

## 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 de afdelingsmanager.

## 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 meermovattende 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 zonedig.
- 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:

- 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 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 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.