

Naam functiecategorie	Specialist Ondersteuning
Aangemaakt door	HayUser17

Functiefamilie	Ondersteunend
Functiebeschrijving Template	
Functiebeschrijving ID	WWWB-6F6DC2

Doel (wat, waarbinnen, waartoe)	Context (bijv. hiërarchische lijn en organisatorische eenheid)
Optimaliseren, behandelen, begeleiden van en adviseren over vaktechnische aangelegenheden, alsmede het ontwikkelen en/of realiseren van vaktechnische werkzaamheden op een (uit een aantal met elkaar samenhangende deelgebieden bestaand) breed specialistisch aandachtsgebied, binnen de kaders van het eigen aandachtsgebied, gericht op het leveren van professionele en betrouwbare diensten en producten op het gebied van bedrijfsvoeringsmiddelen.	Rapporteert aan een cluster-, staf-, of teammanager

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten (voorbeelden)
Specialistisch advies			
Adviseren met betrekking tot toepassing, optimalisering of ontwikkeling van beleid en processen, producten en diensten met betrekking tot de bedrijfsvoering	Wet- en regelgeving Ondersteunende procedures en richtlijnen Advies- en ondersteuningsbehoefte gebruikers	Bijdrage aan de realisatie van de bedrijfsvoeringsdoelstellingen en een juiste en consistente implementatie en toepassing van bedrijfsvoeringsbeleid	Analyseren en doen van optimalisatievoorstellen voor beleid, instrumenten, processen, systemen en procedures Adviseren over en toelichten van wet- en regelgeving, het te voeren beleid, instrumenten, systemen, etc. en ondersteunen bij de toepassing daarvan Toezien op correcte toepassing van beleid, instrumenten, systemen, etc. en zorgdragen voor bijsturing in plannen en activiteiten

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten (voorbeelden)
Uitvoering vaktechnische/specialistische werkzaamheden			
Ontwikkelen en (doen) uitvoeren van diverse vak-technisch/specialistisch complexere werkzaamheden binnen het eigen werkveld, of optreden als behandelaar van deze werkzaamheden	Vak c.q. specialisatie Specifiek beleid, richtlijnen procedures en eisen voor het vak c.q. specialisatie en werkveld DVA's	Professionele en betrouwbare levering van specialistische producten en diensten met betrekking tot de bedrijfsvoering	Analyseren van complexere situaties en/of vragen op het gebied van bedrijfsvoeringsmiddelen (Doen) uitvoeren van vaktechnisch/specialistisch complexe werkzaamheden en begeleiden van het proces Coördineren en organiseren van activiteiten/ benodigdheden met betrekking tot de werkuitvoering en afstemmen met belanghebbende partijen over deadlines, afleverdata, e.d.
Aanbesteding/ Inkoopinitiatie			
Aanbesteden van klantvragen en het initiëren van de inkoop van producten en diensten, alsmede verzoeken aan derden/externe partijen en monitoren van de uitvoering van uitbesteed werk	Afstemming met leidinggevende Capaciteit Bestaande contracten/DVA's Ondersteunende procedures en richtlijnen Met inschakeling van Bureau Aanbestedingen/Inkoop	Tijdige en adequate behoeftevoorziening en door derden uitgevoerd werk conform prijs, planning en specificaties	Analyseren van behoeften en vaststellen van functionele eisen en parameters (inkoopgetallen, voorraadniveaus, deadlines e.d.) Bestellen vanuit raamcontracten en beoordelen van uitgevoerde werkzaamheden Initiëren en plaatsen van inkoopopdrachten/bestellingen bij Bureau Aanbestedingen/Inkoop en bewaken van de voortgang
Monitoring en beheer			
Bewaken van werking en functionaliteit van processen, producten en diensten met betrekking tot de bedrijfsvoering, alsmede uitvoeren van de nodige preventieve en correctieve maatregelen	Gestelde eisen en normen Procedures en/of werkinstructies	Optimaal functionerende processen, producten en diensten met betrekking tot de bedrijfsvoering	Analyseren van problemen in het functioneren van systemen, procedures, (sub-)administraties en apparatuur Signaleren van knelpunten en doen van voorstellen inzake aanpassingen voor optimalisatie Beantwoorden van inhoudelijke vragen
Optimalisatie van uitvoeringsprocessen			
Leveren van een bijdrage aan het beleid voor het optimaliseren van de	Ondersteunende procedures en richtlijnen	Optimalisatie van producten en diensten met betrekking tot de	Inventariseren en analyseren van vanuit de organisatie en medewerkers geformuleerde

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten (voorbeelden)
bestaande processen, producten en diensten met betrekking tot de bedrijfsvoering	Ondersteunende systemen	bedrijfsvoering	wensen en eisen met betrekking tot bedrijfsvoeringsprocessen, -producten en -diensten Uitvoeren van analyses, opstellen van rapportages en aangeven van mogelijkheden tot optimalisatie van processen, systemen, werkwijzen en procedures en zorgdragen voor de implementatie Signaleren en analyseren van nieuwe ontwikkelingen die consequenties hebben voor de administratieve organisatie, hierover adviseren aan direct leidinggevende en begeleiden van het proces
Kennisoverdracht			
Adviseren en ondersteunen van medewerkers en betrokkenen op het eigen vakgebied, binnen de gemeente of onderdelen daarvan	Vakgebied	Vergroting van de expertise op het eigen vakgebied en de toepassing daarvan	Zich op de hoogte stellen van relevante ontwikkelingen op het eigen vakgebied Verhelderen en toelichten van vakgebied Formuleren en presenteren van adviezen
Vakontwikkeling			
Bijhouden van ontwikkelingen op of relevant voor het eigen vakgebied	Ontwikkelingen op het eigen en/of toegewezen expertisegebied	Bijdragen, vanuit expertise op vakgebied of specialisatie, aan een optimale dienstverlening aan de medewerkers en opdrachtgevers binnen de gemeente	Volgen en analyseren van sector-relevante kennis en ontwikkelingen en signaleren van trends en/of veranderende wensen en behoeften van medewerkers Actief verzamelen van informatie op het eigen vakgebied Lezen van vakliteratuur en bijwonen van congressen en seminars op het eigen en/of toegewezen vakgebied

Indelingscriteria Specialist Ondersteuning

Functieniveau Indelingscriteria	Specialist Ondersteuning 1	Specialist Ondersteuning 2	Specialist Ondersteuning 3
Aard van de werkzaamheden	Werkzaamheden hebben betrekking op meerdere processen In- en extern gericht	Werkzaamheden hebben betrekking op een beperkt aantal processen Veelal intern gericht	Werkzaamheden hebben betrekking op op zichzelf staande processen en hebben weinig tot geen raakvlakken met overige processen Intern gericht
Optimalisatie	Doen van voorstellen voor optimalisatie van processen, producten en/of diensten op tactisch niveau	Doen van voorstellen voor optimalisatie van processen, producten en/of diensten op operationeel niveau	Signaleren van verbetermogelijkheden voor optimalisatie van processen, producten en/of diensten
Werkkader	Heeft naast eigen specialisme vergaand inzicht in primaire processen en weet verbanden hiertussen te leggen	Heeft naast eigen specialisme algemeen inzicht in primaire processen	Heeft naast eigen specialisme algemeen inzicht in primaire processen
Kennis en ervaring	Academisch werk- en denkniveau met 5-8 jaar relevante werkervaring	Academisch werk- en denkniveau met 3-5 jaar relevante werkervaring	HBO werk- en denkniveau met 5-8 jaar relevante werkervaring