

NAAM FUNCTIE: ADVISEUR III
CODE: N03.01.06

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

KRITISCHE WERKSITUATIES NORMFUNCTIE

1. Belangenafwegingen: uiteenlopende interne belangen vereisen een evenwichtige afweging en prioriteitstelling bij de adviseur.
2. Weerstand: verschillende belangen en verwachtingen stellen eisen aan de wijze waarop de adviseur draagvlak moet creëren.
3. Gevolgen op middellange termijn: interne- en externe ontwikkelingen in combinatie met ambities en doelstellingen vereisen inzicht in gevolgen van het beleid op middellange termijn.
4. Productverantwoordelijkheid: de verschillende beïnvloedingsfactoren op samenhangende vakgebieden stellen eisen aan de wijze waarop deze worden gesignaleerd, beoordeeld en vertaald.
5. Uitvoerbaarheid: de relatie naar de implementatie stelt eisen aan de afstemming ten aanzien van de directe uitvoerbaarheid van het beleid.

COMPETENTIES NORMFUNCTIE

Analytisch vermogen (probleemanalyse)

Signaleert problemen; herkent belangrijke informatie; legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt ter zake doende gegevens.

Niveau B (relaties leggen)

- Legt dwarsverbanden. Betrekt ideeën uit verschillende disciplines bij het oplossen van een probleem.
 - Ziet de relatie tussen feiten en de mogelijke oorzaken en gevolgen.
 - Geeft aan welke informatie vereist is voor een goede beeldvorming en gebruikt effectieve methoden teneinde de relevante informatie te vergaren.
 - Onderzoekt alternatieven om zich een oordeel te vormen.
 - Omschrijft realistische scenario's met relaties tussen oorzaak en gevolg.
-

Visie

Neemt afstand van de dagelijkse praktijk en plaatst deze in een breder verband. Is in staat zich op de lange termijn te richten. Vertaalt informatie naar ideeën voor de toekomst.

Niveau B (vertalen en implementeren ontwikkelingen)

- Neemt afstand van de dagelijkse praktijk en plaatst deze in een breder verband.
 - Heeft oog voor de consequenties van acties of ontwikkelingen op de langere termijn.
 - Draagt bij aan de ontwikkeling van ideeën door concrete voorstellen.
 - Vertaalt interne of externe ontwikkelingen naar een beleid.
-

Inlevingsvermogen

Onderkent en verplaatst zich in de gevoelens en behoeften van anderen, en houdt rekening met de gevolgen van eigen handelen op andere mensen of onderdelen van de organisatie.

Niveau B (reageren)

- Gaat bewust om met andere normen, waarden en gedragscodes van partijen binnen en buiten het eigen onderdeel; neemt eigen positie in op basis van rolverdeling en (machts) verhoudingen.
 - Reageert op onuitgesproken behoeften van anderen.
 - Handelt op basis van eigen inschatting van (non-)verbale signalen en (in)formele hiërarchie en krachtenvelden; speelt in op onverwachte invalshoeken.
 - Houdt rekening met ontwikkelingen en gevoeligheden binnen en buiten het eigen werkveld.
-

Overtuigingskracht

Overtuigt anderen van een bepaald standpunt om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

Niveau B (verkopen)

- In discussies weet hij/zij instemming voor zijn/haar standpunt te verkrijgen van anderen.
- Weet zijn/haar standpunt te verkopen.
- Weet op tegenwerpingen een logisch antwoord te geven.
- Presenteert, overlegt en discussieert op een zorgvuldige heldere manier.
- Stelt vragen om erachter te komen op welke manier de gesprekspartner(s) tevreden zou(den) zijn.

Initiatief

Signaleert kansen en handelt ernaar in plaats van passief te blijven tot anderen iets gedaan hebben. Neemt actief maatregelen om de gang van zaken te beïnvloeden.

Niveau B (voorzien)

- Zet projecten of activiteiten vaak zelf in gang.
- Doet ongevraagd voorstellen om te komen tot verbeteringen of vernieuwingen.
- Toont initiatieven om het werk te vergemakkelijken.
- Komt zelf met ideeën en/of oplossingen.

VAKKENNIS NORMFUNCTIE

Over welke vakkennis dient de medewerker te beschikken?

Kennis op het gebied van:

- Openbaar bestuur: de medewerker weet welke functies, bevoegdheden en positie de gemeente en haar democratische organen heeft.
- Projectmanagement: de medewerker weet uit welke fasen een project bestaat en weet de voortgang van de fasen te bewaken.
- Onderzoek: de medewerker weet valide cijfers en gegevens uit bronnen vast te stellen en verbanden te leggen en algemene conclusies te trekken.
- Beleidsvoering en regie: de medewerker weet aan te geven in welke richting organisatiedoelen zich bewegen en hoe de gekozen middelen hieraan bijdragen.
- Wet- en regelgeving: de medewerker weet de opbouw en systematiek van relevante wet- en regelgeving, kent algemene rechtsbeginselen en kan casuïstiek oplossen door toepassing ervan.
- Veranderkunde: de medewerker weet waarom en hoe een gekozen methodiek bijdraagt aan vastgestelde veranderingen, kan veranderingen doorvoeren en draagvlak creëren.

Vaardigheden op het gebied van:

- Adviseren: de medewerker kan de belangen van verschillende stakeholders inschatten, verwerken en combineren in een advies.
- Communicatietechniek: de medewerker kan de communicatie aanpassen aan situatie en publiek om het advies over te brengen.

Welke opleiding voldoet als minimale basis/idealiter voor deze vakkennis?

Minimaal HBO, idealiter post-HBO of WO bijvoorbeeld op het gebied van bestuurskunde, bedrijfseconomie, bedrijfskunde, informatica, rechten, politicologie.