

Profiel assessment Postcommandant

- Generiek functieprofiel HR21: operationeel leidinggevende III
- Werk- en denkniveau Mbo 4/Hbo
- Taakbeschrijving
 - De postcommandant treedt op als coördinator van de post (postgrootte varieert van ongeveer 20 tot 80 vrijwilligers)
 - De postcommandant is vraagbaak voor de vrijwilligers.
 - De postcommandant is het visitekaartje en het eerste aanspreekpunt van de post.
 - De postcommandant heeft inzicht in het reilen en zeilen binnen de post.
 - De postcommandant zorgt voor de dagelijkse aansturing van de vrijwilligers en houdt de bezetting van de post op orde.
 - De postcommandant vormt de belangrijkste schakel tussen de vrijwilligers en de verschillende teams binnen de VNOG.
 - De postcommandant is initiator en bewaker van acties.
 - De postcommandant zorgt ervoor dat zaken op de post worden opgepakt en uitgevoerd en monitort de voortgang hiervan.
 - De postcommandant is voorzitter van het bevelvoerdersoverleg van de post (aantal bevelvoerders afhankelijk van de postgrootte)
 - De postcommandant maakt onderdeel uit van het afstemmingsoverleg met de postcommandanten van het district (ongeveer 13 postcommandanten per district).
- Functie-eisen
 - Aantoonbaar Mbo+/Hbo werk- en denkniveau.
 - Is onderdeel van de repressieve dienst van de post of heeft voldoende affiniteit met de repressieve werkzaamheden én met de post an sich.
 - Betrokkenheid en aanwezigheid bij de wekelijkse oefenavond.
 - Diploma bevelvoerder is een pré.
 - Is flexibel in beschikbaarheid/bereikbaarheid.
 - Beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden, is daadkrachtig, een verbinder en staat stevig in zijn/haar schoenen.
- Competenties:
 - Leiderschap
 - Coachen
 - Analyseren
 - Plannen en organiseren
 - Effectief communiceren
 - Organisatiesensitiviteit
 - Samenwerken
 - Inleven
 - Onafhankelijkheid
 - Leren en reflecteren

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Operationeel leidinggevende III

Functiecode

N02.05.06

Functiereeks Management

Hiërarchisch leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Functiegroep Operationeel

Leidinggeven aan een organisatie-eenheid. De leidinggevende draagt, binnen de kaders van de bedrijfsvoering van het organisatieonderdeel, zorg voor de uitvoering van de personele en financiële taken. Uitvoering en toetsing vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of vastgestelde kaders, beleid en service level agreements.

Overwegende functiekenmerken

- geeft leiding aan een **organisatie-eenheid** die overwegend **beheersmatig en/of (kort)cyclisch** van aard is
- **adviseert** over vraagstukken **binnen de organisatie-eenheid**
- **directe** impact op **dienstverlening en samenwerking**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Leidinggeven

- geeft leiding aan de organisatie-eenheid
- maakt resultaatgerichte afspraken met medewerkers en bewaakt en stuurt de prestaties
- draagt zorg voor deskundigheidsbevordering en vraaggericht werken

Resultaatgebied 2: Bedrijfsvoering

- bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces
- draagt zorg voor informatieverstrekking ten behoeve van in- en externe processen

Resultaatgebied 3: Producten en diensten

- draagt zorg voor de totstandkoming van richtlijnen en procedures
- draagt zorg voor de prioritering en bewaakt de uitvoering en coördinatie
- registreert en bewaakt de inrichting en oplevering van projecten

Resultaatgebied 4: Advisering

- adviseert over vraagstukken binnen de organisatie-eenheid
- draagt zorg voor de integrale advisering aan management
- draagt zorg voor de afstemming van managementbesluiten en vertaalt deze naar organisatorische taakstellingen en projecten

Resultaatgebied 5: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid