbeeld bij geluidsoverlast adviseren over geluidsisolerende maatregelen en uitvoeren van geluidsmetingen, algemene controles in het kader van het Activiteitenbesluit of Drank en Horecawet, rapporteert illegale situaties, gebruik brandveiligheid en eenvoudige evenementen).
- Geeft advies en informatie over regelgeving en procedures (bijvoorbeeld informeren over aan te vragen vergunningen en informatie geven over de bestaande regels en wetgeving).
- Neemt initiatieven en treft maatregelen tot het opleggen van (bestuurlijke) sancties (bijv. stoppen/zachter laten zetten van muziek, evenementen, e.d.).
- Inspecteert naar aanleiding van meldingen door burgers en ondernemers of vanwege signalen vanuit gebiedsteams.
- Houdt toezicht op (minder) omvangrijke projecten.

Afhandeling controles en signalering:
- Voert regie op de eigen dossiers en bepaalt de aanpak.
- Stelt een constateringsrapport op.
- Beoordeelt samen met de juridisch handhaver relevantie en haalbaarheid van een te nemen handhavingsbesluit en draagt zorg voor een kwalitatief goede juridische/technische overdracht aan de juridisch handhavers (bijvoorbeeld door het uitvoeren van een goede meting en opstellen constateringsrapport waarmee de juridisch handhaver het handhavingstraject kan opstarten, meedenken over te nemen stappen door handhaving of maatwerk op te leggen).
- Verantwoordelijk voor de actualiteit en tijdige afhandeling van eigen werkvoorraadlijsten en het periodiek aanleveren van info voor basisregistratie.
- Levert managementinformatie vanuit zijn eigen werk (bijv. registreren van uren en indicatoren t.b.v. van het stedelijk handhavingsprogramma) en verzorgt zijn eigen administratie.
- Signaalfunctie voor andere disciplines binnen het domein (openbare ruimte en fysieke omgeving).
- Neemt deel aan (stedelijke) (flex)projecten.

Beeld van de omgeving

Het VTH domein is sterk in ontwikkeling. Er is sprake van maatschappelijke gevoeligheid. Er wordt gewerkt aan de hand van wettelijke termijnen en eisen, en de betrokken belangen zijn groot. Om kunnen gaan met druk en weerstand en tegelijk zorgvuldig blijven is dus van belang.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- MBO+ werk- en denkniveau, aangevuld met vakgerichte opleidingen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving, voorschriften en verordeningen;
- ervaring met handhavingstaken.

Overleg en contacten:

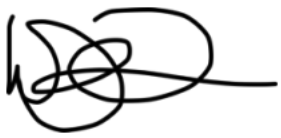
- Contacten met burgers. Het karakter van dit overleg is vooral informatief. Bij het opleggen van sancties is het karakter van het overleg meer dwingend.
- Contact en overleg met naaste collega's, andere afdelingen en betrokken juridische adviseurs over vergunningen en besluitvorming.
- Overleg met externe partijen, zoals brandweer, ketenpartners over bestuurlijke handhavingskwesties in o.a. conflictsituaties.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



5.4 Functiebeelden VTH/Administratie

Procesondersteuner Senior
Procesondersteuner Medior
Procesondersteuner
Managementassistent
Financieel Administratief Medewerker

Beeld van de functie

Werktitel : Procesondersteuner Senior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Ondersteuning
Generieke functie	Medewerker Ondersteuning F
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De kerntaken zijn:
- Uitvoeren van de administratieve processen op de afdeling.
- Beheer van applicaties op de afdeling.
- Opstellen van overzichten en rapportages.
- Verwerken van informatie, c.q. documenten in digitale systemen / databases.
- Bijhouden van planningen en termijnen, bewaakt procedures en signaleert zo nodig overschrijdingen.
- Draagt zorg voor (meer complexe) inzetplanning van handhavers.
- Controle van gegevens, escaleert bij afwijkingen en formuleert voorstellen ter verbetering.
- Complex agendabeheer, organiseren en notuleren van vergaderingen.
- Bestellingen doen, deze controleren en afhandelen.
- Redigeren informatieve berichten voor de afdeling.
- Redigeren van berichten en publicaties voor de afdeling.
- Vormen en ordenen van dossiers/kennisbank en input geven op gemeentelijke centrale informatienummer (14020).

Senior taken
De Procesondersteuner Senior is verantwoordelijk voor het beheer en de begeleiding van ondersteunende processen (waaronder bijhouden van financiële en personele overzichten en de verplichtingenadministratie). De medewerker adviseert het management over de voortgang, signaleert verbeteringen en risico's van de ondersteunende processen, is aanspreekpunt en inhoudelijk expert voor de juridische medewerkers. Coördineert inhoudelijk processen en projecten op afdelingsniveau. Levert als informant een bijdrage aan plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken. Het betreft een functie met grote mate van zelfstandigheid.

Beeld van de omgeving

Er wordt gewerkt met absolute deadlines, de medewerker controleert deze en signaleert overschrijdingen, de medewerker draagt geen eindverantwoordelijkheid voor overschrijdingen van termijnen. De hoeveelheid werk kan sterk fluctueren. Correcte informatieverstrekking is belangrijk voor draagvlak en correct doorlopen van procedures bij burgers en ondernemers. De reikwijdte van de functie betreft de afdeling.
Nieuwe processen – wetgeving, regelgeving, organisatorisch of op het gebied van registratie en applicaties vereisen aanpassingen en nieuwe werkwijzen van de medewerker.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- HBO werk en denk niveau;
- enige ervaring.

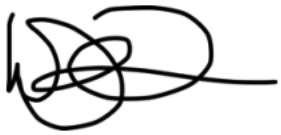
Overleg en contacten:
Contacten buiten de afdeling met stedelijke collega's binnen en buiten V/T/H. Doel van deelname aan deze overleggen is het inwinnen en verstrekken van informatie en het verbeteren van processen/ werkwijzen. Buiten de gemeentelijke organisatie is er contact met burgers en ondernemers over betalingsregelingen en vergunningen.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Procesondersteuner Medior

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Ondersteuning
Generieke functie	Medewerker Ondersteuning E
Schaalniveau	8

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De kerntaken zijn:
- Uitvoeren van administratieve processen op de afdeling. Dit betreft zowel financiële als personele overzichten en de verplichtingenadministratie.
- Beheer van applicaties op de afdeling.
- Opstellen van overzichten en rapportages.
- Verwerken van informatie, c.q. documenten in digitale systemen / databases
- Verzorgt (meer complexe) inzetplanning van handhavers.
- Bijhouden van planningen en termijnen, bewaakt procedures en signaleert zo nodig overschrijdingen.
- Controle van gegevens, escaleert bij afwijkingen.
- Complex agendabeheer (met externen en veel partijen), organiseren van vergaderingen en notuleren.
- Bestellingen doen, deze controleren en afhandelen.
- Verzorgen van publicaties.
- Vormen en ordenen van dossiers.

Resumerend behelst de functie het applicatiebeheer en ondersteunende taken. De Procesondersteuner Medior signaleert met als doel de processen te verbeteren en escaleert bij afwijkingen en het niet behalen van deadlines. De functionaris deelt zelfstandig het eigen werk in en vraagt op eigen initiatief informatie van binnen en buiten de afdeling op. Er is sprake van projectondersteuning. Er wordt samengewerkt met de medewerker en seniormedewerker. Voert met hen afstemmend overleg.

Beeld van de omgeving

Er wordt gewerkt met absolute deadlines, de medewerker controleert deze en signaleert overschrijdingen. De hoeveelheid werk kan sterk fluctueren. Verstrekt informatie aan burgers en ondernemers over het verloop van procedures. Nieuwe processen – wetgeving, regelgeving, organisatorisch of op het gebied van registratie en applicaties vereisen aanpassingen en nieuwe werkwijzen van de medewerker. Er moet rekening gehouden worden met fluctuaties in het werk, bijvoorbeeld in geval van wijzigingen van roosters, voorschriften en of invoer van nieuwe (automatiserings-) systemen, dat vergt inzicht in de aanpassingen die dan noodzakelijk zijn.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- MBO en langdurige ervaring.

