

FUNCTIEBESCHRIJVING
PROJECTBEHEERDER

FUNCTIEFAMILIE	:	Uitvoering
ONDERDEEL	:	Regio unit
VASTGESTELD	:	september 2010 / Geactualiseerd december 2015
WAARDERING	:	IV - 10
SALARISNIVEAU	:	9

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De functionaris ressorteert onder de unitmanager van een werkstrafunit.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Het (regionaal) positioneren van RN d.m.v. het (mede)ontwikkelen en "contracteren" van projectplaatsen en/of -diensten aan derden, bijvoorbeeld lokale- of regionale overheden c.q. bestuurslichamen en/of uitvoeringsorganisaties.

Het beheren van de individuele projectplaatsen in het kader van de kerntaak werkstraffen, verzorgt daartoe de acquisitie, project- en relatiebeheer. Het (optioneel) ondersteunen van groepsprojecten in de betekenis van acquisitie en relatiebeheer.

INHOUD VAN DE FUNCTIE

- Draagt zorg voor de acquisitie en het beheer van de projecten en houdt daartoe afgesproken registratiesystemen bij.
- Draagt zorg voor een goede uitvoering en borging van ARBO voorschriften op de project plaats(en).
- Stelt zich bij de uitvoering van de projecten periodiek op de hoogte van de wijze waarop uitvoering plaatsvindt.
- Evalueert de samenwerking met werkstraftprojecten en checkt RIE's.
- Ontwikkelt en onderhoudt contacten met een regionaal netwerk/relatiebestand ten behoeve van de uitvoering van trajecten c.q. projecten.
- (Mede)ontwikkelen, adviseren en implementeren van beleid betrekking hebbend op de ontwikkeling en het beheer van projecten en projectplaatsen op regio niveau.
- Levert een bijdrage aan innovatieve activiteiten met betrekking tot projectbeheer in de regio en levert bijdragen aan regio activiteiten in dit verband.
- Zet een lokaal/regionaal netwerk op en onderhoudt dit t.b.v. de verwerving van projecten en profilering van Reclassering Nederland.
- Voert periodiek overleg met de unitmanager over de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden.
- Maakt afspraken met projectplaatsen/organisaties en stelt aan de hand van het projectplan het contract op.
- Stelt een jaar- en activiteitenplan op en evalueert in dit kader het uitgezette beleid en doet o.g.v. de uitkomsten aanbevelingen aan het management.
- Levert een bijdrage aan het opstellen van het productiekader.
- Treedt op als voorzitter van de (tweemaandelijks te houden) projectbeheer vergadering met medewerkers werkstraffen.

FUNCTIEBESCHRIJVING
PROJECTBEHEERDER

VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

Verantwoordelijk voor:

- Het verzorgen van het projectenbeheer inclusief de wijze van uitvoering en te leveren kwaliteit.
- Een correcte uitvoering en borging van ARBO voorschriften op de projectplaats (en het doen van uitspraken) daarover en de realisatie van voldoende projectplaatsen.
- Het acquireren en beheren van projecten, welke aan de door RN gestelde eisen qua veiligheid en kwaliteit voldoen.
- Het opstellen van projectplannen.
- Het tweemaandelijks organiseren en voorzitten van de projectbeheer vergadering.
- Het beheren van een lokaal netwerk ten behoeve van de realisatie van de taakuitvoering van de unit.

Bevoegd tot:

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van management.
- Het vertegenwoordigen van RN met beperkt mandaat.
- Het opstellen van projectcontracten en tot een afgesproken omvang ondertekenen hiervan.
- Het beoordelen van projectplaatsen op geschiktheid en ARBO voorschriften en het doen van uitspraken hierover.

FUNCTIE-EISEN

- HBO werk- en denkniveau.
- Kennis van ARBO, blijkend uit het bezit van het certificaat VOLVCA of de bereidheid dit te behalen.
- Kennis van en vaardigheid in relatiemanagement, netwerken en onderhandelen.
- Vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en (naar de werkpraktijk) vertalen van beleid.
- Vaardigheid in (voorbereiding van) implementatie van afgesproken beleid.
- Kennis van het product- en programma-aanbod van de organisatie.
- Gevoel voor het beleidsveld van de organisatie (algemeen beleidsprocessen) en in-/externe ontwikkelingen.
- Goede communicatieve-, schriftelijke- en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden.
- Kennis van en inzicht in bestuurlijke, maatschappelijke en politiek (gevoelige) verhoudingen.

COMPETENTIES

- Resultaatgericht werken
- Samenwerken
- Zelfreflectie

Overige competenties volgen na vaststelling.

Integriteit is een basisvereiste voor vertrouwen en geldt voor iedereen in de organisatie. Integriteit is lastig ontwikkelbaar en dient als drempel bij de selectie te worden ingebouwd.

BIJZONDERHEDEN

Geen.
