

BESCHRIJVING
Vastgesteld

Door - op 2011-10-26

INDELING
Vastgesteld

Door - op 2011-10-26

11	44443	43334	43	43
----	-------	-------	----	----

AANGEMAAKT OP
16-06-2011

AANGEMAAKT DOOR
-

AFDELING
-

SUBAFDELING
-

BEWERKT OP
26-10-2011

BEWERKT DOOR
Jos Brands

CODE
-

AANVULLENDE INFORMATIE
-

BESCHRIJVER
Hugo van den Bovenkamp

TOEPASSER #1
Hugo van den Bovenkamp

TOEPASSER #2
Jos Brands

Werkzaamheden

1. Gecoördineerde inbreng en integrale (beleids)adviezen op meerdere terreinen

signaleert, inventariseert en analyseert relevante (maatschappelijke) ontwikkelingen, geeft de consequenties hiervan aan, vertaalt landelijke en regionale ontwikkelingen naar de gemeentelijke situatie en verricht beleidsevaluaties;
ontwikkelt en adviseert over het integrale beleid en (technische)ontwerp- en (beheer)plannen, schrijft beleidsrapporten en -nota's, ontwerpt systematieken, regelgeving en procedures en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van instrumenten en kengetallen en de toepassing hiervan;
stuurt de beleidswerkzaamheden vakinhoudelijk, bewaakt de kwaliteit en voortgang en adviseert medewerkers vakinhoudelijk en treedt op als vraagbaak op het beleidsterrein;
ziet toe op de implementatie en uitvoering van het vastgestelde beleid en bewaakt de kwaliteit en voortgang;
adviseert en treedt op als sparringpartner van het management voor relevante ontwikkelingen en (complexe) veranderingen;
verzorgt de intake van de adviesvraag, ontwerpt de aanpak en zorgt voor voldoende acceptatie bij de stakeholders, voert zonodig risicoanalyses uit, voert het adviestraject uit, formuleert het eindadvies en bespreekt dit met de opdrachtgever;
adviseert over opzet, uitvoering en presentatie van onderzoek, voert (interdisciplinair) onderzoek uit, begeleidt uitbestede onderzoeken en adviseert over de resultaten;
evalueert het beleid en doet op basis daarvan voorstellen tot bijstelling van het gemeentelijke beleid;
vervult een regierol naar belangen- en maatschappelijke organisaties;
toetst beleid, voorstellen en ontwerpen van collega's op consequenties en adviseert het bestuur en management hieromtrent;
stelt managementrapportages op (en levert een bijdrage aan de overige producten van de P&C-cyclus);
levert een inhoudelijke bijdrage (inter)regionale overlegstructuren en projecten;
geeft publiek- en of civielrechtelijke ondersteuning en advies;
bereidt de be- en afhandeling van complexe bezwaar- en beroepschriften op de beleidsterreinen voor en/of geeft advies bij de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften, begeleidt procedures, organiseert hoorzittingen en vertegenwoordigt de gemeente als bestuursorgaan in rechte.

2. Projecten

leidt (deel)projecten op de beleidsterreinen;
voert in voorkomende gevallen (project- en commissie)secretariaten;
bewaakt de kwaliteit en voortgang van de werkzaamheden binnen de (deel)projecten, rapporteert (tussentijds), signaleert dreigende knelpunten en verzorgt de algemene voortgangsinformatie;
bewaakt de budgetten van de toegewezen (deel)projecten.

3. Coördinatorschap

bereidt voor, stelt prioriteiten, verdeelt, controleert en ziet toe op de voortgang van de werkzaamheden;
ondersteunt de medewerkers bij de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden;
ondersteunt en coacht medewerkers vakinhoudelijk en fungeert als aanspreekpunt voor de medewerkers;
houdt functioneringsgesprekken en levert een bijdrage aan beoordelingsgesprekken;
ondersteunt de hiërarchisch leidinggevende door werkoverleggen voor te bereiden (of te houden), verlofkaarten te tekenen en werkinstructies te geven;
draagt zorg voor kennis delen binnen het team.

Speelruimte

de functionaris neemt beslissingen bij het vakinhoudelijk sturen van (beleids)werkzaamheden, bij het ontwikkelen en adviseren over het integrale beleid, bij de vertegenwoordiging van de gemeente, bij het vervullen van de regierol en bij het uitvoeren van (project)werkzaamheden;
wet- en regelgeving, gemeentelijk beleid en toegewezen budgetten vormen het kader;
de functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de gecoördineerde inbreng en integrale beleidsadviezen op meerdere terreinen, over de invulling van de regierol en over de (project)werkzaamheden.

Kennis en vaardigheden

brede theoretische kennis op het vakgebied respectievelijk beleidsterrein;
kennis van wet- en regelgeving op de beleidsterreinen;
inzicht in bestuurlijke, organisatorische en functionele verhoudingen;
inzicht in (maatschappelijke) ontwikkelingen op de beleidsterreinen;
vaardigheid in het analyseren, ontwerpen, ontwikkelen en adviseren;
vaardigheid in het inhoudelijk afstemmen van werkzaamheden;
vaardigheid in het toelichten van de gemeentelijke standpunten in rechte;
vaardigheid in het leiden van projecten;
vaardigheid in het coördineren van werkzaamheden en het coachen van medewerkers;
vaardigheid in het afstemmen van (beleids)adviezen, voorstellen en (technische beheer- en jaar)plannen en in het toelichten ervan.

Contacten

met beleidsmedewerkers, collega's binnen en buiten de gemeente over ontwikkelingen op het eigen beleidsterrein en op aanpalende beleidsterreinen en over de voortgang van beleidsprocessen om standpunten te bespreken en beleidsvoornemens af te stemmen;
met management, bestuur en portefeuillehouders over de opdrachtformulering, voorbereiding en uitvoering van projecten om af te stemmen;
met derden over contracten (subsidies) om te onderhandelen en de afwikkeling van de afspraken in de tijd te volgen;
met vertegenwoordigers van instellingen, bedrijven, organisaties en andere overheden over beleid en regelgeving om standpunten te bespreken en gemeentelijk beleid te verdedigen;
met collega's, rechtsprekende organen en advocaten over bezwaar- en beroepschriften om over de procesgang af te stemmen en gemeentelijke standpunten te bespreken.

Motivatie
