

- 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.
- Verrichte 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 verstorende 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:

- Dubbel checkt 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 en/of de business hebben.

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

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