

## Functiebeschrijving Beleidsadviseur A

Status beschrijving Definitief concept

### 1) OMGEVING

| Functie           | Werkzaamheden (essentie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beleidsadviseur A | De Beleidsadviseur A fungeert als strategisch sparringpartner voor managers, overstijgend over het eigen beleidsterrein, op tactisch/ strategisch niveau. Daarnaast ontwikkelt de Beleidsadviseur A een visie en tactisch beleid op een integraal beleidsterrein. Het integreren van verschillende beleidsterreinen en de daarbinnen uitgebrachte beleidsadviezen is hierbij een belangrijk onderdeel van de functie. Ook het wijzigen en verbeteren van werkprocessen en procedures binnen de organisatie kan tot de feitelijke werkzaamheden behoren. De Beleidsadviseur A in de rol van projectleider initieert, bereidt voor, leidt en realiseert grote, complexe multidisciplinaire projecten die veelal afdelingsoverschrijdend zijn. Externe beïnvloedingsstrategieën worden gecreëerd en toegepast in het richtinggevend beïnvloeden van externe relaties. |
| Beleidsadviseur B | De beleidsadviseur B adviseert management en medewerkers op tactisch/ operationeel niveau op de beleidsterreinen van de afdeling. De Beleidsadviseur B vertaalt tactisch beleid naar operationeel beleid en levert een bijdrage aan het ontwikkelen van tactisch beleid. De Beleidsadviseur B speelt proactief in op gesignaleerde trends/ ontwikkelingen en optimaliseert de werkprocessen binnen de organisatie. De Beleidsadviseur B in de rol van projectleider initieert, bereidt voor, leidt en realiseert grote en/ of complexe projecten op de beleidsterreinen van de afdeling. Ten slotte heeft de Beleidsadviseur B een verantwoordelijkheid in het beïnvloeden van in- en externe contacten.                                                                                                                                                           |
| Beleidsadviseur C | De Beleidsadviseur C adviseert management en medewerkers op tactisch/ operationeel niveau op het eigen beleidsterrein. De Beleidsadviseur C vertaalt tactisch beleid naar operationeel beleid en levert een bijdrage aan het ontwikkelen van tactisch beleid. De Beleidsadviseur C speelt proactief in op gesignaleerde trends/ ontwikkelingen en optimaliseert de werkprocessen binnen de organisatie. De Beleidsadviseur C in de rol van projectleider initieert, bereidt voor, leidt en realiseert projecten op het eigen beleidsterrein. Ten slotte heeft de Beleidsadviseur C een verantwoordelijkheid in het beïnvloeden van in- en externe contacten.                                                                                                                                                                                                       |
| Beleidsadviseur D | De Beleidsadviseur D adviseert management en medewerkers op het eigen beleidsterrein. Daarnaast vertaalt de Beleidsadviseur D operationeel beleid naar uitvoeringsplannen, voert deze uit en evalueert deze. Daarnaast levert de Beleidsadviseur D een bijdrage aan het ontwikkelen van operationeel beleid. De Beleidsadviseur D is verantwoordelijk voor het onderhouden van in- en externe contacten. De Beleidsadviseur D in de rol van projectleider bereidt voor, leidt en realiseert reguliere- (deel van een beleidsterrein) en/ of onderhoudsprojecten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Beleidsadviseur E | De Beleidsadviseur E adviseert leidinggevend en medewerkers, beantwoordt inhoudelijke vragen en verstrekt informatie op het eigen beleids(deel)terrein. Daarnaast betreft het een beleidsuitvoerende functie waarbij uitvoeringsplannen worden vertaald naar (deel) producten, (deel)plannen, regelingen en procedures.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Daarnaast signaleert de Beleidsadviseur E relevante zaken binnen het beleids(deel)terrein, vertaalt deze naar voorstellen ten behoeve van aanpassing van beleid en communiceert deze aan betrokkenen. De Beleidsadviseur E in de rol van projectleider bereidt voor, leidt en realiseert deelprojecten. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2) WERKZAAMHEDEN

### 1. Integraal advies geven

- Fungeert als strategisch sparringpartner op tactisch/ strategisch niveau voor het management met betrekking tot het integrale beleidsterrein.
- Adviseert management en medewerkers (on)gevraagd over bijzonderheden, trends/ ontwikkelingen op het eigen beleidsterrein en, indien van toepassing, aanpalende beleidsterreinen en onderneemt hiertoe de benodigde actie.
- Analyseert gegevens en (management)informatie en adviseert hierover richting het strategisch management.
- Ontwikkelt en geeft uitvoering aan informatie- en kennisoverdracht op het integrale beleidsterrein en geeft voorlichting, informatie en advies aan betrokkenen.
- Ontwikkelt een visie op en kaders voor en geeft gebiedsgericht (programmatisch) sturing aan de uitvoering.

