

BIJLAGE 8 VOORBEELDFUNCTIES PERCEEL 1

Inhoudsopgave

ALLROUND MEDEWEKER SPORT	2
HUISMEESTER	2
SCHOONMAKER	3
CHAUFFEUR	3
FACILITAIR MEDEWERKER	4
ZWEMINSTRUCTEUR	4
FIETSSTEWARD	5

ALLROUND MEDEWEKER SPORT

Normfunctienaam	Medewerker bedrijfsvoering II
Code	N05.04.04
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	• richt mede complexe administratie(s) in en beheert deze • controleert gegevens op een specifiek terrein van bedrijfsvoering • ondersteunt bij regelingen en adviseert mede over de uitvoering
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Beheer administratie(s) • richt mede administratie(s) in • draagt zorg voor de verwerking van gegevens in administraties • stelt mede aanwijzingen op voor de verwerking en toepassing van gegevens • bewaakt de kwaliteit en het overzicht van administraties • signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen Resultaatgebied 2: 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 3: Regelingen • adviseert mede over de uitvoering van regelingen en besluiten • voert regelingen en besluiten uit • verstrekt informatie over regelingen en besluiten

HUISMEESTER

Normfunctienaam	Medewerker locatie IV
Code	N05.01.08
Peildatum	-
Functiereeks Beheer	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Functiegroep Locatie	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.
Overwegende functiekenmerken	• Voert het beheerplan uit • Beheert een locatie en/of accommodatie • Voert reguliere onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Beheer • voert het beheerplan uit • houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris • treedt op als aanspreekpunt en verwijst door Resultaatgebied 2: Service en onderhoud • verricht reguliere onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden • controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan • verricht reguliere inspectiewerkzaamheden • handelt meldingen af en lost storingen op • beheert en bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie • voert administratieve werkzaamheden uit • verstrekt informatie

SCHOONMAKER

Normfunctienaam	Medewerker facilitair V
Code	N07.02.10
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Ondersteuning	Het verlenen van inhoudelijke, secretariële, administratieve, procesmatige, facilitaire of algemene ondersteuning, gericht op een optimaal verloop van de werkprocessen.
Functiegroep Facilitair	Het uitvoeren van facilitaire taken in brede zin, zoals het beheren en/of onderhouden van gebouwen, werkplekken en terreinen en het uitvoeren van restauratieve, bode-, repro-, post- en/of archieftaken en diensten.
Overwegende functiekenmerken	• ondersteunt bij routinematige facilitaire taken
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Facilitaire ondersteuning • assisteert bij postwerkzaamheden • assisteert bij cateringwerkzaamheden • verricht schoonmaakwerkzaamheden Resultaatgebied 2: Onderhoud • assisteert bij kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan materiaal, materieel, accommodatie en/of voorzieningen

CHAUFFEUR

Normfunctienaam	Medewerker technische uitvoering IV
Code	N04.03.08
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 Technische uitvoering	Het uitvoeren van technische werkzaamheden op het terrein van aanleg, onderhoud of beheer in de openbare ruimte. Werkzaamheden die zowel in eigen beheer of in samenwerking met private partijen worden uitgevoerd.
Overwegende functiekenmerken	verricht gestandaardiseerde onderhoud- en beheerwerkzaamheden aan technische installaties, voertuigen, machines e.d.
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Onderhoud • voert eenvoudige standaardcontroles uit • verricht onder toezicht gestandaardiseerde en kort cyclische onderhouds-, aanleg- en/of reparatiewerkzaamheden Resultaatgebied 2: Beheer • houdt toezicht op gebruik, orde en veiligheid van ruimte(n) en inventaris • verstrekt algemene informatie aan gebruikers Resultaatgebied 3: Materieelvoorziening • bedient eenvoudige gereedschappen, voertuigen en hulpapparatuur • verricht eenvoudige en routinematige onderhoud aan machines en gereedschappen

FACILITAIR MEDEWERKER

Normfunctienaam	Medewerker facilitair IV
Code	N07.02.08
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Ondersteuning	Het verlenen van inhoudelijke, secretariële, administratieve, procesmatige, facilitaire of algemene ondersteuning, gericht op een optimaal verloop van de werkprocessen.
Functiegroep Facilitair	Het uitvoeren van facilitaire taken in brede zin, zoals het beheren en/of onderhouden van gebouwen, werkplekken en terreinen en het uitvoeren van restauratieve, bode-, repro-, post- en/of archieftaken en diensten.
Overwegende functiekenmerken	• verricht routinematige facilitaire taken
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Facilitaire ondersteuning • verzorgt de inrichting en het voor gebruik gereed maken van ruimten en accommodaties • verricht post- en reprografische werkzaamheden • verricht cateringwerkzaamheden • verricht schoonmaakwerkzaamheden Resultaatgebied 2: Onderhoud • verricht kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan materiaal, materieel, accommodatie en/of voorzieningen Resultaatgebied 3: Representatie • assisteert bij representatieve werkzaamheden

ZWEMINSTRUCTEUR

Normfunctienaam	Medewerker educatie III
Code	N06.02.06
Peildatum	1-4-2011
Functiereeks Dienstverlening	Met een duidelijke focus op de klant en vanuit een breed dienstverleningspakket leveren van producten en diensten aan burgers, instanties en bedrijven. Ook het verzorgen van educatie (in brede zin) valt binnen deze functiereeks.
Functiegroep Educatie	Verzorgen van educatie, onderwijsondersteuning en voorlichting aan burgers, bezoekers en instellingen. Binnen de functiegroep ligt het accent op de interactie met de ontvangers van de educatie en voorlichting, gericht op overdracht van informatie, kennis en vaardigheden. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.
Overwegende functiekenmerken	• stelt educatieprogramma's op voor overdracht van kennis en vaardigheden op een afgebakend gebied • bewaakt de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep • geeft educatie
Generieke taken	Resultaatgebied 1: Educatie • stelt educatieprogramma's samen afgestemd op de doelgroep(en) • geeft educatie • bewaakt de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep • verzorgt de afstemming tussen de verschillende activiteiten • evalueert educatieprogramma's Resultaatgebied 2: Informatieoverdracht • verzorgt voorlichting ten behoeve van de doelgroep • verzorgt lezingen, excursies en manifestaties in overleg met de doelgroep Resultaatgebied 3: Administratie • voert administratieve werkzaamheden uit • verstrekt informatie

FIETSSTEWARD

Normfunctienaam	Medewerker ontwerp & voorbereiding IV
Code	N04.01.08
Peildatum	1-4-2011 Code
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