

Bijlage 7 Functieprofielen

Functieprofielen gebouw Rijk - Bedrijfsvoering

Het ontwikkelen, implementeren en ondersteunen van én adviseren over bedrijfsvoering processen en producten of het operationeel ondersteunen van de interne organisatie.

Adviseur Bedrijfsvoering (S10-11) Facilitair – Medior

Ondersteunt, bereidt voor en/of adviseert op onderdelen van het bedrijfsvoeringproces.

Aandachtsgebied:

Facilitair zoals bijvoorbeeld:

- Regie & Huisvesting
- Vervoer
- Werkplekinrichting
- Schoonmaak
- Catering
- Servicedesk
- Receptie
- Beveiliging
- BHV

Eisen:

- Afgeronde hbo-opleiding in de richting van Facility Management of vergelijkbaar;
- Relevante ervaring met werken in teamverband;
- Relevante ervaring in samenwerken met andere aandachtsgebieden/kennisgebieden;
- Ervaring met meerdere klantgebieden;
- Ervaring met werken in een projectteam/-omgeving;
- Ervaring met meerdere fases van het adviesproces;
- Projectmatig werken;
- Organisatiesensitiviteit

Wensen:

- Competenties:
 - Klantgerichtheid
 - Analyseren
 - Overtuigen
 - Samenwerken
 - Plannen en organiseren
 - Voortgangscontrole
 - Resultaatgerichtheid

Senior Adviseur Bedrijfsvoering (S11) Facilitair – Senior

Ontwikkelt, adviseert en implementeert en/of houdt toezicht op inhoudelijk meer of minder complexe bedrijfsvoeringproducten en/of –processen.

Aandachtsgebied:

Facilitair zoals bijvoorbeeld:

- Regie & Huisvesting
- Vervoer
- Werkplekinrichting
- Schoonmaak
- Catering
- Servicedesk
- Receptie
- Beveiliging
- BHV

Eisen:

- Afgeronde Hbo-opleiding in de richting van Facility Management of vergelijkbaar;
- Relevante ervaring in meerdere adviestrajecten met meerdere klanten;
- Succesvol in projectmatig werken;
- Enige ervaring met aansturen van een adviestraject/klein team;
- Ervaring in meerdere adviesrollen;
- Ervaring in alle fases van het adviesproces;
- Organisationsensitiviteit

Wensen:

- Opdrachtgeverschap (o.a. Uitbesteden en Contractmanagement);
- Uitstekend rapporteren (mondeling en schriftelijk);
- Ervaring binnen overheid;
- Bijeenkomsten kunnen leiden;
- Competenties:
 - Organisationsensitiviteit
 - Analyseren
 - Overtuigingskracht
 - Netwerken
 - Omgevingsbewustzijn
 - Plannen en organiseren
 - Creativiteit

Senior Adviseur Bedrijfsvoering (S12-13) Facilitair – Senior+

Ontwikkelt, adviseert en implementeert en/of houdt toezicht op inhoudelijk meer of minder complexe bedrijfsvoeringproducten en/of –processen.

Aandachtsgebied:

Facilitair zoals bijvoorbeeld:

- Regie & Huisvesting
- Vervoer
- Werkplekinrichting
- Schoonmaak
- Catering
- Servicedesk
- Receptie
- Beveiliging
- BHV

Eisen:

- Afgeronde Wo-opleiding in de richting van Algemene Economie of Bestuurskunde met Economische variant of vergelijkbaar;
- Meerdere jaren relevante ervaring in meerdere adviestrajecten met meerdere klanten;
- Succesvol in projectmatig werken;
- Ervaring met aansturen van een adviestraject/klein team;
- Ervaring in meerdere adviesrollen;
- Ervaring in alle fases van het adviesproces;
- Ervaring binnen de overheid;
- Organisatiesensitiviteit

Wensen:

- Opdrachtgeverschap (o.a. Uitbesteden en Contractmanagement);
- Uitstekend rapporteren (mondeling en schriftelijk);
- Bijeenkomsten leiden;
- Interdepartementaal/multidisciplinair samenwerken;
- Adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. veranderkunde, ontwerpen en (bege)leiden van workshops, conferenties, feedback geven, e.d.);
- Projectmanagementvaardigheden;
- Procesinrichting;
- Competenties:
 - Organisatiesensitiviteit
 - Analyseren
 - Overtuigingskracht
 - Netwerken
 - Omgevingsbewustzijn
 - Plannen en organiseren
 - Creativiteit