

## Algemene gegevens

Functienaam	
Functiecode	
Functiefamilie/bandbreedte	Specialisme/Specialistisch medewerker B
Afdeling/team	
Formatie	
Functieschaal	

## Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van de teamleider.

## Generieke taken

- Verricht vakspecialistische werkzaamheden die volgen uit een takenpakket of opdrachten die veelal in meer algemene aanwijzingen zijn gesteld en die betrekking hebben op meer compliceerde of meeromvattende aangelegenheden.
- Geeft adviezen op meerdere beleidsterreinen of op een meer complex beleidsterrein.
- Ontwerpt beschikkingen, pleitnota's en/of verordeningen en regelingen waarbij sprake is van veel lokale beleidsruimte.
- Voert het secretariaat van politiek of maatschappelijk gevoelige overlegstructuren waarbij externe deelnemers aanwezig zijn.
- Vertegenwoordigt de gemeente in bezwaar- en beroepsprocedures.
- Ontwikkelt instrumenten voor de interne bedrijfsvoering, stelt rapportages op en geeft als specialist adviezen aan andere afdelingen.
- Stuurt vakinhoudelijke deelprojecten aan.
- Analyseert procedures en werkwijzen en doet voorstellen om deze te verbeteren/wijzigen.
- Ontwikkelt en implementeert voorzieningen om managementinformatie te leveren.
- Verricht overige werkzaamheden.

## Specifieke taken

-

## Kerncompetenties

-

## Specifieke competenties

- Overtuigen, niveau 1
- Planmatig werken, niveau 2
- Kwaliteitsgerichtheid, niveau 1
- Oordeelsvorming, niveau 1
- Omgevingsbewustzijn, niveau 1

## Werk- en denkniveau/ervaring

- HBO+
- Kennis en ervaring met het vakgebied en de ontwikkelingen
- Ervaring met het leiden van projecten

## **Competentieprofiel specialistisch medewerker B**

### **Overtuigen**

Presenteert ideeën en plannen zo aan anderen dat zij hun standpunt wijzigen en hun activiteiten daaraan aanpassen.

Niveau 1 Krijgt mensen mee en overbrugt belangentegenstellingen:

- Gebruikt tegenargumenten ter ondersteuning van het eigen standpunt.
- Benoemt in een standpunt de voordelen voor de verschillende partijen die tegengestelde belangen hebben.
- Benadrukt in een plan voor verschillende partijen het gemeenschappelijk belang.
- Presenteert een standpunt zodanig dat anderen de voordelen zien en erachter staan.

### **Planmatig werken**

Zorgt voor een gestructureerde aanpak van het werk. Toetst de gerealiseerde voortgang regelmatig aan het te behalen resultaat.

Niveau 2 Structureert werk(processen) van anderen en zoekt tijdig een oplossing voor verstoringen in de voortgang:

- Herkent factoren die een versturende werking op het werk van anderen kunnen hebben.
- Gaat na of het werk van anderen de nodige voortgang boekt.
- Onderneemt tijdig actie om verstoringen in het werk van anderen te voorkomen.
- Brengt in het werk van anderen gestructureerd tijd, capaciteit en middelen in kaart.

### **Kwaliteitsgerichtheid**

Stelt hoge eisen aan de kwaliteit van geleverde prestaties. Streeft naar voortdurende verbetering van doelstellingen, processen en resultaten.

Niveau 1 Hanteert hoge kwaliteitsnormen binnen het eigen werk:

- Dubbelcheckt werk voordat het wordt opgeleverd.
- Doet meer dan gevraagd om de kwaliteit te verbeteren.
- Controleert de voortgang aan de hand van kwaliteitscriteria.
- Levert extra inspanning om een hogere kwaliteit te leveren.

### **Oordeelsvorming**

Evalueert alternatieven en maakt op basis daarvan keuzes om gewenste resultaten te behalen, rekening houdend met aanwezige risico's.

Niveau 1 Maakt op operationeel niveau (eigen werksituatie) keuzes uit beperkte aantallen alternatieven:

- Spreekt de voorkeur uit voor een bepaald alternatief om het gewenste resultaat te behalen.
- Maakt op basis van beschikbare informatie een beargumenteerde keuze uit meerdere alternatieven.
- Geeft argumenten waarom het ene alternatief de voorkeur heeft boven de andere alternatieven.
- Benoemt van een gekozen alternatief de voor- en nadelen.

### **Omgevingsbewustzijn**

Toont alert te zijn op maatschappelijke en technologische ontwikkelingen en vertaalt deze naar de invloed die zij op de organisatie hebben.

Niveau 1 Is algemeen en breed geïnteresseerd in ontwikkelingen op het eigen vakgebied, die voor de eigen afdeling/het eigen project van belang zijn:

- Is op de hoogte van maatschappelijke en technologische ontwikkelingen die raken aan het eigen vakgebied of werkterrein.
- Onderbouwt de eigen mening met informatie over relevante externe ontwikkelingen.
- Gebruikt relevante nieuwe kennis op het eigen vakgebied ten behoeve van de eigen afdeling/het eigen project.
- Past relevante externe ontwikkelingen toe binnen de eigen afdeling/het eigen project.