

Functienaam: Teamleider D
Scores: 44443 44434 43 43
Indeling: 12 V c

Werkterrein:
Bedrijfsvoering
Activiteiten:
6. Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren
8. Coördinatie van activiteiten en processen

Context:

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de Serviceorganisatie en Bestuursdienst van Landstede Groep. De Bestuursdienst kent de stafafdelingen Bestuursondersteuning en Concern Control. De Serviceorganisatie is onderverdeeld in de diensten Organisatieondersteuning, Onderwijsondersteuning en Administratieve Ondersteuning. Elke dienst kent een aantal teams, aangestuurd door een teamleider. Kleinere organisatorische eenheden, al dan niet deel uitmakend van een team, worden clusters genoemd. De diensten/de teams en de onderwijseenheden binnen Landstede Groep dan wel andere onderdelen van de Serviceorganisatie en Bestuursdienst hebben een relatie van opdrachtnemer en opdrachtgever.

Teamleider D geeft leiding aan een team waarin structureel een deel van de werkzaamheden (beleids)**ontwikkelen en/of multidisciplinair van aard is.**

Resultaatgebieden:

1. Leidinggeven.

- organiseert de activiteiten en verantwoordelijkheden van (de medewerkers binnen) een team;
- draagt zorg voor de realisatie van vastgestelde doelen en beleid;
- geeft leiding aan de teamleden, maakt resultaatgerichte afspraken met medewerkers en bewaakt en stuurt de prestaties, voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering, de personele zorg, het personeelsbeheer, en werving en selectie;
- geeft leiding aan **multidisciplinaire** projecten en processen.

2. Beleidsontwikkeling op **een integraal** beleidsterrein.

- analyseert ontwikkelingen en vertaalt deze naar beleidsmatige consequenties op **een integraal** beleidsterrein;
- onderhoudt contacten met experts in en buiten Landstede Groep binnen **en buiten** het eigen beleidsterrein;
- formuleert alternatieven voor noodzakelijke maatregelen ter bijstelling van het, teamoverstijgende (**meerjaren**)beleid en stelt adviezen, rapportages en beleidsvoorstellen op voor de directeur van de dienst dan wel opdrachtgevers binnen de onderwijseenheden van Landstede Groep;
- draagt zorg voor een operationele vertaling van geformuleerde doelstellingen;
- **participeert in complexe meerjarige projecten dan wel leidt deze;**
- bereidt de beantwoording van vragen van medezeggenschapsorganen voor.

3. Advisering.

- adviseert over teamoverstijgende vraagstukken;
- draagt zorg voor advisering waarbij rekening gehouden wordt met **c.q. beleidsafstemming plaats vindt met** andere beleidsterreinen.

Bevoegdheden, Kader en Verantwoording:

- Bevoegdheden: Beslist bij/over de wijze van aansturing, het formuleren van alternatieven voor noodzakelijke maatregelen ter bijstelling van het **(meerjaren)beleid**, het participeren in dan wel leiden van **complexe meerjarige** projecten.
- Kader: Relevante wet- en regelgeving, specifieke beleidslijnen en afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Verantwoording: Aan de directeur van de dienst over de kwaliteit en bruikbaarheid van het ontwikkelde beleid, **de projectresultaten** en de kwaliteit, efficiency en effectiviteit van de werkzaamheden van het team.

Benodigde kennis:

- brede dan wel gespecialiseerde theoretische- en praktische kennis van het eigen vakgebied, **relevante literatuur en wet- en regelgeving en ontwikkelingen binnen het totale beleidsterrein en van relevante aanverwante beleidsterreinen**;
- kennis van de randvoorwaarden voor het organiseren van dienstverlening;
- **theoretische en praktische kennis van project- en programmamanagement**;
- kennis van principes van organisatiekunde en veranderkunde;
- inzicht in taak en **werkwijze** van Landstede Groep **en de diverse onderwijsheden**.

Benodigde vaardigheden:

- adviesvaardigheden;
- vaardigheid in het toepassen van principes van organisatiekunde en veranderkunde;
- **vaardigheden in het opzetten, begeleiden en uitvoeren van multidisciplinaire projecten**;
- vaardigheid in het werken als opdrachtnemer;
- vaardigheid in het vertalen van relevante ontwikkelingen en tendensen naar adviezen, plannen en rapportages;
- leidinggevende vaardigheden;
- vaardigheid in het omgaan met tegengestelde belangen.

Functionele contacten:

- met het centrale en decentrale management over de onderlinge raakvlakken van de beleidsterreinen om te adviseren en te komen tot afstemming bij de beleidsontwikkeling;
- met directieleden van de onderwijseenheden van Landstede Groep over de uitvoering van het beleid om tot afstemming te komen over de beleidsontwikkeling, adviezen te geven en projectresultaten te bespreken;
- met vertegenwoordigers van externe instanties om afstemming te bereiken over de uitleg van regelingen **dan wel het leveren van input voor beleid**;
- met experts in en buiten Landstede Groep over het eigen beleidsterrein om (de consequenties van) relevante ontwikkelingen te bespreken en informatie daarover uit te wisselen.

Opmerkingen: