

BIJLAGE 13 VOORBEELDFUNCTIES

Inhoudsopgave

HR BUSINESSPARTNER	2
AUDITOR	3
BELEIDSMEDEWERKER	4
PROJECT ADMINISTRATEUR	5
INDICATIESTELLER BESCHERMD WONEN	6
JOB COACH	7
STEDENBOUWKUNDIG TEKENAAR	8
VERKEERSKUNDIGE	9
WEBREDACTEUR	10
JURIDISCH ADMINISTRATIEF MEDEWERKER	11
SECURITY OFFICER	12
TESTADVISEUR	13
ICT ARCHITECT	14
FUNCTIONEEL BEHEERDER	15
APM ALM ADVISEUR	16
ADVISEUR INFORMATIEBEHEER	17

HR BUSINESSPARTNER

Normfunctienaam	Adviseur III
Code	N03.01.06
Peildatum	1-4-2011
Functiegroep Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Advies	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Overwegende functiekenmerken	- adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende vakgebieden - adviseert over vraagstukken en processen die tactisch van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied - zorgt voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advies - adviseert over vraagstukken op meerdere samenhangende vakgebieden - signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek - initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen - implementeert en operationaliseert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van - organisatiesturing en bedrijfsvoering - stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies - toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling - signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek - vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en - beleidsdoelstellingen - ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering - verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie - bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen - vakgebied - stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's - draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer - onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming - bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden - creëert draagvlak voor beleid

AUDITOR

Normfunctienaam	Adviseur IV
Code	N03.01.08
Peildatum	1-4-2011
Functiegroep Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiereeks Advies	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Overwegende functiekenmerken	- adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied - adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied - zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advies - adviseert over vraagstukken op een breed vakgebied - signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek - initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen - stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies - toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling - signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek - vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen - ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering - verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie - bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen vakgebied - stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's - draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer - onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming - bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden - creëert draagvlak voor beleid

BELEIDSMEDEWERKER

Normfunctienaam	Medewerker ontwikkeling IV
Code	N03.02.08
Peildatum	1-4-2011
Funciereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Funciegroep Ontwikkeling	Het initiëren en/of ontwikkelen van extern gericht beleid. Binnen de funciegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van nieuw beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Nieuw beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.
Overwegende functiekenmerken	• ontwikkelt beleid op een afgebakend beleidsterrein met kleine maatschappelijke impact • zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat tactisch van aard is en een korte doorlooptijd heeft • betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van mogelijke tegenstrijdige belangen • heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling • volgt en analyseert beleid en beleidseffecten op een afgebakend beleidsterrein • signaleert ontwikkelingen, verricht extern onderzoek en vertaalt ontwikkelingen in beleidsvoorstellen en programma's • ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering van beleid • zoekt draagvlak voor beleidsstrategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen • adviseert het management en bestuur over de uitvoering van beleid Resultaatgebied 2: Procesbewaking • draagt zorg voor de vertaling van vastgesteld beleid en toetst en evalueert de uitvoering • draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie • verzorgt afstemming en evaluatie van beleid op effect en doelmatigheid • signaleert en analyseert knelpunten in beleid en presenteert oplossingsmodellen Resultaatgebied 4: Netwerken • ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk • initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen • creëert draagvlak voor beleid

PROJECT ADMINISTRATEUR

Normfunctienaam	Medewerker bedrijfsvoering I
Code	N05.04.02
Peildatum	-
Functiereeks Beheer	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Functiegroep Bedrijfsvoering	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering in brede zin ter ondersteuning van zowel in- als externe processen. Binnen de functiegroep ligt het accent op het inrichten en/of beheren van administratie(s), gegevensbewerking en/of uitvoeren van wet- of regelgeving.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige en uitvoeringsgerichte aspecten van bedrijfsvoering • richt complexe administratie(s) in en beheert deze • controleert gegevens op het brede terrein van bedrijfsvoering • ondersteunt bij regelingen en adviseert over de uitvoering
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over beheersmatige aspecten van bedrijfsvoering • signaleert de noodzaak tot aanpassing van beleid Resultaatgebied 2: Beheer administratie(s) • richt administratie(s) in • draagt zorg voor de verwerking van gegevens in administraties • stelt aanwijzingen op voor de verwerking en toepassing van gegevens • bewaakt de kwaliteit en het overzicht van administraties • signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen Resultaatgebied 3: Gegevensbewerking • bewerkt, controleert en analyseert gegevens • draagt zorg voor de totstandkoming van (periodieke) rapportages, overzichten en verantwoordingsdocumenten • rappelleert over tijdigheid en wijze van aanlevering • beoordeelt gegevens op van toepassing zijnde regelgeving Resultaatgebied 4: Regelingen • adviseert over de uitvoering van regelingen en besluiten • draagt zorg voor de uitvoering van regelingen en besluiten • verstrekt informatie over regelingen en besluiten

