

Medior Communicatieadviseur UWV	Voor de medior communicatieadviseur verlangt UWV minimaal 5 jaar ervaring
Werk en denkniveau: HBO/WO-niveau (communicatie, journalistiek marketing en eventuele andere voor de functie relevante opleidingen op HBO/WO-niveau. Toont voldoende adviesvaardigheden, die nodig zijn voor het uitbrengen van adviezen aan opdrachtgevers / management. Kent en gebruikt de theorieën, methoden en instrumenten van zijn vakgebied.	Gedragcompetenties: <i>Bedrijfscompetenties:</i> Klantgericht Resultaatgerichtheid Samenwerken omgevingsbewust Pro actief werken <i>Specifiek voor functie:</i> Organisatiesensitiviteit Oordeelsvorming Probleemanalyse Plannen en Organiseren Organisatiesensitiviteit
Organogram De medior communicatieadviseur maakt onderdeel uit van één van de divisies, lijndirecties of stafafdelingen van UWV. De medior communicatieadviseur ressorteert functioneel onder het Hoofd Concerncommunicatie. Hij/zij wordt hiërarchisch aangestuurd door de senior communicatieadviseur of het afdelingshoofd van de betreffende afdeling. De medior communicatieadviseur acteert verder binnen de UWV-kaders in zijn algemeenheid en meer specifiek binnen de kaders vanuit Concerncommunicatie.	

Generieke hoofdtaken

- Volgt ontwikkelingen in relatie tot het vakgebied gerelateerd aan concern- en bedrijfs-kernfunctiebrede belangen. Vertaalt deze ontwikkelingen in richtinggevend alternatieven en hanteerbare oplossingen en bereidt beleidsbeslissingen voor.
- Analyseert een aangedragen of gesignaleerd probleem/wens en doet zo nodig nader onderzoek.
- Beschrijft en stelt kaders vast waarbinnen de oplossingsrichting moet worden gezocht en stemt af met de opdrachtgever. Maakt een plan van aanpak.
- Doet onderzoek en draagt oplossingen c.q. verbetervoorstellen aan. Bespreekt advies / voorstel met de opdrachtgever.
- Zorgt voor draagvlak en inbedding van de oplossingsrichting.
- Legt vanuit het eigen vakgebied verbanden en relaties naar andere vakgebieden. Volgt ontwikkelingen binnen het vakgebied t.b.v. de eigen professionaliteit.
- Vertegenwoordigt de afdeling als specialist op het vakgebied in overlegsituaties.
- De medior communicatieadviseur stelt kaders op voor de communicatie rond producten, processen en projecten.
- De adviseur draagt verantwoordelijkheid voor de vorm en de vertaling van de inhoud van alle communicatiemiddelen die worden ingezet.

Specifieke hoofdtaken

- Is in staat, om rekening houdend met de algemene kaders, het UWV communicatie- jaarplan, in hoofdlijnen te vertalen in een adequaat communicatieplan voor deelprojecten.
- Zorgt voor een effectieve en efficiënte totstandkoming van de communicatieprojecten en thema's(inclusief evenementen)die vallen binnen zijn aandachtsgebied.
- Coördineert productie van communicatiemiddelen, bewaakt de kwaliteit, het budget en legt financiële verantwoording af.

Gedragscompetentie	Definitie	Gedragsvoorbeeld
<i>Klantgerichtheid</i>	Onderzoekt wensen en behoeften van de klant en handelt hiernaar. Anticipeert op behoeften van klanten. Geeft hoge prioriteit aan servicebereidheid en klanttevredenheid.	Denkt actief mee met de klant en komt op eigen initiatief met passende voorstellen.
<i>Samenwerken</i>	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.	Werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat.
<i>Resultaatgerichtheid</i>	Is actief gericht op het behalen van resultaten en doelstellingen en heeft de bereidheid om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.	Stelt zelfstandig en op eigen initiatief ambitieuze doelen en realiseert deze.
<i>Impact</i>	Maakt een vertrouwenwekkende eerste indruk op anderen maken en weet deze te handhaven.	Boeit anderen door aanstekelijk enthousiasme en het doen van acceptabele, onafhankelijke uitspraken.
<i>Organisatiesensitiviteit</i>	Onderkennen van invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op andere onderdelen van de organisatie; onderkennen van belangen van andere onderdelen van de eigen organisatie.	Inspireert anderen ook buiten de directe werkomgeving rekening te houden met verschillen in belangen van organisatieonderdelen en onderlinge verhoudingen, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
<i>Oordeelsvorming</i>	Trekt op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies.	Weegt op eigen initiatief aspecten van een kwestie af op relevantie en haalbaarheid.
<i>Probleemanalyse</i>	Herkent belangrijke informatie; legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt naar ter zake doende gegevens.	Verzamelt en selecteert zelfstandig en op eigen initiatief relevante informatie uit verschillende bronnen. Legt verbanden en ordent informatie
<i>Plannen en organiseren</i>	Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen ter bereiken.	Plant en organiseert zelfstandig en op eigen initiatief het eigen werk op effectieve wijze, mede in afstemming met anderen.