

Generieke functiebeschrijving

Functienaam: Adviseur 2
Functiefamilie: Advies

Datum: Augustus 2017
Versie: definitief

Algemene kenmerken

De functie Adviseur komt voor binnen meerdere afdelingen binnen de organisatie (beleids- én stafafdelingen). Per medewerker kan de focus van het aandachtsgebied en de werkzaamheden hierbinnen verschillen. Niet alle resultaatgebieden/processtappen hoeven van toepassing te zijn en/of kan er sprake zijn van werkzaamheden die niet expliciet zijn genoemd. Per medewerker worden hierover specifieke afspraken gemaakt in het planningsgesprek.

Differentiërende factoren Adviseur2:

- Focus op het ontwikkelen en uitvoeren van operationeel beleid met tactische elementen.
- Verricht hiertoe activiteiten op een aandachtsgebied van beperkte omvang en/of beperkte complexiteit of verricht beleidsactiviteiten op een deelterrein van een hoofdthema waarbij het essentieel is dat er zicht is op het grotere geheel/samenhang met andere aandachtsgebieden.
- Werkt binnen gestelde kaders en hoofdlijnen.
- Bereidt informatievoorziening voor en is proactief in het verstrekken van informatie voor interne en/of externe doeleinden.
- Signaleert knelpunten en ontwikkelingen en doet voorstel voor oplossingsrichting.
- Participeert in werkgroepen en weet hieruit voorstellen te destilleren.
- Neemt deel aan projectgroepen en heeft mogelijk de projectleiding over kleine projecten en/of deelprojecten.

Doel van de functie

Het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van operationeel beleid op toegewezen aandachtsgebied en het geven van advies hierover.

Organisatorische positie

De Adviseur 2 ontvangt hiërarchisch leiding van de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd. De Adviseur 2 geeft zelf geen hiërarchisch leiding.

Resultaatgebieden

1. Operationeel beleid/Plannen ontwikkelen

- Signaleert, verzamelt en analyseert relevante in- en externe informatie, trends/ ontwikkelingen, wensen en behoeften vertaalt deze naar effecten voor het aandachtsgebied en formuleert hiertoe verbetervoorstellen.
- Ontwikkelt operationeel beleid op toegewezen aandachtsgebied (met mogelijk tactische elementen) en vertaalt dit beleid naar activiteiten/uitvoeringsplannen.

Resultaat: Operationeel beleid op het aandachtsgebied is ontwikkeld en deze zijn vertaald naar passende activiteiten/plannen. Verbetervoorstellen zijn geformuleerd op basis van gesignaleerde in- en externe informatie en trends/ ontwikkelingen.

2. Operationeel beleid uitvoeren en evalueren

- Bereidt activiteiten op het aandachtsgebied voor; verzamelt de benodigde informatie, controleert, analyseert en interpreteert informatie.
- Voert activiteiten uit conform de van toepassing zijnde kaders en hoofdlijnen.
- Heeft zicht op de samenhang met aangrenzende aandachtsgebieden en voert hiertoe afstemmingsoverleg met betrokkenen.
- Bewaakt de uitvoering en kwaliteit van activiteiten (intern en/of extern), signaleert knelpunten, stemt deze af met betrokken partijen en stuurt bij indien noodzakelijk.
- Beheert processen/systemen/instrumenten op het eigen beleids(deel)terrein/vakgebied, signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen indien gewenst.
- Rapporteert over - en evalueert periodiek over de uitvoering van het beleid, stelt het beleid indien nodig bij en informeert de betrokkenen hierover.

Generieke functiebeschrijving

Funcienaam: Adviseur 2
Functiefamilie: Advies

Datum: Augustus 2017
Versie: definitief

- Signaleert mogelijkheden tot verbetering in zowel de beleidsuitvoering als de hieraan gerelateerde processen/systemen/instrumenten en doet verbetervoorstellen.
- Neemt deel aan projecten en/of aan deelprojecten en vervult hierbij in voorkomende gevallen de rol van projectleider in projecten van beperkte omvang. Werkt hiertoe projectplannen uit in concrete activiteiten, verricht projectactiviteiten en legt verantwoording af over de projecten waarbinnen als projectleider wordt opgetreden.
- Neemt deel aan werkgroepen en weet hieruit voorstellen te destilleren.
- Verricht zo nodig diverse andere activiteiten binnen en buiten de eigen afdeling en/of in projecten.