INDICATIESTELLER BESCHERMD WONEN

Normfunctienaam	Medewerker beleidsuitvoering II
Code	N03.03.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Uitvoering	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein • voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte • heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein • signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken • rapporteert over de uitvoering van beleid • adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels Resultaatgebied 2: Uitvoering • verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving • adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken • initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming • stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op • voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming • initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken • verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering • draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces • bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

JOB COACH

Normfunctienaam	Medewerker beleidsuitvoering II
Code	N03.03.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Uitvoering	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein • voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte • heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein • signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken • rapporteert over de uitvoering van beleid • adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels Resultaatgebied 2: Uitvoering • verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving • adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken • initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming • stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op • voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming • initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken • verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering • draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces • bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

STEDENBOUWKUNDIGTEKENAAR

Normfunctienaam	Medewerker ontwerp & voorbereiding IV
Code	N04.01.08
Peildatum	1-4-2011
Funciereeks Realisatie	Het leveren van (specialistische) producten en diensten gericht op het ontwikkelen, verbeteren en in stand houden van de openbare ruimte door studie, ontwerp, voorbereiding, directievoering, uitvoering van en toezicht op technische werken.
Funciegroep Ontwerp & voorbereiding	Het ontwerpen en voorbereiden van en adviseren over (de uitvoering van) infrastructurele en technische werken in de meest brede zin. Er wordt samengewerkt met veel verschillende (markt)partijen.
Overwegende functiekenmerken	• maakt (beheer)plannen op een specifiek terrein van de openbare ruimte • voert (specialistische) vaktechnische werkzaamheden uit • houdt rekening met beperkte investeringen op operationeel niveau die gezichtsbepalend zijn voor een deel van de openbare ruimte • beperkte financiële en/of maatschappelijke impact
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Ontwerpen • verzorgt het opstellen van (schets)ontwerpen en/of ontwerpvarianten en het opstellen van (technische) tekeningen • voert berekeningen en/of metingen uit en legt gegevens vast • beoordeelt extern voorbereide ontwerpen/tekeningen op technische aspecten Resultaatgebied 2: Voorbereiding • stelt plannen en/of bestekken op gericht op het in uitvoering nemen/brengen van (technische werken) • bereidt werken planningstechnisch voor en stemt af met verschillende partijen en belanghebbenden • maakt (kosten)calculaties • vraagt offertes aan, beoordeelt deze en adviseert over opdrachtverstrekking