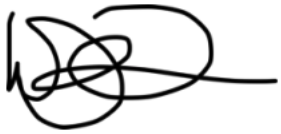
Overleg en contacten:
- contacten met collega's op de afdeling, af en toe afdeling overstijgend, het gaat om informatie inwinnen en informatie geven.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel : Procesondersteuner

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	VTH
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat. : 1 (Licht Gewijzigd/Niet Gewijzigd)
Functiefamilie	Ondersteuning
Generieke functie	Medewerker Ondersteuning D
Schaalniveau	7

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Procesondersteuner beheert onder aansturing van de seniormedewerker, dan wel teamleider de administratie en verwerkt gegevens. De medewerker verstrekt informatie, houdt overzichten bij, draagt zorg voor archivering, draagt zorg voor planning en/ of agendabeheer; ondersteunt de primaire werkprocessen van de afdeling in administratieve zin.

De kerntaken zijn:

- Uitvoeren van administratieve processen op de afdeling. Dit betreft zowel financiële als personele overzichten en de verplichtingenadministratie.
- Verzorgt de inzetplanning van handhavers.
- Beheer van applicaties op de afdeling.
- Opstellen van overzichten en rapportages.
- Verwerken van informatie, c.q. documenten in digitale systemen/databases.
- Bijhouden van planningen en termijnen, bewaakt procedures. Signaleert overschrijdingen van planning en deadlines.
- Controle van gegevens, escaleert zo nodig bij afwijkingen.
- Complex agendabeheer, organiseren en notuleren van vergaderingen.
- Bestellingen doen, deze controleren en afhandelen.
- Verzorgen van publicaties.
- Vormen en ordenen van dossiers.

Resumerend behelst de functie: het verzorgen van de correspondentie bij beschikkingen, registreren van aanvragen, verwerken van legesgelden, aanleveren gegevens ten behoeve van managementrapportages of andere rapportages, verzorgen van de postverzending, verzorgen van publicaties, eerste telefonisch aanspreekpunt, basisinformatie verstrekken en of doorverwijzen.

Beeld van de omgeving

Er wordt gewerkt met absolute deadlines, de medewerker controleert deze en signaleert overschrijdingen, de medewerker draagt geen eindverantwoordelijkheid voor overschrijdingen van termijnen. De hoeveelheid werk kan sterk fluctueren. Correcte informatie verstrekking is belangrijk voor draagvlak en correct doorlopen van procedures bij burgers en ondernemers, de medewerker kan deze zelfstandig verstrekken.
Er moet rekening gehouden worden met fluctuaties in het werk, bijvoorbeeld in geval van wijzigingen van roosters, voorschriften en of invoer van nieuwe (automatiserings-) systemen, dat vergt inzicht in de aanpassingen die dan noodzakelijk zijn.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:

- MBO en ruimere/langere ervaring.

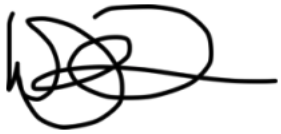
Overleg en contacten:
Contacten met collega's op de afdeling; het gaat om informatie inwinnen. Er vindt collegiale afstemming plaats met de Medewerker Ondersteuning-2 en de seniorfunctie Ondersteuning.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Beeld van de functie

Werktitel: Managementassistent / Officemanager

Clusters en stadsdelen	Gaandeweg bij alle clusters en stadsdelen te implementeren
Afdeling/team	Diverse
Informatiebronnen	Organieke typering DWI, secretariële functie van GGD, Zorg en vacatureteksten
Naam opsteller functiebeeld	Richard Mertens d.d. 13 juli 2016

Aanleiding

Uniformering secretariële functies.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

De functie van Managementassistent/Officemanager wordt gekenmerkt door het secretarieel ondersteunen van de directie.

Beeld van de Functie (resultaten te behalen in de functie)

De Managementassistent/Officemanager ondersteunt de manager op een breed secretarieel gebied. Daarbij hoort het stellen van prioriteiten met betrekking tot de agenda en het regelen van afspraken (zowel individuele afspraken als complexe afspraken waar veel partijen bij betrokken zijn).
De medewerker notuleert overleggen, zoals MT of afdelingsoverleg, maar ook bestuurlijke overleggen.
De medewerker plant en organiseert allerlei overleggen en bijeenkomsten, van klein tot groot. Ook het registreren van gegevens in systemen en applicaties behoort tot de taken.
De medewerker brengt prioriteiten aan in de binnengekomen mails voor de manager en/of in lopende en nieuwe cases betreffende de afdeling.
Medewerker verzorgt documentregistratie en beheert en distribueert afdelingsspecifieke informatie, bereidt correspondentie voor en stelt zelfstandig e-mails en brieven op.

