

R

Teamleider

v2

Gemeente Aa en Hunze / Generiek functiehuis

11a

44443444344343

Beschrijving Getoetst Jos Brands 2024-09-27	Indeling Getoetst Jos Brands 2024-09-27
---	---

Aangemaakt op 24-09-2024	Aangemaakt door Fleur Vaandrager	Beschrijver Fenna Speelman	Afdeling -
Bewerkt op 27-09-2024	Bewerkt door Jos Brands	Toepasser Fenna Speelman	Subafdeling -
Printdatum 8-10-2024		Toetser Jos Brands	Functiecode -

Beschrijving

Omgeving

Functienaam

Gemeentesecretaris/ algemeen directeur

Adjunct Directeur

Programmamanager

Teamleider

Werkzaamheden (essentie)

De Gemeentesecretaris/ algemeen directeur adviseert het bestuur als eerste adviseur, is belast met de gemeente brede visievorming en met het aansturen van de ontwikkeling en de realisatie van het strategisch organisatiebeleid. Stuurde de organisatie integraal aan. Vertegenwoordigt de organisatie. Is eindverantwoordelijk op organisatieniveau. Vormt samen met de adjunct-directeur de tweehoofdige directie.

De Adjunct-directeur vervangt de gemeentesecretaris/ algemeen directeur bij diens afwezigheid. De Adjunct-directeur stuurt de organisatie integraal aan en is belast met de directe aansturing van teamleiders, programmamanagers en projectleiders. De Adjunct-directeur vormt samen met de gemeentesecretaris/ algemeen directeur de tweehoofdige directie.

De Programmamanager is verantwoordelijk voor de realisering van een programma. De Programmamanager stuurt de ontwikkelingen aan op gebied van voorbereiding, management en evaluatie van het programma en fungeert als verbinder tussen verschillende betrokkenen.

De Teamleider geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van het team. Stimuleert persoonlijke groei en de ontwikkeling van het team. Verzorgt een gecoördineerde inbreng van, politiek-bestuurlijk gevoelige, integrale (beleids)adviezen en vertegenwoordigt het team/ de gemeente in overleggen. De Teamleider fungeert als aanspreekpunt voor bestuurders en directie en vervult in voorkomende gevallen de rol van opdrachtgever, opdrachtnemer of projectleider voor multidisciplinaire projecten.

Werkzaamheden

1. Integraal leiding geven

- Is verantwoordelijk voor (de ontwikkeling van) het team en de resultaten van het team.
- Draagt zorg voor het opstellen en realiseren van een activiteitenplanning en meerjarenplan voor het team.
- Participeert in het managementoverleg, voert overleg en adviseert de directie over de wijze waarop de beleidsvoorbereiding en/of technisch complexe ontwerpen vorm moeten krijgen.
- Verdeelt de inzet van mensen en middelen, draagt zorg voor een effectieve en efficiënte bezetting.
- Houdt gesprekken in het kader van de HR-cyclus.
- Coacht, ondersteunt, motiveert en stimuleert (nieuwe) medewerkers, fungeert als eerste aanspreekpunt en inhoudelijke sparringpartner, signaleert problemen en knelpunten en lost conflicten op.
- Voert gestructureerd werkoverleg met medewerkers en draagt zorg voor een goede communicatie.
- Geeft inhoud aan het door de gemeente vastgestelde personeels-, organisatie- en arbo-, verzuim- en veiligheidsbeleid binnen het eigen team.

Resultaat: Het team is integraal aangestuurd, zodanig dat er zorg is gedragen voor een effectieve en efficiënte bezetting, medewerkers ondersteunt en gecoacht, gemotiveerd en gestimuleerd zijn en een aanspreekpunt en sparringpartner hebben.

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

- Levert vanuit het aandachtsgebied van het team een bijdrage aan het strategisch beleid en vertaalt het strategisch beleid naar het aandachtsgebied van het team.
- Signaleert, inventariseert en analyseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied, initieert en bevordert een integrale beleids- of technische ontwikkeling met een grote politiek-bestuurlijke gevoeligheid en draagt zorg voor uitvoering en evaluatie.
- Ontwikkelt en adviseert over het integrale beleid, 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 (implementatie van) (beleids)werkzaamheden vakinhoudelijk, bewaakt de kwaliteit en voortgang, adviseert medewerkers vakinhoudelijk, treedt op als vraagbaak op het vakgebied en adviseert proactief over complexe vraagstukken op het vakgebied.
- Adviseert over opzet, uitvoering en presentatie van onderzoek(en), voert (interdisciplinair) onderzoek uit, begeleidt uitbestede onderzoeken en adviseert over de resultaten.
- Coördineert vanuit het team integrale beleidsvorming op hoofdlijnen.
- Vervult in voorkomende gevallen de rol van opdrachtgever, opdrachtnemer of projectleider voor multidisciplinaire projecten.

