

Functie **Omgevingsmanager**

04.02.06

Functiefamilie Kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
 Hoofdgroep Management en staf
 Functiegroep IX

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De omgevingsmanager komt voor bij bedrijven die omvangrijke projecten uitvoeren met effecten voor de directe (woon)omgeving.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur / hoofd

Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Begeleiden, ondersteunen en faciliteren van een goede procesgang in de verschillende ontwikkelstadia van een project.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Bewaakte processen	<ul style="list-style-type: none"> - initiëren, organiseren en coördineren van taken binnen het project op het gebied van communicatie, vergunningen, vastgoed, archeologie en milieu - in kaart brengen van alle stakeholders (overheid, nutsinstellingen, bedrijven, bewoners ect.) - en hun belangen t.a.v. het project - afwegen van de belangen, kaders en eisen van stakeholders met de financiële, organisatorische mogelijkheden van de eigen organisatie - adviseren over de kaders en normen voor te behalen resultaten, aandragen van verbeteringen in de organisatie - opstellen en bijhouden van de omgevingsanalyse - presenteren en communiceren van gemaakte afspraken, in- en extern - monitoren van de tevredenheid van stakeholders.
Externe communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - onderhouden van contacten met externe partijen (overheid, nutsinstellingen, bedrijven, bewoners ect.) - verdiepen in de concrete situatie, herkennen van wensen en klachten - specificeren en formuleren van de eisen van stakeholders en zoeken naar oplossingen - bespreken en afstemmen van wensen en klachten met interne medewerkers - organiseren van bijeenkomsten en communiceren en presenteren van oplossingen met externe partijen - bewaken van het nakomen van gemaakt afspraken.
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> - coördineren van meerdere (deel)projecten - stellen van doelen en prioriteiten ook voor anderen - verzorgen van de contractdocumenten.
Gehandhaafde voorschriften en verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> - naleven van en toezien op de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid en milieu

Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

Werk- en denkniveau

- Hbo