

Funcatiefamilie Directie en Management

Funciecode : DM I
Datum beschrijving : juni 2009

Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van het College van B & W.

Funcieprofiel

- Integraal management: Het plannen, organiseren, integreren, coördineren en controleren van één of meerdere processen. Is verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief verloop van het productieproces (bedrijfsvoering), en aanwending van middelen (financieel, personeel en materieel), planning en control en budgetten binnen randvoorwaarden op basis van gemandateerde bevoegdheden.
- Leidinggeven: Inspireert, motiveert, ontwikkelt, coacht en geeft vertrouwen en uitdaging aan medewerkers. Is verantwoordelijk voor de personele zorg w.o. beoordelings- en/ of functioneringsgesprekken. Maakt werkafspraken en voert werkoverleg. Houdt toezicht en stuurt werkzaamheden en individuele taken aan.
- Vertegenwoordigt zelfstandig de gemeente en behartigt haar belangen.
- Initieert als regisseur overleg met andere gemeenten en overheidsinstanties, nationale overlegplatformen, het bedrijfsleven en/of politieke en maatschappelijke vertegenwoordigers over te ontwikkelen beleid c.q. voor het verkrijgen van draagvlak. Bouwt een adequaat netwerk op en benut dat.
- Is alert op signalen uit de interne en externe omgeving, reageert op adequate wijze hierop en organiseert en faciliteert interne en externe afstemming.
- Organiseert, faciliteert en initieert ontwikkeling en verbetering van (de kwaliteit van) de producten en diensten.
- Verricht overige werkzaamheden passend binnen de doelstellingen van de organisatie.

Bandbreedte I

- Is het hoofd van de gemeentelijke organisatie, bepaalt de strategische koers van de organisatie en is verantwoordelijk voor de daarbij horende beleids- en beheerskaders alsmede de samenhang hiervan.
- Vervult een schakelfunctie in een complex politiek, bestuurlijk en maatschappelijk krachtenveld en draagt zorg voor de (ver)binding en afstemming tussen regio, provincie en organisatie.
- Is eindverantwoordelijk voor de aansturing, bedrijfsvoering en resultaten van de gehele organisatie en is het gezicht van de organisatie, zowel in- als extern. Is eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling en realisatie van een strategische visie en integrale beleidsontwikkeling, alsmede de interne besturing van de ambtelijke organisatie als geheel.
- Is eerste adviseur van het college van B&W, overlegt met het college over strategische kwesties en draagt zorg voor de verbinding tussen bestuur en organisatie.
- Voert overleg met vertegenwoordigers van diverse (overheids)instanties, maatschappelijke groeperingen, externe adviseurs/leveranciers en samenwerkingsverbanden, om zo te komen tot afstemming over uitgangspunten en beleid. Vertegenwoordigt de gemeente in onderhandelingen en neemt zwaarwegende beslissingen.
- Voert als bestuurder overleg met de ondernemingsraad.
- Geeft leiding aan de afdelingshoofden en de staf.

Indicatie kennis en ervaring

- WO met ruime aanvullende kennis en ervaring.
- Ruime managementervaring in het openbaar bestuur en ruime ervaring met het leidinggeven aan complexe organisatie(ontwikkelings)processen.
- Kennis van bestuurlijke aangelegenheden, het gemeentelijk takenpakket en de strategische ontwikkelingen op dit terrein.
- Vaardigheid in het vertalen van politieke doelstellingen naar realisatie in de ambtelijke organisatie.
- Politiek-bestuurlijk inlevingsvermogen en inzicht in maatschappelijke, bestuurlijke en politieke verhoudingen.
- Kennis van wet- en regelgeving, ontwikkelingen, (gemeentelijk) beleid op het terrein van de afdeling en het kunnen toepassen ervan.
- Kennis van en vaardigheid in het (aan)sturen van het gemeentelijk apparaat.

Functiefamilie Directie en Management

Functiecode : DM II
Datum beschrijving : juni 2009

Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris.