VERKEERSKUNDIGE

Normfunctienaam	Medewerker ontwerp & voorbereiding II
Code	N04.01.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Realisatie	Het leveren van (specialistische) producten en diensten gericht op het ontwikkelen, verbeteren en in stand houden van de openbare ruimte door studie, ontwerp, voorbereiding, directievoering, uitvoering van en toezicht op technische werken.
Functiegroep Ontwerp & voorbereiding	Het ontwerpen en voorbereiden van en adviseren over (de uitvoering van) infrastructurele en technische werken in de meest brede zin. Er wordt samengewerkt met veel verschillende (markt)partijen.
Overwegende functiekenmerken	• begeleidt en voert studies en/of onderzoeken uit • vertaalt visies naar (ruimtelijke) ontwerpen • bereidt plannen voor ter realisatie op een specifiek en complex terrein van de openbare ruimte • houdt rekening met grote investeringen op strategisch niveau die gezichtsbepalend zijn voor een deel van de openbare ruimte • resultaat draagt bij aan het imago van de organisatie • hoge politieke, financiële en/of maatschappelijke impact
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Studie en onderzoek • initieert, begeleidt en voert studies en/of onderzoeken uit naar ontwikkeling, verbetering of verduurzaming van de openbare ruimte • beoordeelt uitkomsten van studies en onderzoeken op uitvoerbaarheid • adviseert aan management en bestuur Resultaatgebied 2: Ontwerp • vertaalt (beleids)visies naar ontwerpen en plannen • initieert en begeleidt (inspraak) bijeenkomsten en overlegvormen • maakt (schets)ontwerpen, plannen en (kosten)calculaties • beoordeelt extern voorbereide ontwerpen/plannen Resultaatgebied 3: Voorbereiding • voert overleg over ontwerpen en plannen en stelt een programma van eisen op • draagt zorg voor het opstellen van bestekken, technische specificaties, begrotingen en (kosten)calculaties • draagt zorg voor het opvragen en beoordelen van offertes, onderhandelt over de inhoud en adviseert over opdrachtverstrekking • draagt zorg voor het opstellen van plannings • organiseert de informatie en communicatie over ontwerpen en plannen Resultaatgebied 4: Beleidsadvisering • adviseert over technische en financiële randvoorwaarden, aspecten en plannen • volgt en evalueert ontwikkelingen • signaleert de noodzaak tot aanpassing van beleid • ontwikkelt beheersinstrumenten, richtlijnen en procedures

WEBREDACTEUR

Normfunctienaam	Medewerker beleidsuitvoering II
Code	N03.03.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Uitvoering	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein • voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte • heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein • signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken • rapporteert over de uitvoering van beleid • adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels Resultaatgebied 2: Uitvoering • verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving • adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken • initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming • stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op • voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming • initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken • verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering • draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces • bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

JURIDISCH ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Normfunctienaam	Medewerker beleidsuitvoering II
Code	N03.03.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Uitvoering	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein • voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte • heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein • signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken • rapporteert over de uitvoering van beleid • adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels Resultaatgebied 2: Uitvoering • verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving • adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken • initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming • stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op • voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming • initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken • verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering • draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces • bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

SECURITY OFFICER

Normfunctienaam	Adviseur III
Code	N03.01.06
Peildatum	1-4-2011
Funciereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Funciegroep Advies	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Overwegende functiekenmerken	- adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende vakgebieden - adviseert over vraagstukken en processen die tactisch van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied - zorgt voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advies - adviseert over vraagstukken op meerdere samenhangende vakgebieden - signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek - initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen - implementeert en operationaliseert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering - stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies - toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling - signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek - vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen - ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering - verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie - bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen vakgebied - stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's - draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer - onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming - bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden - creëert draagvlak voor beleid

TESTADVISEUR

Normfunctienaam	Medewerker systemen I
Code	N05.02.02
Peildatum	-
Functiereeks Beheer	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Functiegroep Systemen	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot ICT-systemen, netwerken en/of applicaties. Binnen de functiegroep ligt het accent op inrichten en beheren, het hierover adviseren en het ondersteunen van gebruikers.
Overwegende functiekenmerken	- adviseert over beleidsmatige aspecten op het gebied van ICT-systemen, netwerken en/of applicaties - richt de infrastructuur in - richt de meer complexe ICT-systemen, netwerken en applicaties in en beheert deze
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Beleidsadvisering - volgt en evalueert ontwikkelingen - signaleert de noodzaak tot aanpassing van beleid - ontwikkelt beheersinstrumenten, richtlijnen en procedures - beoordeelt behoeften, wensen en eisen van gebruikers - ontwikkelt en implementeert concepten, methoden en technieken Resultaatgebied 2: Inrichting infrastructuur - vertaalt wensen en behoeften van gebruikers naar inrichting en toepassingen - draagt zorg voor en adviseert over de inrichting en de werking van systemen, netwerken en/of applicaties - adviseert over aan te schaffen apparatuur en programmatuur en stelt een programma van eisen op - vraagt offertes aan, beoordeelt deze en onderhandelt over de inhoud - treedt op als opdrachtgever Resultaatgebied 3: Systeem-, netwerk en applicatiebeheer - treedt op als intermediair tussen gebruikers en leveranciers - ontwerpt, verzorgt en bewaakt koppelingen tussen systemen en applicaties - draagt zorg voor de technische beveiliging en autorisaties - lost complexe technische problemen op en treft maatregelen

ICT ARCHITECT

Normfunctienaam	Adviseur II
Code	N03.01.04
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Advies	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere complexe en brede vakgebieden op concern- en breder managementniveau • zorgt voor organisatiebrede afstemming en samenhang ten aanzien van vraagstukken en processen die strategisch dan wel tactisch van aard zijn • zorgt voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advies • adviseert over vraagstukken op meerdere complexe en brede vakgebieden • signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek • initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen • implementeert en operationaliseert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering • stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies • toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling • signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek • vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen • ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering • verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie • bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op concern en breder managementniveau • stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's • draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer • onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming • bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden • creëert draagvlak voor beleid

FUNCTIONEEL BEHEERDER

Normfunctienaam	Medewerker systemen II
Code	N05.02.04
Peildatum	-
Functiereeks Beheer	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Functiegroep Systemen	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot ICT-systemen, netwerken en/of applicaties. Binnen de functiegroep ligt het accent op inrichten en beheren, het hierover adviseren en het ondersteunen van gebruikers.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over beheersmatige aspecten op het gebied van ICT systemen, netwerken en/of applicaties • richt mede de infrastructuur in • richt (mede) ICT-systemen, netwerken en applicaties in en beheert deze • ondersteunt gebruikers bij complexe meldingen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advisering • adviseert over beheersmatige aspecten op het gebied van ICT systemen, netwerken en/of applicaties • signaleert de noodzaak tot aanpassing beleid Resultaatgebied 2: Inrichting infrastructuur • vertaalt wensen en behoeften van gebruikers naar inrichting en toepassingen • draagt mede zorg voor en adviseert over de inrichting en de werking van systemen, netwerken en/of applicaties • adviseert over aan te schaffen apparatuur en programmatuur en stelt een programma van eisen op • treedt op als opdrachtgever Resultaatgebied 3: Systeem-, netwerk- en applicatiebeheer • treedt op als intermediair tussen gebruikers en leveranciers • ontwerpt, verzorgt en bewaakt koppelingen tussen systemen en applicaties • draagt zorg voor de technische beveiliging en autorisaties • lost technische problemen op en tref maatregelen Resultaatgebied 4: Gebruikersondersteuning • verzorgt installaties en implementaties • (be)schrijft en onderhoudt procedures en instructies • onderhoudt de documentatie van systemen en applicaties • geeft ondersteuning bij complexe meldingen en handelt deze af

APM ALM ADVISEUR

Normfunctienaam	Adviseur IV
Code	N03.01.08
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Beleid	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Functiegroep Advies	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Overwegende functiekenmerken	• adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied • adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied • zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Advies • adviseert over vraagstukken op een breed vakgebied • signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek • initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen • stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies • toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling • signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek • vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen • ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering • verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie • bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen vakgebied • stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's • draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer • onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming • bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden • creëert draagvlak voor beleid

ADVISEUR INFORMATIEBEHEER

Normfunctienaam	Medewerker gegevens III
Code	N05.03.06
Peildatum	-
Funciereeks Beheer	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Funciegroep Gegevens	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot (digitale) gegevens en informatie. Binnen de functiegroep ligt het accent op omgaan met documenten, gegevens en gegevensstromen, waaronder het adviseren over (digitalisering van) gegevensbeheer en het inrichten, beheren, controleren en inrichten van (digitale) gegevens en informatie.
Overwegende functiekenmerken	• beheert, controleert en onderhoudt gegevens en informatie op een breed terrein • registreert, distribueert en beheert gegevensverzamelingen en informatie-(stromen)
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Gegevensbeheer • maakt informatie/gegevens beschikbaar en toegankelijk • registreert, distribueert en beheert gegevensverzamelingen en informatie-(stromen) • genereert, verzamelt, bewerkt, controleert en verstrekt gegevens en informatie • legt koppelingen tussen informatie- en/of gegevensverzamelingen • verzorgt de aanschaf van materialen en informatie Resultaatgebied 2: Procesbewaking • voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit • bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures Resultaatgebied 3: Administratie • voert administratieve werkzaamheden uit • verstrekt informatie