Medewerker ondersteunt projecten, bereidt planningen voor, bewaakt de voortgang wat betreft actie- en reactietermijnen en stelt overzichten op. De medewerker is ook belast met het aanvragen van autorisaties voor de manager, bijv. voor MPN of facilitaire aangelegenheden.

Beeld van de omgeving

De Managementassistent/Officemanager wordt hiërarchisch aangestuurd door een directielid of door de manager Bedrijfsbureau.

Aanvullende informatie (bijv. werk- en denkniveau, overleg en contacten)

Mbo werk- en denkniveau
Langdurige ervaring

De Managementassistent/Officemanager heeft overleg met collega's inzake het maken van afspraken, agendabeheer en facilitaire aangelegenheden.

_ Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader

Overige secretariële functies en managementassistenten functies binnen de stad.

_

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door RVE-directeur P&O
Op 20 oktober 2016 getekend door A. Bouchlas

Bevestigd op 15 mei 2018:
Sorayda Swinkels adjunct- directeur a.i. rve PO

Beeld van de functie

Werktitel: Financieel Administratief Medewerker

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/Team	Gebruik en Bouw/ Administratie
Informatiebronnen/interview met	
Naam opsteller functiebeeld	

Functiecategorie en generieke koppeling:

Functiecategorie	Cat.: 2 (Nieuw/Sterk Gewijzigd)
Functiefamilie	Administratie
Generieke functie	Medewerker Administratie E
Schaalniveau	9

Aanleiding

Zie het reorganisatieplan.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Zie het reorganisatieplan.

Beeld van de functie

De Financieel Administratief Medewerker (verder benoemd als FAM) is, voor het werkgebied van de afdelingen Gebruik en/of Bouw, verantwoordelijk voor: de tijdige en juiste inning van de leges (tot ± 20 miljoen per afdeling en soms meer dan 50 miljoen gemeentebreed) en de financiële administratie m.b.t. de bedrijfsvoering. De FAM bewaakt de kwaliteiten en kwantiteiten betreffende het inningsproces, adviseert de Afdelingsmanager Bouw/Gebruik en Teamleider Administratie m.b.t. knelpunten/oplossingen en levert een actieve bijdrage aan de optimalisering van het inningsproces.

Inning en verantwoording leges en bedrijfsvoering:
De FAM draagt zorg voor de realisatie van het proces, dit van facturering tot verantwoording en overzichtsrapportages. De FAM geeft hierbij vorm, inhoud en uitvoering aan het proces van debiteuren- en crediteurenbeheer en bewaakt juistheid en tijdigheid van alle transacties. De FAM fungeert hierbij als eerste aanspreekpunt bij knelpunten/problemen en onderneemt actie bij knelpunten in het proces. De FAM draagt ook zorg voor het proces van incasso en onderhoudt in dit kader de contacten met de Gemeentelijke Belastingen.

De FAM geeft vorm, inhoud en uitvoering aan het bedrijfsvoeringsproces (waaronder inkoop) en draagt zorg voor de juiste aansluiting en betrouwbaarheid van de in gebruik zijnde verschillende (financiële) systemen. Adviseert en rapporteer hierover aan de Afdelingsmanager en Teamleiders Administratie en Vergunningen.

De FAM stelt periodiek financiële overzichts- en (voortgangs)rapportages op, levert bijdragen aan de jaarlijkse begrotingscyclus en adviseert hierover de Afdelingsmanager en Teamleiders Administratie en Vergunningen.

Bijdragen aan de optimalisering van processen
Adviseert de Afdelingsmanager over de optimalisering van processen en systemen. Neemt deel aan werk- en projectgroepen op gemeentelijk niveau en vertegenwoordigt hierbij het betreffende werkgebied.

Treedt binnen het werkgebied en de afdeling op als expert voor de financiële stromen van de organisatie. Fungeert in dit kader als eerste aanspreekpunt voor management, RAP, medewerkers en centrale administratieonderdelen.