*Resultaat: Integraal advies is gegeven, zodanig dat het management op strategisch niveau (on)gevraagd is geadviseerd en de rol van strategisch sparringpartner professioneel is vervuld.*

### 2. Tactisch beleid ontwikkelen

- Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van strategisch beleid.
- Vertaalt (strategische) kaders/ beleid naar geïntegreerde inhoudelijke beleids- en visieontwikkeling op tactisch niveau.
- Initieert en begeleidt onderzoeks- en/ of beleidsontwikkelingsprocessen.
- Signaleert, verzamelt en analyseert proactief relevante in- en externe informatie, trends/ ontwikkelingen, vertaalt deze naar effecten voor de organisatie en formuleert hiertoe verbetervoorstellen richting strategisch beleid.
- Integreert beleidsplannen, producten en instrumenten.
- Initieert en zorgt voor het wijzigen en verbeteren van processen en procedures binnen de organisatie.

*Resultaat: Tactisch beleid is ontwikkeld, zodanig dat dit een bruikbare doorvertaling is vanuit het strategisch beleid en concrete ontwikkelingstaken zijn uitgevoerd.*

### 3. Tactisch beleid uitvoeren en evalueren

- Geeft uitvoering aan het tactisch beleid, bijbehorende operationeel beleid en de concrete ontwikkelingstaken.
- Implementeert procesmatige en inhoudelijke resultaten van (beleids)ontwikkeling binnen de organisatie.
- Draagt zorg voor en bewaakt de uitvoering van het tactisch beleid, stelt prioriteiten en draagt zorg voor de in- en externe afstemming.
- Evalueert periodiek de uitvoering van het tactisch beleid, stelt het beleid indien nodig bij en informeert de betrokkenen hierover.
- Bewaakt de consistentie met de geïntegreerde beleidsterreinen en vertaalt mogelijke verbeteringen richting het tactisch beleid.
- Doet, indien nodig, voorstellen tot aanpassing van het operationeel beleid en zorgt voor de uitvoering ervan.

*Resultaat: Tactisch beleid is uitgevoerd, zodanig dat deze voldoet aan de geformuleerde doelstellingen vanuit het strategisch beleid.*

### 4. Projecten leiden

- Initieert, bereidt voor (projectplan, doelstellingen, kredietaanvragen, subsidie(s), externe (omgevings)factoren etc.) en realiseert een effectieve en efficiënte uitvoering van grote complexe multidisciplinaire (afdelingsoverstijgende) projecten.
- Verzorgt en bewaakt de aanbestedings- en gunningsprocedure.
- Adviseert over de keuze van, verzorgt de opdrachtverstrekking aan, en begeleidt de uitvoering door externen.
- Zorgt voor aansturing, coördinatie en begeleiding van in- en externe projectleden.
- Stelt projectplanning(en) en –begroting(en) op, bewaakt deze, lost knelpunten op en rapporteert.
- Coördineert de voorlichting tijdens de projectuitvoering en handelt klachten en vragen van externen af.
- Verzorgt de eindinspectie en evalueert het project.

*Resultaat: Projecten geleid, zodanig dat de gewenste uitkomsten gerealiseerd zijn.*

### 5. Relaties onderhouden

- Initieert en bouwt in- en externe netwerken op, onderhoudt en beïnvloedt deze richtinggevend.
- Fungeert als contactpersoon voor zeer belangrijke in- en externe relaties.
- Speelt proactief in op afwijkingen/ knelpunten, trends en ontwikkelingen bij relaties en is hiertoe aanwezig bij relevante bijeenkomsten en activiteiten.
- Verwerft subsidies en voert (mede) onderhandelingen met relaties.
- Neemt zitting in landelijke project- of werkgroepen.

*Resultaat: Relaties zijn onderhouden, zodanig dat werkprocessen ten behoeve van de tactische uitvoering effectief en efficiënt kunnen worden uitgevoerd.*

### 3) SPEELRUIMTE

- De functionaris neemt beslissingen over de inhoud van de adviezen, bij het leveren van een bijdrage aan het ontwikkelen van strategisch beleid, bij het ontwikkelen, implementeren en uitvoeren van tactisch beleid, bij het bewaken van de voortgang van het tactisch beleid, bij het leiden van projecten en bij het onderhouden en beïnvloeden van in- en externe relaties.
- Vastgesteld beleid en samenhangende wet- en regelgeving vormen het kader.
- De functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de adviezen, de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het beleid en de projectleiding.