Resultaat: Operationeel beleid is uitgevoerd en geëvalueerd, zodanig dat het beleid en de beleidsactiviteiten (blijven) voldoen aan de geformuleerde doelstellingen.

3. Advies en informatie geven

- Bereidt informatievoorziening voor en is proactief in het verstrekken van informatie voor interne en/of externe doeleinden.
- Adviseert interne en/of externe klanten/partijen proactief ten aanzien van de uitvoering van beleid op het specifieke terrein en draagt zorg voor een gedegen onderbouwing van het advies.
- Genereert en analyseert gegevens en (management)informatie en geeft deze door aan voornamelijk interne betrokkenen.
- Overlegt met relevante partijen ten aanzien van het beleid, onderhoudt relevante contacten en draagt de organisatiestandpunten uit.
- Draagt kennis en informatie met betrekking tot het eigen beleids(deel)terrein over aan collega's.
- Geeft presentaties aan interne en/of externe belanghebbenden om voornamelijk algemene informatie te geven over het eigen beleidsterrein en/of over de organisatie.

Resultaat: Advies en informatie gegeven, zodanig dat belanghebbenden op proactieve wijze correct, volledig en naar tevredenheid zijn geïnformeerd en/of geadviseerd.

Profiel van de functie

Kennis

- HBO/WO werk- en denkniveau.
- Kennis van het eigen aandachtsgebied en relevante ontwikkelingen hierin.
- Kennis van relevante wetgeving, richtlijnen, procedures en werkwijzen.
- Kennis van de administratieve procedures en processen binnen het aandachtsgebied.
- Kennis van de toepassing van relevante applicaties en automatiseringspakketten.
- Kennis van de inrichting en werkprocessen van de organisatie.

Generieke functiebeschrijving

Functienaam: Adviseur 2
Functiefamilie: Advies

Datum: Augustus 2017
Versie: definitief

Competentieprofiel

Organisatie-competenties	Niveau, niveaudefinitie en gedragsvoorbeelden <i>De gedragsvoorbeelden hebben een indicatief karakter en dienen als voorbeeld voor leidinggevende en medewerker om SMART afspraken te formuleren.</i>
Resultaatgerichtheid	Niveau 2: Formuleert de te behalen resultaten en realiseert deze. <ul style="list-style-type: none">- Stelt realistische doelstellingen op.- Legt meetbare resultaten vast in een (werk)plan, plant activiteiten in en stelt de werkwijze waar nodig bij.- Is vasthoudend bij het behalen van resultaten en zoekt effectieve oplossingen voor knelpunten.- Zorgt dat beoogde resultaten worden bereikt en spreekt anderen aan op het nakomen van afspraken.
Initiatief tonen	Niveau 2: Verricht uit zichzelf extra werkzaamheden naast het eigen werkpakket, ziet knelpunten ten aanzien van de uitvoering van het werk en doet verbetervoorstellen. <ul style="list-style-type: none">- Signaleert werkzaamheden die buiten het werkpakket vallen en pakt deze op.- Doet voorstellen om kansen om te zetten in acties en oplossingen.- Stelt uit zichzelf knelpunten aan de orde.- Ziet mogelijkheden voor verbetering op de werkvloer en doet hier voorstellen voor.
Klantgerichtheid	Niveau 2: Verdiept zich in de klantvraag, denkt op proactieve wijze mee met de klant en komt op eigen initiatief met passende voorstellen. <ul style="list-style-type: none">- Verdiept zich in de concrete situatie van de klant, brengt huidige en toekomstige behoeften in beeld en analyseert deze.- Doet de klant een aanbod dat aansluit bij zijn behoeften, speelt flexibel in op wensen van de klant en zorgt voor een goede voortzetting van de dienstverlening.- Toetst de klanttevredenheid en neemt acties om zo nodig de tevredenheid van de klant te vergroten.- Signaleert ingewikkelde vraagstellingen, geeft helder weer wat de organisatie voor de klant kan betekenen en weet door te verwijzen.
Omgevings-sensitiviteit	Niveau 2: Houdt rekening met verschillende belangen van verschillende interne en externe belanghebbenden en kan het informele netwerk bespelen. <ul style="list-style-type: none">- Doorziet de structuur en interne/externe politieke verhoudingen en kan daarmee werken.- Weet intern en extern de weg, schat onderlinge verhoudingen effectief in en kan het informele netwerk bespelen.- Weet de beslissers te onderkennen, hiërarchische lijnen kort te sluiten en daarmee voordelen te behalen.- Houdt bij beslissingen rekening met de acceptatie bij interne en externe belanghebbenden en toetst vooraf de consequenties via het (in-)formele netwerk.
Functiegebonden competenties	
Analytisch vermogen	Niveau 3: Ondersteunt en betreft anderen in de directe omgeving bij het analyseren van vraagstukken en geeft hierin het goede voorbeeld. <ul style="list-style-type: none">- Betreft en ondersteunt anderen bij het nadenken over een vraagstuk of het analyseren van een situatie.- Vraagt anderen zo nodig relaties te leggen met soortgelijke situaties.- Bekijkt vraagstukken in bredere context (bijvoorbeeld politieke, sociale of economische verbanden).- Analyseert en interpreteert situaties grondig alvorens een mening te vormen.
Netwerken	Niveau 2: Bouwt actief relaties op en onderhoudt contacten ten behoeve van het realiseren van eigen doelen.

