

Milieukundige begeleider processturing

Functie eisen

- minimaal functioneren op HBO-niveau;
- in het bezit van veiligheidscertificaat VCA vol
- minimaal vier jaar ervaring met uitvoering van bodemsanering opgedaan als assistent op ten minste twee projecten;
- kennis van de relevante normen voor monsterneming en milieukundige begeleiding;
- kennis van bodemkunde, bodemverontreiniging en bodemsanering met conventionele methoden
- ervaring met het gebruik van de te hanteren installaties, gereedschappen, meet- en bemonsteringsapparatuur (inclusief calibrering en ijking van deze apparatuur);
- CROW blad P 132;
- kennis van de toepassing van de relevante wet- en regelgeving, veiligheidsmetingen – en normeringen.

gewenst • voldoende communicatieve vaardigheden

- enige affiniteit met civieltechnische GWW werkzaamheden

Werkzaamheden • toezicht of de sanering volgens het saneringsplan (en de eventuele uitwerking hiervan in een bestek en/of kwaliteits- en/of verificatieplan), alsmede volgens de door het bevoegd gezag daarop afgegeven beschikking wordt uitgevoerd;

- aansturen van de bodemsaneringswerkzaamheden, zoals het aangeven van de ontgravingsgrenzen;
- aangeven van mogelijkheden om bij te sturen indien afwijkingen worden gesignaleerd en het eventueel opstellen van revisieplannen;
- vastleggen van de uitgevoerde werkzaamheden en vastleggen van de eventuele afwijkingen ten behoeve van de evaluatierapportage.

Verantwoordelijkheden:

- verrichten van monsterneming en analyses ten behoeve van controle op naleving van voor de sanering afgegeven vergunningen en ontheffingen;
- het aangeven van verontreinigingsgrenzen;
- het aangeven van het depot waarin ontgraven grond en afvalstoffen op basis van vermoedelijke verontreinigingsklasse moeten worden opgeslagen;
- aangeven van de bestemming van de grond en afvalstoffen op basis van depotkeuringen (ex-situ);
- het adviseren over de grondwateronttrekking en het verrichten van tussentijdse controlemetingen aan peilbuizen, influent- en effluent van de waterzuivering/lozing;
- bijhouden van al de verzamelde gegevens in een saneringsdagboek en rapportages;
- rapporteren aan de directie van alle afwijkingen;
- rapportage van de verzamelde gegevens.

Inkoopbevoegdheid: Inkopen van voor milieukundige begeleiding benodigd materiaal met inkoopbon met een maximum van 500 Euro. Inkopen boven dit bedrag (waaronder inkopen t.b.v. verbruiksmateriaal) dienen te worden aangevraagd bij directie / hoofd administratie. Kantoorartikelen worden besteld bij de secretaresse.

Direct leidinggevende:

Projectleider.

From:
<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - **Sasteren-Wiki**

Permanent link:
<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/nipa/kms/functieprofielen/mkb-processturing>

Last update: **2026/06/01 10:54**