### 4) KENNIS EN VAARDIGHEID

- Gespecialiseerde theoretische en praktische kennis van het integrale beleidsterrein.
- Academisch werk- en denkniveau.
- Kennis van relevante wet- en regelgeving.
- Kennis van de bedrijfsvoering.
- Kennis van de werkprocessen en de organisatie- en besluitvormingsstructuren.
- Inzicht in de sociale, financieel-economische, technische, juridische of politiek-bestuurlijke aangelegenheden.
- Vaardigheid in het inschatten van politieke verhoudingen.
- Vaardigheid in het communiceren met in- en externen.
- Vaardigheid in het adviseren en in het omgaan met verschillende politieke en maatschappelijke belangen.
- Vaardigheid in het opstellen van beleidsvoorstellen.
- Vaardigheid in het leiden van projecten.
- Vaardigheid in het onderhandelen.

### 5) CONTACTEN

- Met directie en management over beleid of projecten om te adviseren en af te stemmen.
- Met overige (beleids)medewerkers over de (beleids)uitvoerende werkzaamheden om informatie te verkrijgen en te verstrekken, te adviseren en tot afstemming te komen.
- Met projectmedewerkers over de (deel)producten, (deel)plannen, regelingen en procedures om informatie uit te wisselen.
- Met in- en externen over planning en tekortkomingen in de uitvoering om informatie uit te wisselen, oplossingen te bespreken en werkzaamheden af te stemmen.
- Met instanties en externe organisaties over de uitvoering van het beleid om informatie uit te wisselen, te adviseren, af te stemmen en afspraken te maken over de wijze van uitvoering.
- Met beleidsmedewerkers binnen en buiten de gemeente over ontwikkelingen op het eigen beleidsterrein om informatie uit te wisselen.
- Met overheidsinstanties over beleid en/ of projecten om informatie uit te wisselen, subsidies te verkrijgen en te onderhandelen.

