

BESCHRIJVING
Vastgesteld
Door Jos Brands op 2021-08-18

INDELING
Vastgesteld
Door Jos Brands op 2021-08-18

13	45444	45544	44	44
----	-------	-------	----	----

AANGEMAAKT OP
18-08-2021

AANGEMAAKT DOOR
Jos Brands

AFDELING
-

SUBAFDELING
-

BEWERKT OP
18-08-2021

BEWERKT DOOR
Jos Brands

CODE
-

AANVULLENDE INFORMATIE
-

BESCHRIJVER
Jos Brands

TOEPASSER #1
Sharon Zandvliet

TOEPASSER #2
Jos Brands

Werkzaamheden

1. Integraal management van de afdeling

draagt zorg voor het opstellen en realiseren van een jaarplan en (meerjaren)beleidsplan;
participeert in het managementoverleg;
geeft mens- en resultaatgericht leiding en coördineert de inzet van personele en financiële middelen;
voert (rechtspositionele) gesprekken met (nieuwe) medewerkers, neemt zelfstandig besluiten of adviseert hierover, coacht medewerkers en draagt de bedrijfscultuur uit door voorbeeldgedrag;
initieert en stuurt de implementatie van veranderingen en vernieuwingen.

2. Coördinatie afdelingsoverstijgende beleidsvorming

voert overleg met directie en portefeuillehouder(s) over de wijze waarop het te ontwikkelen beleid vorm moet krijgen;
ontwikkelt beleid c.q. bevordert een integrale beleidsontwikkeling en -uitvoering op primaire integrale beleidsvelden;
levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het strategisch beleid van de organisatie;
vertaalt strategische kaders naar de aandachtsgebieden van en uitvoeringsopdrachten voor de afdeling en initieert een integrale ontwikkeling en uitvoering daarvan;
adviseert over vraagstukken op de vakgebieden van de afdeling;
treedt op als opdrachtnemer van en leidt multidisciplinaire projecten.

3. Vertegenwoordiging gemeente

vertegenwoordigt de gemeente in in- en externe overleggen, verdedigt belangen en beleid en draagt het gemeentelijk beleid uit;
bouwt en onderhoudt een netwerk met gelieerde en belanghebbende organisaties.

Speelruimte

de functionaris neemt beslissingen bij het integraal managen van de afdeling, bij het ontwikkelen van beleid en het bevorderen van een integrale beleidsontwikkeling en -uitvoering en bij het vertegenwoordigen van de gemeente;
strategische uitgangspunten, bedrijfsplan en resultaatafspraken vormen het kader;
de functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over het leidinggeven, over de bruikbaarheid van de beleidsvorming, over de mate waarin de afdelingsdoelen zijn gerealiseerd en managementafspraken zijn nagekomen en over de vertegenwoordiging van de gemeente.

Kennis en vaardigheden

kennis van managementmethodieken en financieel economische en administratieve processen;
brede kennis van en inzicht in de beleids- en beheersvelden van de afdeling en producten van de gemeente;
inzicht in bestuurlijke, functionele en organisatorische verhoudingen, in bedrijfsvoeringsprocessen en de begrotings- en beleidscyclus;
integrale managementvaardigheden;
vaardigheid in het ontwikkelen, verdedigen en uitdragen van beleid;
vaardigheid in het bouwen en onderhouden van netwerken;
vaardigheid in het creëren van draagvlak voor besluitvorming en in het omgaan met belangentegenstellingen;
vaardigheid in het sturen, plannen en organiseren;
vaardigheid in het integer en besluitvaardig optreden;
onderhandelingsvaardigheden.

Contacten

met portefeuillehouder(s) en directie om af te stemmen over en draagvlak te verwerven voor de grote lijnen van de integrale beleidsvorming van de afdeling om te adviseren;
met overheids- en andere organisaties en belangengroeperingen over te ontwikkelen zaken om ideeën op te doen en draagvlak te verkrijgen voorafgaande aan de definitieve besluitvorming;
met in- en externe advies- en overlegorganen om beleid en belangen van de gemeente te verdedigen.

Motivatie