Functieprofiel

- Integraal management: Het plannen, organiseren, integreren, coördineren en controleren van één of meerdere processen. Is verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief verloop van het productieproces (bedrijfsvoering), en aanwending van middelen (financieel, personeel en materieel), planning en control en budgetten binnen randvoorwaarden op basis van gemandateerde bevoegdheden.
- Leidinggeven: Inspireert, motiveert, ontwikkelt, coacht en geeft vertrouwen en uitdaging aan medewerkers. Is verantwoordelijk voor de personele zorg w.o. beoordelings- en/ of functioneringsgesprekken. Maakt werkafspraken en voert werkoverleg. Houdt toezicht en stuurt werkzaamheden en individuele taken aan.
- Verteenwoordigt zelfstandig de gemeente en behartigt haar belangen.
- Initieert als regisseur overleg met andere gemeenten en overheidsinstanties, nationale overlegplatformen, het bedrijfsleven en/of politieke en maatschappelijke vertegenwoordigers over te ontwikkelen beleid c.q. voor het verkrijgen van draagvlak. Bouwt een adequaat netwerk op en benut dat.
- Is alert op signalen uit de interne en externe omgeving, reageert op adequate wijze hierop en organiseert en faciliteert interne en externe afstemming.
- Organiseert, faciliteert en initieert ontwikkeling en verbetering van (de kwaliteit van) de producten en diensten.
- Verricht overige werkzaamheden passend binnen de doelstellingen van de organisatie.

Bandbreedte II

- Is hoofd van een afdeling en als lid van het managementteam mede verantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling, de bedrijfsvoering en het functioneren van de organisatie als geheel.
- Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het strategisch beleid op het desbetreffende werkterrein en voor het optimaal functioneren van de afdeling.
- Is adviseur van de portefeuillehouder en draagt mede zorg voor verbinding tussen bestuur en organisatie.
- Is eindverantwoordelijk voor het opstellen en realiseren van het afdelingsplan met de aanvullende personeelsinstrumenten.
- Is belast met afdelingsoverschrijdende en integrale advisering.
- Is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie en samenwerking binnen de afdeling.
- Levert tijdig management- en bestuursinformatie aan of is verantwoordelijk voor een tijdige en adequate management- en bestuursrapportage.
- Voert onderhandelingen en neemt waar nodig zwaarwegende beslissingen.
- Leidt of neemt deel aan multidisciplinaire regionale en/of gemeentebrede projecten met een politiek en/of maatschappelijk gevoelig karakter.
- Geeft leiding aan de medewerkers van de afdeling.

Indicatie kennis en ervaring

- WO met aanvullende kennis en ervaring op het vakgebied.
- Kennis van bestuurlijke aangelegenheden, het gemeentelijk takenpakket en de ontwikkelingen op dit terrein.
- Kennis van en vaardigheid in het (aan)sturen van een afdeling op basis van integraal management en ruime ervaring met projectleiding en projectmatig werken.
- Politiek-bestuurlijk inlevingsvermogen en inzicht in maatschappelijke, bestuurlijke en politieke verhoudingen.
- Kennis van wet- en regelgeving, ontwikkelingen, (gemeentelijk) beleid op het terrein van de afdeling en het kunnen toepassen ervan.

Functiefamilie Directie en Management

Functiecode : DM III
Datum beschrijving : juni 2009

Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd.

Functieprofiel

- Integraal management: Het plannen, organiseren, integreren, coördineren en controleren van één of meerdere processen. Is verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief verloop van het productieproces (bedrijfsvoering), en aanwending van middelen (financieel, personeel en materieel), planning en control en budgetten binnen randvoorwaarden op basis van gemandateerde bevoegdheden.
- Leidinggeven: Inspireert, motiveert, ontwikkelt, coacht en geeft vertrouwen en uitdaging aan medewerkers. Is verantwoordelijk voor de personele zorg w.o. beoordelings- en/ of functioneringsgesprekken. Maakt werkafspraken en voert werkoverleg. Houdt toezicht en stuurt werkzaamheden en individuele taken aan.
- Vertegenwoordigt zelfstandig de gemeente en behartigt haar belangen.
- Initieert als regisseur overleg met andere gemeenten en overheidsinstanties, nationale overlegplatformen, het bedrijfsleven en/of politieke en maatschappelijke vertegenwoordigers over te ontwikkelen beleid c.q. voor het verkrijgen van draagvlak. Bouwt een adequaat netwerk op en benut dat.
- Is alert op signalen uit de interne en externe omgeving, reageert op adequate wijze hierop en organiseert en faciliteert interne en externe afstemming.
- Organiseert, faciliteert en initieert ontwikkeling en verbetering van (de kwaliteit van) de producten en diensten.
- Verricht overige werkzaamheden passend binnen de doelstellingen van de organisatie.

Bandbreedte III

- Is hoofd van een team, het accent van de werkzaamheden van het team ligt op het ontwikkelen van tactisch beleid voor de middellange termijn, gecombineerd met dienstverlenende en uitvoerende taken. Het betreft een beleidsveld dat politiek en bestuurlijk gevoelig is.
- Is verantwoordelijk voor het voorbereiden en tot stand komen van tactisch beleid op het terrein van het team alsmede de evaluatie daarvan binnen de door het management aangegeven kaders.
- Signaleert van belangzijnde maatschappelijke ontwikkelingen en trends, die landelijk, regionaal of plaatselijk spelen en adviseert het management hierover.
- Is belast met integrale advisering in samenhang met andere organisatieonderdelen.
- Initieert beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering en –evaluatie op het desbetreffende werkterrein.
- Draagt bij aan de organisatieontwikkeling van de desbetreffende afdeling.
- Voert de meer gecompliceerde werkzaamheden van het team uit en lost (complexe) operationele problemen op.
- Geeft leiding aan de medewerkers van het team.

Indicatie kennis en ervaring

- HBO met zeer ruime aanvullende kennis en ervaring op het vakgebied of WO werk- en denkniveau.
- Kennis van bestuurlijke aangelegenheden, het gemeentelijk takenpakket en de ontwikkelingen op dit terrein.
- Kennis van en vaardigheid in het (aan)sturen van een team en ervaring met projectleiding en projectmatig werken.
- Inzicht in maatschappelijke, bestuurlijke en politieke verhoudingen.
- Kennis van wet- en regelgeving, ontwikkelingen, (gemeentelijk) beleid op het terrein van de afdeling en het kunnen toepassen ervan.

Functiefamilie Directie en Management

Functiecode : DM IV
Datum beschrijving : juni 2009

Plaats in de organisatie

De werkzaamheden worden verricht onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd.

Functieprofiel

- Integraal management: Het plannen, organiseren, integreren, coördineren en controleren van één of meerdere processen. Is verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief verloop van het productieproces (bedrijfsvoering), en aanwending van middelen (financieel, personeel en materieel), planning en control en budgetten binnen randvoorwaarden op basis van gemandateerde bevoegdheden.
- Leidinggeven: Inspireert, motiveert, ontwikkelt, coacht en geeft vertrouwen en uitdaging aan medewerkers. Is verantwoordelijk voor de personele zorg w.o. beoordelings- en/ of functioneringsgesprekken. Maakt werkafspraken en voert werkoverleg. Houdt toezicht en stuurt werkzaamheden en individuele taken aan.
- Vertegenwoordigt zelfstandig de gemeente en behartigt haar belangen.
- Initieert als regisseur overleg met andere gemeenten en overheidsinstanties, nationale overlegplatformen, het bedrijfsleven en/of politieke en maatschappelijke vertegenwoordigers over te ontwikkelen beleid c.q. voor het verkrijgen van draagvlak. Bouwt een adequaat netwerk op en benut dat.
- Is alert op signalen uit de interne en externe omgeving, reageert op adequate wijze hierop en organiseert en faciliteert interne en externe afstemming.
- Organiseert, faciliteert en initieert ontwikkeling en verbetering van (de kwaliteit van) de producten en diensten.
- Verricht overige werkzaamheden passend binnen de doelstellingen van de organisatie.

Bandbreedte IV

- Is hoofd van een team, het accent van de werkzaamheden van het team ligt op dienstverlenende en uitvoerende taken en op het ontwikkelen van operationeel beleid voor de middellange tot korte termijn. Het betreft redelijk homogene activiteiten met een voornamelijk uitvoerend karakter.
- Is belast met advisering in samenhang met andere organisatieonderdelen.
- Draagt bij aan beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering en –evaluatie op het werkterrein.
- Realiseert producten en diensten waarvoor binnen het team veel vakspecialistische detail- en vakkennis nodig is.
- Draagt bij aan de organisatieontwikkeling van de afdeling.
- Voert de meer gecompliceerde werkzaamheden van het team uit en lost (complexe) operationele problemen op.
- Geeft leiding aan de medewerkers van het team.

Indicatie kennis en ervaring

- HBO met ruime aanvullende kennis en ervaring op het vakgebied.
- Kennis van bestuurlijke aangelegenheden, het gemeentelijk takenpakket en de ontwikkelingen op dit terrein.
- Kennis van en vaardigheid in het (aan)sturen van een team en ervaring met projectleiding en projectmatig werken.
- Inzicht in maatschappelijke, bestuurlijke en politieke verhoudingen.
- Kennis van wet- en regelgeving, ontwikkelingen, (gemeentelijk) beleid op het terrein van het team en het kunnen toepassen ervan.