

Model functiebeschrijving GEMEENTE HOOGEVEEN

1. Informatie

FUNCTIENAAM :  
ORGANISATIE : Gemeente Hoogeveen  
Onderdeel :  
DATUM :

2. Omgeving / Doel

Omschreven wordt wat de organisatorische omgeving is en met welk doel de functie in de organisatie is opgenomen;

3. Resultaten / Werkzaamheden

Hierin wordt uitgewerkt welke producten moeten worden geleverd en welk effect zij met zich meebrengen. Van de concreet te bereiken resultaten wordt zo mogelijk beschreven via welke handelingen (werkproces) de resultaten gerealiseerd dienen te worden, tevens worden per resultaatgebied beoordelingscriteria beschreven;

4. Speelruimte

Aangegeven wordt welke vrijheid (beslissingsruimte en kaders) de functievervuller heeft bij het realiseren van de producten en aan wie verantwoording dient te worden afgelegd;

5. Kennis & Vaardigheid

De rubriek omvat de kennis en vaardigheid die daadwerkelijk aangewend moet worden voor een normale functievervulling en de vaardigheden, die nodig zijn om deze kennis te kunnen toepassen;

6. Contacten

Omschreven wordt welke contacten onderhouden moeten worden, die van belang zijn voor een normale functievervulling, op welke zaken de contacten betrekking hebben en het doel dat met die contacten moet worden bereikt;

7. Functie-eisen

Hierbij worden concrete functie-eisen geformuleerd, die in het kader van werving en selectie aan de functie worden gesteld;

8. Overige

Onder dit punt worden competenties beschreven die nodig zijn voor de uitoefening van de functie;

9. Vaststellen

afdelingshoofd:	Voor akkoord hoofd van dienst:
naam:	naam:
dd.:	dd.:

Vastgesteld door het college van B&W van de gemeente Hoogeveen dd.: