De regels zijn gelijk. Toch is iedereen anders.

Regisseur Verzuim en Participatie

HRM

Waarom werk ik bij het CIZ?

Bij het CIZ werken we vanuit de Bedoeling. Deze omschrijven we als passende zorg, voor nu en in de toekomst. Dit betekent: zorg voor de cliënt vanuit het voor hem best passende domein, op het voor hem juiste moment. De cliënt ontvangt zo snel mogelijk een juist besluit, afgegeven door deskundige professionals die samenwerken vanuit lerende teams die voortdurend verbeteren, waar nodig in samenspraak met ketenpartners. Dit doen wij vanuit een klantgerichte, professionele, en proactieve houding.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
Beheren van contracten *Ik vertegenwoordig het CIZ en ben een deskundig aanspreekpunt voor de diverse contractpartijen. Ik voldoe aan het realiseren van de wet- en regelgeving inzake de juistheid van handelen.*	• Ik initieer contact met externe (contract)partijen zoals gemeenten, het UWV en bedrijven die werknemers voor het CIZ inhuren. Ik contacteer de partijen gelieerd aan mijn vakgebied ten minste 2 keer per jaar. Ik bespreek, samen met een HR Business Partner, de samenwerking en de mogelijke verbeteringen daarin. • Ik zoek de samenwerking op zodat we van elkaar weten welke informatie nodig is om snel en zorgvuldig allerhande processen uit te kunnen voeren. • Ik vertegenwoordig het CIZ en weet waar het CIZ voor staat in alle contactmomenten. • Ik ben het deskundige aanspreekpunt voor de diverse contractpartijen. • Ik zorg ervoor, samen met de HR Business Partner, dat ondersteunende medewerkers in de visie van het CIZ omgaan met diverse processen en heldere adviezen geven aan leidinggevenden. • Indien van toepassing zorg ik dat eventueel gemaakte kosten vergoed worden. Ik onderhoud hiervoor contact met de leverancier.
Begeleiden van beleidsuitvoering op het taakveldgebied *Ik adviseer over diverse kwesties, waaronder de juiste toepassing van wet- en regelgeving en mogelijkheden binnen mijn vakgebied. Tevens adviseer ik mijn HR-collega's rondom de beleidsuitvoering.*	• Ik onderhoud contacten met HRM-collega's en leidinggevenden om tot een optimalisatie te komen. • Ik adviseer HR Business Partners en leidinggevenden bij (complexe) dossiers. • Ik adviseer over de juiste toepassing van wet- en regelgeving en mogelijkheden binnen mijn vakgebied. • Ik heb maandelijks individueel overleg met de HR Business Partners om de beleidsuitvoering per regio/afdeling door te nemen en extra ondersteuning te bieden. Ik adviseer hen tevens in de stappen die zij hierin nog moeten nemen. • Ik adviseer over diverse kwesties binnen het taakveldgebied. Ik ben hierbij een vraagbaak voor collega's, medewerkers en leidinggevenden.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
Administratie verzorgen binnen de voor de functie aangegeven taken *Ik analyseer de inhoud van de correspondentie en handel conform noodzaak. Tevens signaleer ik openstaande acties en controleer en onderneem ik actie bij incorrectheden in diverse werkzaamheden binnen mijn specialisme.*	• Ik verwerk, analyseer, stuur door, digitaliseer en handel relevante correspondentie af. • Ik registreer en bespreek plannen van aanpak die betrekking hebben op de uit te voeren taken. • Ik verwerk de noodzakelijke administratie voor de voortgang van diverse processen. • Ik analyseer de inhoud van de correspondentie met diverse contacten en handel conform noodzaak. • Ik signaleer openstaande acties, en ik controleer en onderneem actie bij incorrectheden in diverse werkzaamheden binnen mijn specialisme. • Ik controleer geleverde facturen op juistheid. Ik doe navraag bij onduidelijkheden in de factuur.
Beleid en processen Combinatie *Ik monitor en analyseer trends op de markt en veranderingen in wet- en regelgeving. Ik doe beleidsvoorstellen en zorg ervoor dat beleid en processen in mijn taakveldgebied hierdoor up-to-date zijn.*	• Ik monitor trends op de markt en initieer aanbevelingen voor aanpassingen van het beleid op het gebied van verzuim en/of participatie. • Ik doe beleidsvoorstellen op de genoemde taakveldgebieden, waarbij ik inspeel op de huidige omstandigheden in de organisatie. • Ik bespreek veranderingen in wet- en regelgeving met de HR Business Partner, zodat dit verwerkt kan worden in het daarvoor bestemde beleid. • Ik zorg ervoor dat processen in mijn taakveldgebied actueel zijn en voer verbeteringen door waar nodig. • Ik adviseer, samen met de HR Business Partner, het CIZ over haar diverse handelswijzen met daaruit voortvloeiend de keuze om deze wel of niet aan te passen.
Aanbestedingen initiëren en beheren *Ik draag zorg voor het initiëren van aanbestedingen met contractpartijen. Tevens ben ik medeverantwoordelijk voor het opstellen van het programma van eisen. Hierdoor sluiten de gecontracteerde partijen aan bij het gevoerde beleid.*	• In overleg met Inkoop initieer ik, indien nodig, aanbestedingen met contractpartijen zoals arbo-dienstverleners, WorkWell en gemeenten of anderszins passende dienstverleners, voor het subsidiebeleid. • Ik stel, samen met de HR Business Partner en Inkoop, de business case en het programma van eisen op. • Ik zorg ervoor, samen met de HR Business Partner, dat de gecontracteerde partijen aansluiten bij het gevoerde beleid en daar ook de juiste rol in nemen.
Rapportages opstellen *Ik stel maandelijks rapportages op over diverse voortgangen en lever ieder kwartaal de cijfers en verwachtingen van deze voortgangen aan. Ik analyseer deze gegevens en zorg ervoor dat eventuele acties worden ondernomen.*	• Ik stel maandelijks rapportages op over diverse voortgangen en geef een analyse over wat de cijfers weergeven. • Ik lever ieder kwartaal aan FINAC de cijfers en verwachtingen van deze voortgangen. • Ik zorg ervoor, samen met de collega's van E-HRM, dat we uit de systemen de gewenste cijfers kunnen genereren. • Naar aanleiding van de trend in de cijfers adviseer ik op eventueel te nemen acties.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
Overige werkzaamheden verrichten *Ik verricht overige werkzaamheden op een effectieve wijze.*	• Ik zorg ervoor dat processen zodanig beschreven zijn dat bij afwezigheid de noodzakelijke taken door een E-HRM medewerker overgenomen kunnen worden. • Ik organiseer, samen met een HR Business Partner, periodiek een overleg met een delegatie van de OR over kwesties die voor ons domein relevant zijn. • Ik werk samen met de collega's uit mijn vakgebied en analyseer resultaten uit de jaarlijkse onderzoeken. Ik neem deze mee in het beleid. • Ik organiseer wettelijke taken die van toepassing zijn op mijn vakgebied. • Ik voer jaarlijks controles uit en maak berekeningen, waarbij ik bij onjuistheden contact opneem met de daarvoor bestemde instanties.
(Team)doelstellingen realiseren *Ik realiseer (team)doelstellingen zodanig dat kwantitatieve en kwalitatieve (team)doelstellingen worden behaald.*	• Ik neem deel aan team-/werkoverleggen en draag bij aan de teamdynamiek, samenwerking, afstemming en kwaliteit van de werkzaamheden. Ook draag ik mede zorg voor het behalen van (team)doelstellingen. • Ik werk nieuwe collega's in. • Ik leg verantwoording af over behaalde resultaten, de voortgang en/of bijzonderheden. • Ik signaleer mogelijkheden tot verbeteringen in richtlijnen en procedures. Ik voer verbetervoorstellen door na overleg met mijn leidinggevende.

Vereisten, vaardigheden en verantwoordelijkheden

Welke kennis heb ik nodig voor deze functie?

- Voor deze functie heb ik hbo-werk- en -denkniveau nodig. Daarnaast heb ik kennis van de Wet verbetering poortwachter en STECR-richtlijnen.
- Ik heb actuele kennis van relevante wet- en regelgeving, en kennis van werkwijzen en alle systemen die ik nodig heb om mijn functie naar behoren uit te voeren.

Hoe is mijn zelfstandigheid?

- Ik voer mijn functie uit binnen de kaders van relevante wet- en regelgeving en het vastgestelde verzuim- en participatiebeleid.
- Ik stel zelf prioriteiten. Ik toon initiatief in het onderhouden van contacten met externe partijen (bijvoorbeeld het UWV) en andere contractpartijen in het kader van contractbeheer. Daarnaast toon ik initiatief in het geven van adviezen en het aandragen van oplossingen bij vakinhoudelijke problemen.
- Voor het opstellen/wijzigen van beleid en relatiebeheer word ik ondersteund door een HR Business Partner. Hiermee kan ik ook inhoudelijk sparren of op terugvallen.

Waarvoor heb ik goede sociale vaardigheden nodig?

- In de contacten met collega's, medewerkers en leidinggevenden heb ik vaardigheden nodig zoals tact, luistervaardigheid, inlevingsvermogen en het bewust zijn van mijn eigen houding.
- Ik heb een klantvriendelijke houding en kan schakelen tussen diverse niveaus. Ik kan empathisch reageren en tegelijkertijd een professionele afstand bewaren.
- Bij het communiceren met verschillende partijen en het adviseren kan ik belangentegenstellingen overbruggen en heb ik overtuigingskracht.

Welke risico's, verantwoordelijkheden en invloed brengen mijn functie met zich mee?

- Er is risico dat ik materiële schade en/of imagoschade veroorzaak door het opgelegd krijgen van boetes en andere sancties vanuit het UWV, gemeenten en/of andere dienstverleners bij het niet voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van verzuim en participatie.
- Er is risico dat ik materiële schade veroorzaak bij het adviseren over allerhande kwesties.
- Er is risico dat ik (immateriële) schade veroorzaak in de face-to-face contacten met betrokken partijen.
- Ik heb invloed op beleid doordat ik aanbevelingen voor verbeteringen doe en processen in mijn taakveldgebied actueel houd en verbeter.

Welke uitdrukkingsvaardigheden zijn belangrijk?

- Ik heb mondelinge uitdrukkingsvaardigheid nodig bij het opvragen en geven van informatie, het beantwoorden van vragen, het adviseren en het onderhouden van contacten in het kader van contractbeheer.
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid heb ik nodig om te corresponderen, rapportages en programma's van eisen op te stellen, processen aan te passen en informatie te verstrekken.
- Doordat ik ook face-to-face gesprekken voer met verschillende partijen moet ik non-verbale signalen begrijpen, maar moet ik mij ook non-verbaal weten uit te drukken.

Bewegingsvaardigheid

Bewegingsvaardigheid heb ik nodig bij het werken met moderne en geavanceerde automatiseringssystemen en eventueel andere verbindende digitale systemen.

Waarvoor heb ik oplettendheid nodig in mijn werk?

- Ik ben alert op de informatie die ik ontvang en zie de aanwezige verbanden om er vervolgens voor te zorgen dat de informatie correct en compleet is.
- Ik heb oplettendheid nodig bij het signaleren van mogelijke verbetering in beleid en processen, en bij het monitoren en analyseren van trends op de markt en veranderingen in wet- en regelgeving.
- Ik heb tevens oplettendheid nodig bij het uitvoeren van analyses, het beheren van contracten en geven van adviezen.

Overige functie-eisen

- Ik heb doorzettingsvermogen nodig om alle benodigde informatie op te halen en uit te vragen. Volharding heb ik nodig om adviezen toe te lichten.
- Bij het controleren van (de volledigheid van) dossiers, het uitvoeren van analyses en opstellen van rapportages ga ik systematisch te werk.
- Het is belangrijk dat ik integer ben in de beslissingen die ik neem, dat ik betrouwbaar ben en vertrouwelijk omga met de informatie die ik krijg.
- Ik heb representatief gedrag en voorkomen wanneer ik contacten heb met in- en externe partijen.

Inconveniënten

Er kan psychische belasting bij mij optreden omdat ik onder tijdsdruk van planningen mijn werkzaamheden moet realiseren.

Mijn gedrag bij het CIZ

Mijn gedrag in het team

- Ik ben constructief kritisch met het oog op continu verbeteren.
- Als mijn collega's met een werkgerelateerd probleem zitten, help ik waar ik kan.
- Ik zorg voor continuïteit als het gaat om mijn aanwezigheid. Ook bij afwezigheid is er sprake van doorgang van mijn werkzaamheden. Dit borg ik o.a. door overdracht van

werk, goede vulling van systemen zodat anderen mijn stappen terug kunnen vinden, afstemming, etc.
- Ik draag zorg voor mijn eigen werk, waarbij ik in staat ben om de juiste prioriteiten aan te brengen.

Mijn gedrag als professional

- Ik neem deel aan en toon interesse in bijeenkomsten/overleggen, dit is vanzelfsprekend. Ik ben inhoudelijk betrokken, neem actief deel en laat dat zien in mijn houding en gedrag.
- Ik adopteer verbeterideeën en ga hier actief mee aan de slag.
- Ik ben mij bewust van mijn eigen bijdrage aan de kwaliteit van het werk door mijn kennis en vaardigheden in te zetten in het kader van verbetering.
- Ik ben in staat om feedback om te zetten naar concrete actie.
- Klanten en collega's kunnen op mij rekenen door eerlijk te zijn en afspraken na te komen.
- Ik heb een signaleringsfunctie en draag hierbij proactief bij aan verbetervoorstellen.

Mijn gedrag ten aanzien van mijn ontwikkeling

- Ik ben continu bezig met het verkrijgen/op peil houden van mijn kennis en kunde voor het werk binnen en buiten het CIZ.
- Ik ga mee met veranderingen, sta hiervoor open en blijf me continu ontwikkelen om ervoor te zorgen dat ik altijd voorbereid ben op een toekomst binnen of buiten het CIZ.
- Mijn houding is erop gericht dat ik fit blijf voor het werk m.b.t. mijn eigen ontwikkeling, eigen mobiliteit en eigen vitaliteit.