Resultaat: De inbreng van integrale (beleids)adviezen op meerdere terreinen zijn gecoördineerd, zodanig dat een bijdrage is geleverd aan het strategisch beleid, ontwikkelingen op het aandachtsgebied zijn gesignaleerd, integraal beleid is ontwikkeld en er aangestuurd is op de (beleids)werkzaamheden.

3. Deelname overlegsituaties en vertegenwoordiging gemeente

- Leidt of neemt deel aan project- en werkgroepen.
- Participeert in in- en externe overlegstructuren en voert overleg met andere gemeenten, overheidsinstanties, instellingen e.d.
- Behartigt de belangen en het beleid van het team en vertegenwoordigt de gemeente naar externe partners.
- Fungeert als aanspreekpunt voor bestuurders en directie.

Resultaat: Er is deelgenomen aan overlegsituaties, zodanig dat project- en werkgroepen zijn bijgewoond, de gemeente is vertegenwoordigd, overleg is gevoerd met andere gemeenten, overheidsinstanties e.d. en de belangen van het beleid van het team zijn behartigd.

Speelruimte

- De functionaris neemt beslissingen bij het aansturen van het team, bij het ontwikkelen van integraal beleid en het geven van adviezen op de beleidsterreinen met een grote politiek-bestuurlijke gevoeligheid, bij het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het strategisch beleid vanuit het aandachtsgebied van het team en bij de vertegenwoordiging van de organisatie.
- Specifiek beleid, wet- en regelgeving en resultaatafspraken vormen het kader.
- De functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de aansturing van het team, over de mate waarin de teamdoelen zijn gerealiseerd en managementafspraken zijn nagekomen, over de mate waarin de gewenste output is gerealiseerd, over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling en de geleverde adviezen en over het vertegenwoordigen van de organisatie.

Kennis en vaardigheid

- HBO+/ Academisch werk- en denkniveau.
- Brede theoretische kennis van de beleidsterreinen.

- Kennis van wet- en regelgeving op de beleidsterreinen.
- Kennis van managementmethodieken.
- Kennis van financieel-economische en administratieve processen.
- Inzicht in de bestuurlijke, organisatorische en functionele verhoudingen binnen de organisatie en in de processen.
- Inzicht in de administratieve organisatie en informatievoorziening.
- Vaardigheid in leidinggeven.
- Vaardigheid in het analyseren van knelpunten en het uitbrengen van adviezen.
- Vaardigheid in het voeren van overleg.

Contacten

- Met de directie over de ontwikkeling van de beleidsvisie van het team om de gewenste koers te bepalen.
- Met de gemeentesecretaris/algemeen directeur, adjunct-directeur, teamleiders en (beleids)medewerkers over de voorbereiding en uitvoering van het beleid en/ of technisch ontwerp om af te stemmen.
- Met in- en externe medewerkers en organisaties om werkzaamheden af te stemmen, een effectieve en efficiënte bezetting te realiseren en eventuele knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden op te lossen.
- Met overheden en bestuurlijke overleggen, belangenorganisaties, externe instanties (waaronder media) over beleid en uitvoeringsplannen en de consequenties daarvan om dit te verdedigen, toelichting te geven en knelpunten te bespreken.

Resultaat- en Competentieprofiel

Resultaten

Team aangestuurd

Integrale beleidsadviezen gecoördineerd

Gemeente vertegenwoordigd

Indicatoren

- Effectieve en efficiënte personeelsbezetting.
- Gemotiveerde en vakkundige medewerkers.
- Activiteitenplanning en meerjarenplan tijdig opgesteld en conform afspraken gerealiseerd.
- Bruikbare bijdrage aan de ontwikkeling van het strategisch beleid.
- Ontwikkelingen tijdig en volledig gesignaleerd en geanalyseerd en vertaald naar beleidsvoorstellen.
- Beleid conform afspraken ontwikkeld.
- Bruikbare adviezen, beleidsnota's en onderzoeken.
- Belangen van het team behartigd.
- Gemeente adequaat vertegenwoordigd in overlegstructuren.
- Projecten conform tijd-, kwaliteits- en budgetcriteria opgesteld en gerealiseerd.

Organisatie-competenties**Samenwerken**

Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is.

Beschrijving

Niveau 3 : Motiveert en stimuleert anderen tot samenwerken en het behalen van gezamenlijke doelen en toont hierin het goede voorbeeld.

- Komt samen met anderen tot een gemeenschappelijke aanpak.
- Beweegt anderen tot samenwerken, ook met andere organisatieonderdelen.
- Zoekt actief naar samenwerking met anderen, stuurt op gemeenschappelijke belangen en zorgt ervoor dat het te behalen resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Draagt zorg voor een klimaat waarin wederzijdse feedback wordt bevorderd.

Resultaatgerichtheid

Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.

Niveau 3 : Is vasthoudend in het behalen van resultaten en stimuleert en ondersteunt anderen bij het behalen van resultaten.

- Stelt ook voor anderen meetbare doelen en prioriteiten en expliciteert resultaten en gedrag.
- Toetst de voortgang van activiteiten, bewaakt de kaders en stuurt waar nodig bij.
- Geeft anderen ruimte en middelen om gestelde doelen te behalen, stelt hierbij normen en deadlines en spreekt anderen hierop aan.
- Stimuleert medewerkers en motiveert anderen in het behalen van resultaten.
- Is vasthoudend en weet doelen te realiseren ondanks tegenslag of kritiek.

Klantgerichtheid

Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.

Niveau 2 : Verdiept zich in de klantvraag, denkt op proactieve wijze mee met de klant en komt op eigen initiatief met passende voorstellen.

- Verdiept zich in de concrete situatie van de klant, brengt huidige en toekomstige behoeften in beeld en analyseert deze.
- Doet de klant een aanbod dat aansluit bij zijn behoeften, speelt flexibel in op wensen van de klant en zorgt voor een goede voortzetting van de dienstverlening.
- Toetst de klanttevredenheid en neemt acties om zo nodig de tevredenheid van de klant te vergroten.
- Signaleert ingewikkelde vraagstellingen, geeft helder weer wat de organisatie voor de klant kan betekenen en weet door te verwijzen.
- Leeft zich in in de algehele problematiek van de klant, analyseert zowel de korte als lange termijnbehoeften en doet hierop voorstellen.
- Herkent (on)uitgesproken wensen en klachten, ontwikkelt oplossingen en

onderneemt acties om de dienstverlening aan de klant uit te bouwen.

- Volgt de klanttevredenheid, evalueert de kwaliteit van de dienstverlening aan de klant binnen het eigen werkveld, herkent hierin trends en verbetert deze waar nodig.
- Stelt procedures en richtlijnen op om klantbehoeften te analyseren en stimuleert anderen in de werkomgeving om de klantbehoeften goed in beeld te brengen alvorens een advies uit te brengen.

Verantwoordelijkheid

Gevolgen accepteren die voortvloeien uit het eigen handelen en/ of uit gemaakte afspraken.

Niveau 3: Neemt mogelijke consequenties in overweging bij het maken van risicovolle afspraken binnen het verantwoordelijkheidsgebied (zoals team en/of beleidsgebied). Heeft een realistische inschatting van de impact van het eigen handelen en dat van anderen en baseert hier de afspraken op.

- Durft verantwoordelijkheid bij anderen te beleggen.
- Neemt verantwoordelijkheid voor het handelen van de gehele organisatie.
- Handelt in overeenstemming met ingenomen visie en strategie en verdedigt deze bij gesprekspartners.
- Zorgt binnen de organisatie voor een cultuur waarbij verantwoordelijkheden op het juiste niveau zijn gedelegeerd, echter zonder verlies van controle/ toezicht.

Flexibiliteit

In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waaraanpak en/of gedrag hierop aan te passen om de gestelde doelen te bereiken.

Niveau 2: Staat open voor verandering en is in staat werkzaamheden, waaraanpak en/of gedrag hierop aan te passen om de gestelde doelen te bereiken.