Beeld van de omgeving

Het financiële proces is veelal gedreven door deadlines, waarbinnen maatschappelijke en/of politiek gevoelige zaken kunnen spelen. Een grote mate van zorgvuldigheid en zelfstandigheid is hierbij een standaard gegeven. De leges is een belangrijke en grote inkomsten bron voor de gemeente Amsterdam (± 50 miljoen per jaar). Het werk van de FAM heeft in dit kader een groot effect op de financiële stromen tussen overheid, burgers, ondernemers en andere (sub)overheden.

Aanvullende informatie

Werk- en denkniveau:
- HBO;
- enige ervaring binnen de vak- en aandachtsgebied;
- ruime ervaring met de in gebruik zijn de systemen;
- ervaring met het adviseren van het management en de optimalisering van processen.

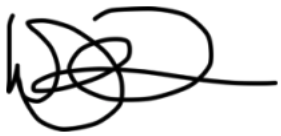
Overleg en contacten:
- Contacten met (financieel) adviseur, burgers, team/afdelingsmanagers, accounthouders financiën en inkoop, medewerkers belastingen, medewerkers RAP, e.d.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025



Koppelingsadvies

Werktitel: Financieel Administratief Medewerker

Cluster	Stadsdelen, Beheer en Dienstverlening
Directie/Stadsdeel	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Afdeling/team	
Naam opsteller koppelingsadvies	Drs. T.A.M. Berk

Functiefamilie

Administratie.

De medewerker is verantwoordelijk voor diverse (financiële) administratieve processen binnen een afdeling. Gezien dit beeld kan de generieke functiefamilie Administratie als passend worden aangemerkt.

Generieke functie

Medewerker Administratie E/Schaal 9.

De FAM geeft hierbij vorm, inhoud en uitvoering aan het proces van debiteuren- en crediteurenbeheer en bewaakt juistheid en tijdigheid van alle transacties. De FAM fungeert hierbij als eerste aanspreekpunt bij knelpunten/problemen en onderneemt actie bij knelpunten in het proces. De FAM draagt ook zorg voor het proces van incasso en onderhoudt in dit kader de contacten met de Gemeentelijke Belastingen.

De FAM geeft vorm, inhoud en uitvoering aan het bedrijfsvoeringsproces (waaronder inkoop) en draagt zorg voor de juiste aansluiting en betrouwbaarheid van de in gebruik zijnde verschillende (financiële) systemen. Adviseert en rapporteer hierover aan de Afdelingsmanager en Teamleiders Administratie en Vergunningen.

Dit kader geeft het beeld van een functie waarbinnen sprake is van het mede inrichten van administraties, het analyseren, toelichten en adviseren over (financiële)informatie uit meer complexe administraties. Het meer complexe karakter ontstaat ook omdat binnen en tussen meerdere administratieve systemen gewerkt moet worden om het gewenste resultaat en informatie te komen.

Gezien dit beeld kan de generieke functie en het aangegeven werk-, denk- en ervaringsniveau (HBO/enige ervaring) van Medewerker Administratie E/Schaal 9 als passend worden aangemerkt.

Waarom niet +1

De bovenliggende generieke functie (Medewerker Administratie F/Schaal 10) kan als minder passend worden aangemerkt, omdat hierbinnen sprake is van het inrichten van administraties. Organisatiebrede kaders komen vanuit Financiën centraal en RAP. De Medewerker Financiële Administratie levert hier alleen een bijdrage aan.

Waarom niet -1

De onderliggende generieke functie (Medewerker Administratie D/Schaal 8) kan als minder passen worden aangemerkt worden, omdat hierbinnen geen sprake is van mede inrichten van administraties. Zoals hierboven aangeven levert de medewerker een bijdrage aan de inrichting en optimalisering van de te beheren administraties: *Adviseert de Afdelingsmanager over de optimalisering van processen en systemen. Neemt deel aan werk- en projectgroepen op gemeentelijk niveau en vertegenwoordigt hierbij het betreffende werkgebied.*

Vastgesteld door Directeur VTH:

Naam: Wolfgang Hövelmann
Datum: 4 september 2025