Generieke functiebeschrijving

Funcienaam: Adviseur 2
Functiefamilie: Advies

Datum: Augustus 2017
Versie: definitief

	<ul style="list-style-type: none">- Zoekt regelmatig, op eigen initiatief contact met zijn/haar relaties; ook zonder een directe aanleiding.- Is aanwezig bij gelegenheden en initieert situaties die mogelijkheden bieden om te netwerken.- Benadert anderen actief ter ondersteuning van de realisatie van eigen doelstellingen.- Onderhoudt relaties; ook wanneer het effect daarvan pas op de langere termijn zichtbaar wordt.
Plannen en organiseren	<p>Niveau 2: Plant en organiseert zelfstandig taken en deelprocessen die belangrijk zijn om doelstellingen te behalen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Inventariseert zelfstandig welke activiteiten uitgevoerd moeten worden om een doel te bereiken en stemt deze op elkaar af.- Houdt bij het opstellen van een (project)planning rekening met factoren die vertragend kunnen zijn.- Bewaakt de voortgang van activiteiten en informeert betrokkenen hierover.- Organiseert een tijdige beschikbaarheid van mensen en middelen. Onderneemt actie wanneer afwijkingen in de (project)planning worden gesignaleerd en/of doelstellingen verschuiven.
Communicatieve vaardigheid	<p>Niveau 2: Drukt zich helder uit, past taalgebruik aan aan contacten van verschillend niveau.</p> <ul style="list-style-type: none">- Spreekt in begrijpelijke taal; gebruikt geen jargon of legt vaktal uit.- Drukt zich goed uit in contacten van verschillend niveau.- Toetst of de boodschap goed is overgekomen en begrepen wordt.- Hanteert een heldere opbouw en structuur en weet hoofd- en bijzaken te onderscheiden.- Gebruikt heldere voorbeelden en non-verbale communicatie ter ondersteuning van het verhaal.

Resultaatprofiel

Resultaten	Resultaatindicatoren
	<i>De resultaatindicatoren hebben een indicatief karakter en dienen als voorbeeld voor leidinggevende en medewerker om SMART afspraken te formuleren.</i>
Operationeel beleid is ontwikkeld.	<ul style="list-style-type: none">- Actieve en goede bijdrage aan de ontwikkeling van beleid vanuit het aandachtsgebied.- Plannen zijn correct vertaald naar passende activiteiten.- De effecten van trends/ ontwikkelingen zijn tijdig gesignaleerd en geanalyseerd en correct vertaald naar bruikbare verbetervoorstellen.
Operationeel beleid is uitgevoerd en geëvalueerd.	<ul style="list-style-type: none">- Activiteiten zijn conform doelstelling en/of kaders en hoofdlijnen uitgevoerd.- Een bruikbare bijdrage is geleverd aan de optimalisering van werkprocessen en de implementatie daarvan. Knelpunten en ontwikkelingen zijn tijdig aangegeven en voorzien van een passende oplossingsrichting.- (Voortgangs-) rapportages zijn opgesteld.- Evaluaties van activiteiten zijn nauwkeurig verricht en doorgevoerd.
Advies en informatie is gegeven.	<ul style="list-style-type: none">- Belanghebbenden zijn gevraagd en ongevraagd geadviseerd en zijn naar tevredenheid geholpen.- Intern/externe klanten zijn van de juiste informatie voorzien en naar tevredenheid geholpen.- Betrokkenen beschikken tijdig over correcte en bruikbare analyses van (management)informatie, gegevens en adviezen.