

Bijlage 5

Functieprofiel Coördinator WOZ

GBLT

Europese aanbesteding, openbare procedure

Contactpersoon: R.J.V. (René) Daniels

Versie: concept

Tender: TN307434

GBLT

Zwolle, 28 mei 2021

Bijlage 5. Functieprofiel Coördinator WOZ

Omgeving

GBLT is verantwoordelijk voor de heffing en invordering van de belastingen en de uitvoering van de wet WOZ voor lokale overheden. De doelstelling van het GBLT is om tegen zo laag mogelijke kosten een optimale dienstverlening en producten te leveren. Het GBLT wil hierin toonaangevend en klantgericht werken.

Functiebenaming : Coördinator WOZ

Schaalindeling : 10

Functiewaardering : 43343 43333 43 33

Werkzaamheden

1. Coördinatie

- draagt zorg voor de harmonisatie van de werkwijzen binnen het WOZ cluster;
- begeleidt en coacht de WOZ- medewerkers;
- bewaakt het WOZ-proces en beheert de workload;
- treedt op als primus interparus en vraagbaak op het gebied van de WOZ;

2. WOZ werkzaamheden

- stelt op en bewaakt de uitvoering van het uitwisselingsprotocol BAG=-WOZ; draagt zorg voor de benodigde gegevensuitwisseling m.b.t. objecten;
- draagt zorg voor de aanlevering van de WOZ-gegevens aan gemeenten t.b.v. de OZB-tariefbepaling;
- maakt afspraken met gemeenten over de presentatie-indicatoren en bijbehorende normen, incl. monitoren van de uitvoering (regiefunctionaris);
- vertaalt ontwikkelingen op het gebied van de WOZ naar uitvoeringsbeleid;
- draagt zorg voor de integraliteit van de gegevensbestanden;
- bewaakt de uitvoering van het controleprotocol i.v.m. rechtmatigheid, kwaliteit en volledigheid;
- maakt de WOZ waarden in functionele zin definitief.

3. Overige werkzaamheden

- neemt deel aan projecten (bijv. BAG, GCC en GBLT);
- onderhoudt de contacten met externe partijen zoals Waarderingskamer en belastingdienst;
- verricht in voorkomende gevallen overige werkzaamheden.

Speelruimte/ kaders

- de coördinator neemt beslissingen bij het coördineren van de WOZ-werkzaamheden, bij het maken van afspraken, bij het aanleveren van gegevens en bij het vertalen van ontwikkelingen naar uitvoeringsbeleid;
- beleidsrichtlijnen, wet- en regelgeving, procedures vormen het kader;
- de coördinator legt verantwoording af over de wijze van coördineren, over de kwaliteit en integraliteit van de uitgewisselde gegevens(bestanden) en over de wijze van uitvoering van het controleprotocol.

Kennis en vaardigheden

- kennis van de Wet WOZ, het WOZ-proces alsmede jurisprudentie;
- kennis van waarderingsmethodieken en het toepassen hiervan;
- kennis van geautomatiseerde gegevensverwerking;
- inzicht in de waardeontwikkeling;
- vaardigheid in het coachen van medewerkers;
- vaardigheid in het adviseren;
- vaardigheid in het te woord staan van derden en omgaan met lastige klanten;
- vaardigheid in het opstellen van uitspraken en verweerschriften.

Contacten

- met internen om overleg te voeren en informatie uit te wisselen;
- met taxateurs om overleg te voeren over waardevaststellingen;
- met externen om beslissingen toe te lichten, te overleggen, om overeenstemming te verkrijgen over de WOZ waarden en afstemming te verkrijgen over normen en indicatoren.



gemeente- en
waterschapsbelastingen