

# De gemeente Aa en Hunze zoekt een Wabo vergunningverlener voor het team backoffice

Ben jij de enthousiaste communicatieve en innovatieve medewerker die we zoeken?  
Lees dan verder.

36 uren per week,  
schaal 9 (min. € 2.591,- tot max. € 3.805,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband)

## **Gemeente Aa en Hunze, van A tot Z Buitengewoon!**

Van Drentsche Aa tot Hunze, van Amen tot Spijkerboor, van het Cuby museum in Grolloo en het festival der Aa in Schipborg tot de Super Prestige in Gieten. Van natuur tot cultuur, van sport tot wonen en werken: in alle opzichten is de gemeente Aa en Hunze 'Buitengewoon'! Aa en Hunze is een van de grootste plattelandsgemeenten in Nederland met zo'n 25.000 inwoners, 35 dorpen en kernen en een oppervlakte van ruim 270 km<sup>2</sup>. En dat alles strekt zich uit over het zand van de Hondsrug en het veen van de Veenkoloniën. Aa en Hunze is een vitale gemeente, waar recreatie en toerisme, zorg en de agrarische sector vele kansen bieden. Waar inwoners gericht zijn op 'samen doen', en waar sterke sociale verbanden en zorg voor elkaar nog bestaan: dát is noaberschap.

## **Elke dag een beetje mooier!**

Werk je bij de gemeente Aa en Hunze, dan voer je samen met ruim 180 collega's, werk uit dat ertoe doet. Onze missie is om Aa en Hunze mooi te houden én elke dag een beetje mooier te maken.

Vanuit deze filosofie is verandering nodig. We zijn in het werk aan het werk om de gewenste verandering te bereiken. We willen ons ontwikkelen van een hiërarchische organisatie naar een organisatie waarin inwoners en medewerkers centraal staan. Een organisatie waarin we meer denken en werken in opgaven. Het liefst werken we samen met onze inwoners aan maatschappelijke vraagstukken. We staan daarbij open voor initiatieven, luisteren en bewegen mee, verbinden en ondersteunen. Dat doen we door steeds vaker naar 'buiten' te gaan en contacten te onderhouden met inwoners, organisaties en verenigingen. Zo kunnen we goed inspelen op wat er leeft bij inwoners. In verbinding zijn staat bij ons centraal.

Team Backoffice is onder andere verantwoordelijk voor Wabo vergunning verlening toezicht en handhaving. De vergunning verlener is van A tot Z casemanager voor de behandeling van Wabo aanvragen.

## **Wat verwachten wij van jou in de functie van Wabo Vergunningverlener**

Met de invoering van de Omgevingswet in 2021 vragen wij van onze medewerker een faciliterende en adviserende rol. Wij verwachten van jou dat je meedenkt met de inwoner/aanvrager, zonder daarbij het algemeen belang uit het oog te verliezen. Je zult vanuit je rol steeds meer adviseren dan toetsen. Dat vraagt van jou dat je integraal denkt, flexibel kunt zijn en communicatief sterk bent richting aanvrager, bewoner en bestuur. Op moment dat de situatie of prioritering daar om vraagt ben je bereid om op andere onderdelen van de vergunningverlening werkzaamheden op te pakken en uit voeren.

## **Wie zoeken wij?**

Je bent empathisch, communicatief en sociaal vaardig, innovatief en durft buiten kaders te denken. Bij voorkeur heb je ervaring met mediation. Je benadert je werk met enthousiasme en een brede blik. Verder beschik je over onze vijf kerncompetenties: samenwerken, verantwoordelijkheid, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid en flexibiliteit.

Je bent iemand die op de hoogte is van de ontwikkelingen rondom het omgevingsrecht. In je werk stel je het maatschappelijke effect voorop en houd je rekening met de juridische en economische effecten. Je hebt een relevante HBO opleiding afgerond en affiniteit met het beleidsveld Wabo VTH en aanvullende opleidingen op het gebied van omgevingsrecht/ ABW 1 en 2 gevolgd (of bereid deze opleidingen te volgen).

## **Informatie**

Het betreft een functie voor 36 uren per week. Het betreft functieschaal 9 (min. € 2.591,- tot max. € 3.805,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband). Voor meer informatie over de werkzaamheden, de procedure of de arbeidsvoorwaarden kun je terecht bij Henk Brongers, teamleider Backoffice, telefoonnummer 0610903584 of Johanna Stokker, personeelsadviseur, telefoonnummer (0592) 26 78 11.

## **Solliciteren?**

Je kunt solliciteren door een brief met je motivatie en cv uiterlijk 1 mei 2019 te mailen naar [vacatures@aaenhunze.nl](mailto:vacatures@aaenhunze.nl).