### 6) RESULTAAT- EN COMPETENTIEPROFIEL

| Resultaten                                | Indicatoren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integraal advies gegeven                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruikbare adviezen verstrekt.</li><li>• Belanghebbenden beschikken tijdig over correcte en bruikbare informatie en advies.</li><li>• Gegevens en (management)informatie tijdig en volledig geanalyseerd.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tactisch beleid ontwikkeld                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ontwikkelingen en knelpunten tijdig gesignaleerd en correct vertaald naar bruikbare mogelijkheden.</li><li>• Strategische kaders correct, tijdig en volledig vertaald.</li><li>• Beleidsontwikkelings- en onderzoeksprocessen geïnitieerd en gerealiseerd.</li><li>• Volledige en relevante voorstellen voor beleidsaanpassing, procedures en processen.</li><li>• Belanghebbenden beschikken tijdig over correcte en bruikbare informatie en advies.</li></ul> |
| Tactisch beleid uitgevoerd en geëvalueerd | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beleid tijdig en volledig uitgevoerd.</li><li>• Evaluatie periodiek uitgevoerd en bijstellingen uitgevoerd.</li><li>• Implementatie van beleid correct begeleid en tijdig gerealiseerd.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projecten geleid     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief projectteam samengesteld (afgewogen invulling van de verschillende teamrollen).</li> <li>• Projecten gerealiseerd conform planning en realisatieprogramma.</li> <li>• Gemotiveerde projectleden.</li> <li>• Evaluatienotitie en document van decharge opgesteld conform vereisten.</li> <li>• Opdrachtgever tijdig op de hoogte gesteld van relevante informatie.</li> <li>• Beslisdocumenten voldoen aan de daarvoor gestelde criteria.</li> </ul> |
| Relaties onderhouden | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netwerken geïnitieerd, opgebouwd en onderhouden.</li> <li>• Relaties beschikken tijdig over de juiste informatie.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Organisatie-competenties                                                                                                                                  | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Samenwerken</b><br><i>Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is.</i>                                         | <b>Niveau 3:</b> Motiveert en stimuleert anderen tot samenwerken en het behalen van gezamenlijke doelen en toont hierin het goede voorbeeld. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt samen met anderen tot een gemeenschappelijke aanpak.</li> <li>• Beweegt anderen tot samenwerken, ook met andere teams/ afdelingen/ organisatieonderdelen.</li> <li>• Zoekt actief naar samenwerking met anderen, stuurt op gemeenschappelijke belangen en zorgt ervoor dat het te behalen resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid.</li> <li>• Draagt zorg voor een klimaat waarin wederzijdse feedback wordt bevorderd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Resultaatgerichtheid</b><br><i>Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.</i>                                        | <b>Niveau 4:</b> Stuurt strategisch op resultaten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet strategieën om in beleidsplannen met duidelijke doelstellingen.</li> <li>• Richt processen binnen de organisatie in zodat zichtbaar wordt welke resultaten er behaald (dienen te) worden.</li> <li>• Smeedt de juiste coalities om beoogde resultaten te bereiken, overziet gevolgen van eigen en andermans besluiten, ook op lange termijn en/of voor derden.</li> <li>• Spreekt zichzelf en anderen tijdig en regelmatig aan op het nakomen van afspraken en het behalen van resultaten, achterhaalt de achterliggende oorzaak bij het niet nakomen van afspraken.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Klantgerichtheid</b><br><i>Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.</i> | <b>Niveau 3:</b> Leeft zich in in de problematiek van de klant, vraagt door en komt op eigen initiatief met passende voorstellen. Stimuleert anderen in de directe werkomgeving om de dienstverlening aan de klant te verbeteren door het tonen van voorbeeldgedrag. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeft zich in in de algehele problematiek van de klant, analyseert zowel de korte als lange termijnbehoeften en doet hierop voorstellen.</li> <li>• Herkent (on)uitgesproken wensen en klachten, ontwikkelt oplossingen en onderneemt acties om de dienstverlening aan de klant uit te bouwen.</li> <li>• Volgt de klanttevredenheid, evalueert de kwaliteit van de dienstverlening aan de klant binnen het eigen werkveld, herkent hierin trends en verbetert deze waar nodig.</li> <li>• Stelt procedures en richtlijnen op om klantbehoeften te analyseren en stimuleert anderen in de werkomgeving om de klantbehoeften goed in beeld te brengen alvorens een advies uit te brengen.</li> </ul> |
| <b>Verantwoordelijkheid</b><br><i>Gevolgen accepteren die voortvloeien uit het eigen handelen en/ of uit gemaakte afspraken.</i>                          | <b>Niveau 3:</b> Neemt mogelijke consequenties in overweging bij het maken van risicovolle afspraken binnen het verantwoordelijkheidsgebied (zoals team/ afdeling en/ of beleidsgebied). Heeft een realistische inschatting van de impact van het eigen handelen en dat van anderen en baseert hier de afspraken op. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt als aansprakelijke de gehele verantwoordelijkheid en dekt zich op voorhand niet in.</li> <li>• Maakt heldere, 'SMART' geformuleerde afspraken over verantwoordelijkheden met medewerkers op basis van een reële inschatting van de mogelijkheden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperkt de onbedoelde nadelige gevolgen van de eigen handelingen en dat van anderen binnen het verantwoordelijkheidsgebied.</li> <li>• Voelt zich betrokken bij onderwerpen die buiten het eigen werkgebied of afdeling vallen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Flexibiliteit</b><br><i>In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.</i>                                             | <p><b>Niveau 3:</b> Kan anticiperen op verandering, neemt initiatief tot verandering en stimuleert anderen zich aan te passen aan verandering. Is in staat om gedrag en/ of aanpak hierop aan te passen en gestelde doelen te bereiken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initieert verandering zonder het doel uit het oog te verliezen en verandert de aanpak op het moment dat dit nodig is om de gestelde doelen te bereiken, kan improviseren in gedrag.</li> <li>• Gaat proactief en effectief om met een veranderende omgeving en besluitvorming; met als doel resultaten te bereiken en verbeteringen door te voeren.</li> <li>• In staat om weerstand te herkennen bij verandering en over te gaan op een andere aanpak om de doelstelling te bereiken.</li> <li>• Stimuleert anderen in flexibiliteit van aanpak en gedrag.</li> </ul>                           |
| <b>Functiefamilie competenties</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Beschrijving</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Analytisch vermogen</b><br><i>De essentie begrijpen van (complexe) vraagstukken door logisch redeneren, het opsporen van mogelijke oorzaken, het scheiden van hoofd- en bijzaken en het leggen van verbanden tussen gegevens.</i> | <p><b>Niveau 4:</b> Is in staat bij vraagstukken de context waarin de organisatie zich bevindt te betrekken. Inspireert en betreft anderen binnen de gehele organisatie bij een complex vraagstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt in de analyse verband tussen het probleem en de organisatorische en maatschappelijke context waarbinnen dit zich afspeelt.</li> <li>• Weet trends te onderscheiden van incidenten.</li> <li>• Stimuleert vooronderzoek waarin alle relevante aspecten worden geïnventariseerd, gekwantificeerd en beoordeeld, voorafgaand aan een belangrijke beslissing.</li> <li>• Abstraheert operationele problemen naar strategische oplossingen en betreft hierbij deskundigen.</li> </ul>                                                                                                                                                 |
| <b>Overtuigingskracht</b><br><i>Opvattingen krachtig uitdragen, interactie tonen en effectief argumenteren en daardoor acceptatie verwerven voor standpunten en ideeën.</i>                                                          | <p><b>Niveau 3:</b> Weet anderen inspirerend te overtuigen en past het perspectief van de ander effectief toe om de eigen argumentatie kracht bij te zetten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overtuigt anderen/ groepen op inspirerende wijze van de eigen mening en/ of het standpunt.</li> <li>• Leeft zich in de positie van anderen/ groepen in en maakt daar gebruik van.</li> <li>• Treedt krachtig en vastberaden op bij tegenstellingen in verwachtingen en belangen.</li> <li>• Presenteert naast de eigen standpunten ook de tegenwerpingen van de ander en toont de ongeldigheid hierin aan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Omgevingsbewustzijn</b><br><i>Zich op de hoogte stellen van, aanvoelen en adequaat inspelen op maatschappelijke, politieke en economische factoren die van invloed zijn op de werkzaamheden en de organisatie.</i>                | <p><b>Niveau 3:</b> Is actief op de hoogte van kansen en ontwikkelingen in de omgeving en vertaalt deze naar mogelijkheden op team/afdelingsniveau. Stimuleert collega's zich op de hoogte te stellen van ontwikkelingen en deze toe te passen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhoudt een (informeel) extern netwerk met relevante contacten en weet deze adequaat te bespelen.</li> <li>• Anticipeert actief op maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en houdt rekening met de effecten van de veranderingen op de verschillende organisatieonderdelen.</li> <li>• Stimuleert anderen om zich actief op de hoogte te stellen van maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen.</li> <li>• Deelt maatschappelijke, politieke en economische actief met belanghebbenden binnen de organisatie en fungeert als vraagbaak.</li> </ul> |