- Kan de aandacht goed en in een snel tempo verplaatsen bij wisselende werkzaamheden.
- Weet na een wijziging in omstandigheden prioriteiten bij te stellen.
- Is in staat om verschillende gedragsstijlen te hanteren om doelstellingen te bereiken.
- Staat actief open voor veranderingen en verbetervoorstellen; zorgt ervoor geïnformeerd te zijn.
- Toont zich wendbaar bij een veranderende omgeving en besluitvorming en handelt hiernaar, zodat doelstellingen worden bereikt.

Functiefamilie competenties

Probleemoplossend vermogen

Actief op zoek gaan naar en logische, concrete en realistische oplossingen ontwikkelen voor problemen.

Beschrijving

Niveau 3 : Zoekt buiten de gebaande paden naar meerdere oplossingsrichtingen en/of ondersteunt anderen hierbij.

- Betreft ideeën uit verschillende disciplines bij oplossingen en geeft meerdere oplossingsrichtingen.
- Ondersteunt anderen bij het in kaart brengen van een probleem en het leggen van verbanden, geeft bijvoorbeeld tips voor het verzamelen van informatie.
- Bespreekt mogelijke oplossingen voor een probleem met anderen en staat open voor suggesties.
- Geeft een inschatting van de afbreukrisico's ten aanzien van diverse oplossingsrichtingen.

Leidinggeven

Opvattingen krachtig uitdragen, interactie tonen en effectief argumenteren en daardoor acceptatie verwerven voor standpunten en ideeën.

Niveau 2 : Geeft richting en sturing aan anderen.

- Stemt de werkzaamheden af op de capaciteiten van elke medewerker.
- Verwoordt verwachtingen met betrekking tot te behalen resultaten op begrijpelijke wijze, maakt werkafspraken over kwaliteit en kwantiteit en bespreekt tussentijds behaalde resultaten.
- Draagt beleid uit, licht beslissingen toe en maakt deze bespreekbaar; biedt ruimte voor vragen en weerstanden en stelt zich daarbij open op.
- Spreekt medewerkers aan op hun gedrag en op de manier waarop ze functioneren en stuurt waar nodig bij.
- Waardeert, motiveert en stimuleert medewerkers bij de uitvoering van hun dagelijkse werk en bij hun ontwikkeling.
- Is als projectleider in staat om zelfstandig complexe projecten aan te sturen.

Netwerken

Alle beschikbare informatie overwegen en vervolgens komen tot logische, realistische en gegronde standpunten, conclusies en adviezen.

Niveau 3 : Weet relaties te bouwen en te onderhouden ten behoeve van het realiseren van eigen doelen en doelen van het eigen organisatieonderdeel. Geldt als specialist op het gebied van netwerken.

- Stimuleert anderen om contact te onderhouden met interne en externe relaties.
- Organiseert kennisnetwerken met betrekking tot ontwikkelingen in eigen markt/vakgebied; brengt hiermee eigen relaties met elkaar in contact.
- Benadert anderen actief ter ondersteuning van eigen en/of teamdoelstellingen.
- Gebruikt eigen relaties en netwerk ten behoeve van het realiseren van de eigen of teamdoelstellingen.

Gradering

Domein 1: Werkzaamheden

		1	2	3	4	5
1.1	Aard van de werkzaamheden	☐	☐	☐	☒	☐
1.2	Doel van de werkzaamheden	☐	☐	☐	☒	☐
1.3	Effect van de werkzaamheden	☐	☐	☐	☒	☐
1.4	Aanpak van de werkzaamheden	☐	☐	☐	☒	☐
1.5	Dynamiek van de werkzaamheden	☐	☐	☒	☐	☐

Domein 2: Speelruimte

		1	2	3	4	5
2.1	Keuzevrijheid	☐	☐	☐	☒	☐
2.2	Complexiteit van de beslissingen	☐	☐	☐	☒	☐
2.3	Effect van de beslissingen	☐	☐	☐	☒	☐
2.4	Kader	☐	☐	☒	☐	☐
2.5	Wijze van controle	☐	☐	☐	☒	☐

Domein 3: Kennis en vaardigheid

		1	2	3	4	5
3.1	Kennis	☐	☐	☐	☒	☐
3.2	Vaardigheden	☐	☐	☒	☐	☐

Domein 4: Contacten

		1	2	3	4	5
4.1	Aard van de contacten	☐	☐	☐	☒	☐
4.2	Doel van de contacten	☐	☐	☒	☐	☐