

Algemene gegevens

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

Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd.

Generieke taken

- Verricht vakspecialistische werkzaamheden die volgen uit een takenpakket op opdrachten die veelal in meer specifieke aanwijzingen zijn gesteld en die betrekking hebben op gecompliceerde of meeromvattende aangelegenheden.
- Voert wet- en regelgeving uit en adviseert hierover op meerdere beleidsterreinen of op een meer complex beleidsterrein.
- Stelt brieven of beschikkingen op, behandelt vergunningen/ontheffingen en behandelt bezwaren en klachten.
- Ontwerpt beschikkingen, pleitnota's en/of verordeningen en regelingen waarbij sprake is van enige lokale beleidsruimte.
- Voert het secretariaat van politiek of maatschappelijk gevoelige overlegstructuren waarbij externe deelnemers aanwezig zijn.
- Ontwikkelt instrumenten voor de interne bedrijfsvoering, stelt rapportages op en geeft als specialist adviezen aan andere afdelingen.
- Ontwikkelt en implementeert voorzieningen om managementinformatie te leveren.

Specifieke taken

-

Kerncompetenties

-

Specifieke competenties

- Vertrouwen opbouwen, niveau 2
- Planmatig werken, niveau 2
- Kwaliteitsgerichtheid, niveau 1
- Oordeelsvorming, niveau 2
- Omgevingsbewustzijn, niveau 1

Werk- en denkniveau/ervaring

- HBO
- Kennis en ervaring met het vakgebied en de ontwikkelingen

Competentieprofiel Specialistisch medewerker C

Vertrouwen opbouwen

Wekt bij anderen vertrouwen vanuit de eigen professionaliteit, integriteit, deskundigheid en doelmatigheid.

Niveau 2 Verkrijgt door zijn/haar kennis, houding en gedrag het vertrouwen van anderen waarbij uiteenlopende belangen een rol spelen:

- Laat merken op de hoogte te zijn van zaken die voor de ander belangrijk zijn, door met toegesneden voorstellen, oplossingen, etc. te komen.
- Valt een persoon in aanwezigheid van anderen niet af, verdedigt deze zo nodig.
- Communiceert standpunten helder zodat anderen weten wat ze aan hem/haar hebben.
- Laat anderen merken op de hoogte te zijn van relevante ontwikkelingen op het vakgebied.

Planmatig werken

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

Niveau 1 Is in staat het eigen werk (proces) te structureren en signaleert tijdig verstoringen in de voortgang:

- Brengt gestructureerd de eigen capaciteit en middelen in kaart voor het realiseren van de eigen doelen.
- Kent de gevolgen op het werk van anderen als de eigen taak niet tijdig wordt afgerond.
- Brengt anderen tijdig op de hoogte wanneer de eigen taak niet afkomt.
- Komt met een voorstel om kleine verstoringen in het eigen werk op te lossen.

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 2 Maakt op tactisch niveau (voor eigen afdeling/project) keuzes uit meerdere complexere alternatieven:

- Benoemt de consequenties van verschillende alternatieven voor de eigen afdeling/project.
- Houdt bij de keuze uit meerdere complexe alternatieven rekening met de voorkeuren van anderen.
- Is in een complexe probleemsituatie, in staat aan te geven waarom een bepaald alternatief de voorkeur verdient boven de verschillende andere alternatieven.
- Geeft aan bij welk alternatief de opbrengsten voor de eigen afdeling of het eigen project optimaal en de eventuele risico's minimaal zijn.

Omgevingsbewustzijn

Toont alert te zijn op maatschappelijke en technologische ontwikkelingen en vertaalt deze naar de invloed die zij op de organisatie en/of de business 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 eigen afdeling/project.