|                     |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| Organisatienaam     | Gemeente Aa en Hunze                      |
| Projectnaam         | Generiek Functieboek Gemeente Aa en Hunze |
| Funcienaam          | Beleidsadviseur A                         |
| Funciecode          |                                           |
| Afdeling            |                                           |
| Status beschrijving | Definitief concept                        |
| Status gradering    | Gecounterd                                |
| Laatst gewijzigd op | 02 mei 2013                               |

|                                                                                                 |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Rubriek                                                                                         | Funciefamilies:Beleid en Advies |
| Beschrijver                                                                                     | Fenna Speelman                  |
| Toepasser 1  | Fenna Speelman                  |
| Toepasser 2  | Jos Brands                      |
| Totaalscore                                                                                     | 50                              |
| Funciegroep                                                                                     | 11                              |

#### I WERKZAAMHEDEN

- 1 Aard van de werkzaamheden
  - 2 Doel van de werkzaamheden
  - 3 Effect van de werkzaamheden
  - 4 Aanpak van de werkzaamheden
  - 5 Dynamiek van de werkzaamheden
- Score sub totaal: 19

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | X |   |
|   |   |   | X |   |
|   |   |   | X |   |
|   |   |   | X |   |
|   |   | X |   |   |

#### II SPEELRUIMTE

- 1 Keuzevrijheid
  - 2 Complexiteit van de beslissingen
  - 3 Effect van de beslissingen
  - 4 Kader
  - 5 Wijze van controle
- Score sub totaal: 17

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | X |   |
|   |   | X |   |   |
|   |   | X |   |   |
|   |   | X |   |   |
|   |   |   | X |   |

#### III KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- 1 Kennis
  - 2 Vaardigheden
- Score sub totaal: 7

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | X |   |
|   |   | X |   |   |

#### IV CONTACTEN

- 1 Aard van de contacten
  - 2 Doel van de contacten
- Score sub totaal: 7

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | X |   |
|   |   | X |   |   |