

**GENERIEK FUNCTIEBOEK
PARKEERGEBOUWEN IN TRANSITIE
DIENST INFRASTRUCTUUR VERKEER EN VERVOER
2014**

14 maart 2014

INHOUDSOPGAVE

GENERIEK FUNCTIEBOEK PARKEERGEBOUWEN IN TRANSITIE DIVV 2014

FUNCTIES CATEGORIE 1.

1.	Managementassistent	2
2.	Coördinator operationeel team	3
3.	Medewerker operationeel team	4
4.	Accountmanager	5
5.	Medewerker verkoopadministratie	6
6.	Contractbeheerder	7
7.	Werkvoorbereider	8
8.	Medewerker parkeermanagement	9
9.	Senior adviseur vastgoed	10
10.	Controller	11
11.	Medewerker control	12
12.	Medewerker I&A	13
13.	Medewerker contractbeheer	14
14.	Medewerker facilitaire zaken	15

FUNCTIES NIEUW.

15.	Hoofd operationeel team	16
16.	Medewerker techniek	17
17.	Secretaris operationeel team	18
18.	Senior adviseur exploitatie	19

CATEGORIE 1. FUNCTIES

GENERIEKE FUNCTIE OMSCHRIJVINGEN DIVV

1 MANAGEMENTASSISTENT

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Management assistent
Functiefamilie	Ondersteuning
Functietypering	Medewerker Ondersteuning E
Afdeling	Bedrijfsbureau/ Operationeel team
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	8
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – afdelingsspecifieke ondersteuning – het verzorgen van ondersteuning met een beperkte invloed op de bedrijfsvoering en/ of een beperkte impact op dienstverlening – het verrichten van ondersteunende werkzaamheden binnen een gemiddeld tot minder complex proces Resultaatgebieden 1. <i>Verzorgde ondersteuning</i> – verstrekt producten en informatie – beheert applicaties – bewaakt de procedures – stelt overzichten op – levert organisatorische en administratieve ondersteuning bij vergaderingen en bijeenkomsten – verzorgt secretariële ondersteuning – verzorgt documentregistratie – verzorgt de vorming en ordening in dossiers – beheert het dynamische en semi-statische archief – verzorgt de inkoop van goederen

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Plannen (Gevorderd niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Stressbestendig (Basis niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

2 COORDINATOR OPERATIONEEL TEAM

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Coördinator Operationeel Team
Functiefamilie	Coördinatie
Functietypering	Coördinator F
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door het coördineren van werkzaamheden/ processen die zich kenmerken door – tactische/operationele advisering op enkele aandachtsgebieden – overwegend (beleids)uitvoering en in beperkte mate (beleids)ontwikkeling – projecten met een beperktere omvang, complexiteit en/of impact – een speelveld op midden lijnmanagementniveau binnen de organisatie Resultaatgebieden <i>Gecoördineerde werkzaamheden</i> – stuurt medewerkers functioneel aan – levert als informant een bijdrage aan functionerings- en beoordelingsgesprekken – treedt op als aanspreekpunt/ mentor <i>Gecoördineerde processen</i> – coördineert werkzaamheden binnen het vakgebied – verzorgt de onderlinge afstemming en coördineert de vertegenwoordiging naar buiten <i>Gerealiseerde producten en output</i> – draagt mede zorg voor de realisatie van output en producten – adviseert over verbeteringen t.a.v. de realisatie <i>(Beleids)advisering</i> – verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen – vertaalt deze in (beleids)voorstellen, ontwerpen, notities e.d. – adviseert het management en bestuur/ directie – werkt beleid uit in verordeningen, regelingen, maatregelen, technische specificaties e.d. – toetst plannen en resultaten aan kaders

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Plannen (Gevorderd niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Coachen (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

3 MEDEWERKER OPERATIONEEL TEAM

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Operationeel Team
Functiefamilie	Administratie
Functietypering	Medewerker Administratie C
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	7
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – het beheren van minder complexe administratie(s) ten behoeve van een administratief proces en het verstrekken van (periodieke) informatie hierover Resultaatgebieden <i>Beheerde administratie(s)</i> – draagt zorg voor de tijdige verwerking van gegevens in een administratie – geeft aanwijzingen voor de aanlevering en de verwerking van gegevens – verschaft mondelinge en schriftelijk informatie en/of fungeert als aanspreekpunt – toetst op regels, wet- en/of regelgeving – controleert op juistheid en volledigheid en rapporteert daarover – controleert door anderen ingevoerde gegevens – registreert gegevens en archiveert stukken <i>Bewerkte gegevens</i> – voert bewerkingen uit – stelt (periodieke) overzichten en/of (deel)rapportages op en signaleert afwijkingen

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Oordeelsvorming (Basis niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Basis niveau)	
Initiatief (Basis niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

4 ACCOUNTMANAGER

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Accountmanager
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Functietypering	Medewerker Beleidsrealisatie C
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10A
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door - tactische beleidsrealisatie en (deel)projecten voor de middellange en korte termijn en met beperkt afbreukrisico - multidisciplinair aandachtsgebied met een beperkte beslissingsruimte - relatiemanagement op tactisch niveau Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> - geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid - definieert kaders en uitvoeringsplannen - verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten - voert de regie op uitvoeringstrajecten - adviseert management en bestuur/ directie <i>Gerealiseerde (deel)projecten</i> - maakt een plan van aanpak - adviseert over aanbesteding - stemt af met partijen - richt een projectorganisatie in - stuurt projectmedewerkers functioneel aan - bewaakt en rapporteert voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten - toetst en verantwoordt de behaalde resultaten <i>Relatiemanagement</i> - bouwt en onderhoudt contacten en contracten met externe partijen - onderhandelt over contracten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIFIEK
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Relatiebeheer (Gevorderd niveau)	
Initiatief (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

GENERIEKE FUNCTIE OMSCHRIJVINGEN DIVV

5 MEDEWERKER VERKOOPADMINISTRATIE

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Verkoopadministratie
Functiefamilie	Dienstverlening
Functietypering	Medewerker Dienstverlening D
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	8
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – aanvraagbehandeling op meerdere specifieke aandachtsgebieden – beoordeling van aanvragen in afstemming met de aanvrager en aan de hand van wet- en regelgeving – leveren van specialistische diensten en producten – het verzorgen van educatieve activiteiten Resultaatgebieden <i>Behandelde aanvragen</i> – levert en/of informeert over producten, regelingen, procedures, criteria e.d. – beoordeelt aanvragen en adviseert over toekenning – stelt beschikkingen en overeenkomsten op – verzorgt de administratief-procedurele afhandeling – bewaakt de voortgang van procedures <i>Gerealiseerde trajectbegeleiding</i> – houdt intakegesprekken – informeert klanten over producten en diensten – stelt trajectplannen op – houdt voortgangsgesprekken – controleert de uitvoering van activiteiten – verricht onderzoek – stelt verantwoordingsrapportages op – verzorgt voorlichtingsbijeenkomsten <i>Verzorgde educatie</i> – verzorgt het opstellen en afstemmen van activiteitenprogramma's en cursus- en lesmateriaal – verzorgt activiteiten – begeleidt deelnemers <i>Geleverde adviezen</i> – signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Oordeelsvorming (Gevorderd niveau)	
Snelheid van begrip (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Basis niveau)	
Stressbestendig (Basis niveau)	

6 CONTRACTBEHEERDER

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Contractbeheerder
Functiefamilie	Techniek
Functietypering	Medewerker Techniek C
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – specialistische werkzaamheden of projecten met een beperkt afbreukrisico – professionele inhoudelijke expertise (binnen projecten) met beperkte beslissingsruimte – inhoudelijke advisering op tactisch en/of operationeel niveau Resultaatgebieden <i>Geleverde specialistische inbreng</i> – levert een inhoudelijke inbreng – realiseert concrete producten als onderdeel van een project – verstrekt informatie – bewaakt en rapporteert over voortgang en beslispunten – fungeert als trekker voor producten en activiteiten <i>Vorbereide werken</i> – inventariseert en registreert ruimtelijke gegevens – stelt ontwerpen, bestekken en begrotingen op – stelt meerjarige plannen en planningen op – stelt adviezen op over beleid en beleidsuitvoering – informeert en adviseert derden – verzorgt aanbestedingstrajecten <i>Uitgevoerde werken</i> – besteedt werken aan, ziet toe op uitvoering en bewaakt budgetten – bewaakt en rapporteert over voortgang en beslismomenten – behandelt klachten, bezwaar- en beroepsschriften <i>Geleverde adviezen</i> – verricht onderzoek en adviseert over inhoudelijke aspecten van het specialisme – stelt notities en rapportages op – signaleert ontwikkelingen en rapporteert hierover

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Analytisch vermogen (Gevorderd niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

7 WERKVOORBEREIDER

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Werkvoorbereider
Functiefamilie	Techniek
Functietypering	Medewerker Techniek A
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	8
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – monodisciplinaire specialistische werkzaamheden – inhoudelijke inbreng (binnen gekaderde projecten) op operationeel niveau Resultaatgebieden <i>Geleverde specialistische inbreng</i> – levert een inhoudelijke inbreng – realiseert concrete producten als onderdeel van een project – verstrekt informatie – bewaakt en rapporteert over voortgang en beslipunten <i>Voorbereide werken</i> – stelt ontwerpen, bestekken en/of begrotingen op – koopt materiaal in – informeert en adviseert derden <i>Uitgevoerde werken</i> – ziet toe op uitvoering – voert administraties en houdt beheersystemen bij – bewaakt en rapporteert over voortgang en beslistmomenten – behandelt klachten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Analytisch vermogen (Basis niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Basis niveau)	
Resultaatgerichtheid (Basis niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

8 MEDEWERKER PARKEERMANAGEMENT

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Parkeermanagement
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Functietypering	Medewerker Beleidsrealisatie B
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door - tactische en/of operationele beleidsrealisatie en (deel)projecten voor de korte en middellange termijn, met beperkt afbreukrisico - een meerdimensionaal aandachtsgebied met een beperkte beslissingsruimte - relatiemanagement op tactisch en/of operationeel niveau Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> - geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid - definieert kaders en uitvoeringsplannen - verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten - voert de regie op uitvoeringstrajecten - adviseert het management en bestuur/ directie <i>Gerealiseerde (deel)projecten</i> - maakt een plan van aanpak - adviseert over aanbesteding - stemt af met partijen - richt een projectorganisatie in - stuurt projectmedewerkers functioneel aan - bewaakt en rapporteert voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten - toetst en verantwoordt de behaalde resultaten <i>Relatiemanagement</i> - bouwt en onderhoudt contacten en contracten met externe partijen - onderhandelt over contracten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIFIEK
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Relatiebeheer (Gevorderd niveau)	
Initiatief (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

9 SENIOR ADVISEUR VASTGOED

FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU	
Functienaam	Senior Adviseur Vastgoed
Functiefamilie	Project/ Programmamanagement
Functietypering	Project/ Programmamanager D
Afdeling	Bedrijfsbureau
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	11
RESULTAATGEBIEDEN	
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – tactische projecten – projecten op met name organisatieoverstijgend tot gemeentee overstijgend niveau met een vernieuwend – het leiden van projecten met een ruim gemiddelde inhoudelijke complexiteit voor de middellange termijn – een te beïnvloeden omgeving – gemiddeld politiek, maatschappelijk en/of financieel afbreukrisico – een multidisciplinair karakter Resultaatgebieden 1. <i>Vorbereide projecten</i> – verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen – vertaalt deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d. – stelt een plan voor het project op – richt projectorganisatie in – besteedt werken/ diensten aan 2. <i>Uitgevoerde projecten</i> – draagt zorg voor uitvoering van het project – stemt af met partijen – stuurt projectmedewerkers functioneel aan – bewaakt en rapporteert over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten 3. <i>Geëvalueerde projecten</i> – toetst en verantwoordt behaalde resultaten – adviseert over toekomstige projecten 4. <i>Projectverwerving</i> – verworft opdrachten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIFIEK
Analytisch vermogen (Expert niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Relatiebeheer (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

10 CONTROLLER

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Controller
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Functietypering	Medewerker Beleidsrealisatie F
Afdeling	Control
Opleidingsniveau	WO
Schaal	12
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – strategische en/of tactische beleidsrealisatie, voor de middellange termijn met een hoog tot gemiddeld afbreukrisico met uitstraling op organisatieoverstijgend tot gemeentee overstijgend niveau – multidisciplinair organisatiebreed aandachtsgebied met een grote beslissingsruimte – programma's, projecten en adviezen zijn kaderstellend en richtinggevend voor de bedrijfsvoering en beleidsontwikkeling van de taakvelden binnen de organisatie – relatiemanagement op strategisch en/ of tactisch niveau Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> – geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid – definieert kaders en uitvoeringsplannen – verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten – voert de regie op uitvoeringstrajecten <i>Strategie en beleid</i> – draagt bij aan de ontwikkeling en realisatie van het strategisch beleid – draagt bij aan en vergroot de onderlinge samenhang binnen de gemeente – adviseert management en bestuur/ directie <i>Gerealiseerde programma's en/ of projecten</i> – maakt een plan van aanpak – besteedt werk/ diensten aan – stemt af met partijen – richt de programma- of projectorganisatie in – stuurt projectleiders en projectmedewerkers functioneel aan – bewaakt en rapporteert voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten – toetst en verantwoordt de behaalde resultaten – adviseert over toekomstige projecten en/ of programma's <i>Relatiemanagement</i> – bouwt en onderhoudt contacten en contracten met externe partijen – onderhandelt over contracten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Omgevingsbewustzijn (Expert niveau)	
Samenwerken (Expert niveau)	
Relatiebeheer (Expert niveau)	
Initiatief (Expert niveau)	
Resultaatgerichtheid (Expert niveau)	
Overtuigingskracht (Expert niveau)	

11 MEDEWERKER CONTROL

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Control
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Functietypering	Medewerker Beleidsrealisatie B
Afdeling	Control
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door - tactische en/of operationele beleidsrealisatie en (deel)projecten voor de korte en middellange termijn, met beperkt afbreukrisico - een meerdimensionaal aandachtsgebied met een beperkte beslissingsruimte - relatiemanagement op tactisch en/of operationeel niveau Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> - geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid - definieert kaders en uitvoeringsplannen - verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten - voert de regie op uitvoeringstrajecten - adviseert het management en bestuur/ directie <i>Gerealiseerde (deel)projecten</i> - maakt een plan van aanpak - adviseert over aanbesteding - stemt af met partijen - richt een projectorganisatie in - stuurt projectmedewerkers functioneel aan - bewaakt en rapporteert voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten - toetst en verantwoordt de behaalde resultaten <i>Relatiemanagement</i> - bouwt en onderhoudt contacten en contracten met externe partijen - onderhandelt over contracten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIFIEK
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Relatiebeheer (Gevorderd niveau)	
Initiatief (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

12 MEDEWERKER I&A

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker I&A
Functiefamilie	Ondersteuning
Functietypering	Medewerker Ondersteuning G
Afdeling	Bedrijfsbureau
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	10
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – organisatiebrede ondersteuning – het verzorgen van ondersteuning met een grote invloed op de bedrijfsvoering en/ of een grote impact op dienstverlening – het verrichten van ondersteunende werkzaamheden binnen complexe en omvangrijke processen Resultaatgebieden 1. Verzorgde ondersteuning – draagt zorg voor het verstrekken van producten en informatie – beheert gegevens, systemen, databases en/ of applicaties – stelt protocollen en procedures op – bewaakt de betreffende procedures – verricht controles/ onderzoek en verifieert gegevens en verstrekt informatie – stelt rapportages en overzichten op – werkt vraagstellingen uit – fungeert als secretaris 2. Geleverde adviezen – signaleert onregelmatigheden en doet verbetervoorstellen – adviseert op het aandachtsgebied – is intermediair tussen gebruiker en leverancier

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Plannen (Gevorderd niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Klantgerichtheid (Expert niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Stressbestendig (Gevorderd niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

13 MEDEWERKER CONTRACTBEHEER

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Contractbeheer
Functiefamilie	Dienstverlening
Functietypering	Medewerker Dienstverlening C
Afdeling	Bedrijfsbureau
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	7
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – aanvraagbehandeling op een specifiek aandachtsgebied – beoordeling van aanvragen aan de hand van specifieke richtlijnen, voorschriften en strikte wet- en regelgeving – leveren van een bijdrage aan specialistische diensten en producten – het mede verzorgen van educatieve activiteiten Resultaatgebieden <i>Behandelde aanvragen</i> – levert en/ of informeert over producten, regelingen, procedures, criteria e.d. – beoordeelt aanvragen en adviseert over toekenning – stelt beschikkingen en overeenkomsten op – verzorgt de administratief-procedurele afhandeling – bewaakt de voortgang van procedures <i>Gerealiseerde trajectbegeleiding</i> – houdt intakegesprekken – informeert klanten over producten en diensten – verricht mede onderzoek – levert een bijdrage aan voorlichtingsbijeenkomsten <i>Verzorgde educatie</i> – levert een bijdrage aan het opstellen en afstemmen van activiteitenprogramma's en cursus- en lesmateriaal – levert een bijdrage aan het verzorgen van activiteiten – levert een bijdrage aan het begeleiden van deelnemers <i>Geleverde adviezen</i> – signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Oordeelsvorming (Gevorderd niveau)	
Snelheid van begrip (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Basis niveau)	
Stressbestendig (Basis niveau)	

14 MEDEWERKER FACILITAIRE ZAKEN

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker Facilitaire Zaken
Functiefamilie	Dienstverlening
Functietypering	Medewerker Dienstverlening B
Afdeling	Bedrijfsbureau
Opleidingsniveau	VMBO
Schaal	6
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – leveren van standaard informatie op meerdere specifieke aandachtsgebied – leveren van diensten en producten waarvoor meer kennis en ervaring is vereist Resultaatgebieden <i>Verleende diensten</i> – levert en/ of informeert over producten, regelingen, procedures, criteria e.d. – verstrekt informatie uit administraties – registreert de klantvraag en verwijst door – neemt eenvoudige aanvragen in behandeling – controleert volledigheid van stukken en/ of documenten – registreert klachten, lost deze op of zet deze uit – houdt administraties bij <i>Ontvangen bezoekers</i> – ontvangt bezoekers en verwijst deze door – houdt toezicht op de publiekruimte <i>Verzorgd telefoonverkeer</i> – staat bellers te woord en verbindt door – neemt boodschappen aan

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Snelheid van begrip (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Basis niveau)	
Samenwerken (Basis niveau)	
Resultaatgerichtheid (Basis niveau)	
Stressbestendig (Basis niveau)	

FUNCTIES NIEUW.

GENERIEKE FUNCTIE OMSCHRIJVINGEN DIVV

15 HOOFD OPERATIONEEL TEAM

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Hoofd Operationeel Team
Functiefamilie	Lijnmanagement
Functietypering	Manager I
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	WO
Schaal	13
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – het aansturen van het operationeel team (21 Fte) dat integraal verantwoordelijk is voor het beheer, de exploitatie, en kwaliteitszorg in de parkeerlocaties (openbaar, bewonersgarages stadsdelen en P+R) van Parkeergebouwen. – de manager maakt onderdeel uit van het MT van Parkeergebouwen en is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden die in het operationeel team plaatsvinden. Resultaatgebieden <i>Integraal management</i> – draagt zorgt voor het management van het team. – draagt zorg voor resultaatgerichte afspraken met medewerkers en stuurt bij op basis van prestatie-indicatoren. – geeft leiding aan ontwikkelings-, realiserings- en uitvoeringsprocessen. <i>Gerealiseerde producten en output</i> - beleidsrealisatie – vertaalt het beleid van Parkeergebouwen in gewenste output en producten – stelt richtlijnen op voor de realisatie van output en producten – evalueert en corrigeert (bewaakt) de realisatie; – adviseert en ondersteunt het eindverantwoordelijk management; - gebiedsmanagement – draagt zorg voor het opstellen van programma's/plannen mbt de exploitatie, beheer en onderhoud, veiligheid en de operationele kaders; – definieert de kwantitatieve, kwalitatieve en financiële kader – onderhandelt met externe en interne. toeleveranciers/opdrachtnemers en monitort de gemaakte afspraken en behaalde resultaten. – verzorgt de coördinatie van evenementen. - opdrachtgeverschap – fungeert als opdrachtgever richting externe leveranciers

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Visie (Gevorderd niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Expert niveau)	
Samenwerken (Expert niveau)	
Coachen (Expert niveau)	
Resultaatgerichtheid (Expert niveau)	
Verantwoordelijkheid (Gevorderd niveau)	

16 MEDEWERKER TECHNIEK

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Medewerker techniek
Functiefamilie	Beheer en Onderhoud
Functietypering	Medewerker Beheer en Onderhoud G
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	MBO
Schaal	8
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – De medewerker Beheer en Onderhoud is als controleur/inspecteur actief. Hij/zij verricht inspecties en kwaliteitscontroles op onderhoud- en reparatie taken die door derden worden verricht. Controles geschieden op vastgestelde normen (NEN normering) beschreven in onderliggende contracten met leveranciers. De medewerker Beheer en Onderhoud zal behalve zelf genormeerde inspecties verrichten tevens de meer complexe verstoringen zelfstandig verhelpen. – Het beschikken over zeer specialistisch vakmanschap bij de uitvoering en controle van uitgevoerde werkzaamheden. – Het interpreteren van richtlijnen voor de vaststelling van een werkvolgorde en de uitvoering van werkzaamheden op basis van eigen inzicht. Resultaatgebieden <i>Beheerde accommodaties (Parkeergebouwen)</i> – Houdt toezicht op reparaties en inspecteert verrichte reparaties door derden – Draagt zorg voor onderhoud en inspecties van garages – Beheert/ repareert technische installaties in parkeergarages – Administreert inspecties en verrichte complexe onderhoudswerkzaamheden <i>Vorbereide werken</i> – Analyseert meldingen en storingen en biedt oplossingsrichtingen – Adviseert de werkvoorbereiding over oplossingsrichtingen en mogelijkheden. – Signaleert als “ogen en oren” in de buitendienst structurele problemen in contractnaleving en biedt oplossingsmogelijkheden <i>Uitgevoerde werken</i> – Inspecteert verrichte reparaties – voert administraties van verrichte onderhoudswerkzaamheden – Volgen van calamiteiten

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Snelheid van begrip (Basis niveau)	
Omgevingsbewustzijn (Basis niveau)	
Klantgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Initiatief (Gevorderd niveau)	
Verantwoordelijkheid (Basis niveau)	

17 SECRETARIS OPERATIONEEL TEAM

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Secretaris operationeel team
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Funcietypering	Medewerker Beleidsrealisatie D
Afdeling	Operationeel Team
Opleidingsniveau	HBO
Schaal	11
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door – De secretaris operationeel team ondersteunt het hoofd operationeel team, en daarmee het hele operationeel team, bij het realiseren van vastgesteld beleid op gebied van beheer en exploitatie. Ook wordt de secretaris ingezet voor het voorbereiden en schrijven van bestuurlijke stukken. – tactische beleidsrealisatie en projecten voor de middellange termijn met beperkt afbreukrisico met uitstraling op organisatieoverstijgend tot gemeenteoverstijgend niveau – multidisciplinair aandachtsgebied met een beperkte beslissingsruimte – relatiemanagement op tactisch niveau Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> – geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid – definieert kaders en uitvoeringsplannen – verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten – voert de regie op uitvoeringstrajecten – adviseert het management en bestuur/ directie – beheert de bestuurlijke agenda op het gebied van parkeergebouwen <i>Gerealiseerde projecten</i> – maakt een plan van aanpak – besteedt werk/ diensten aan – stemt af met meerdere partijen – bewaakt en rapporteert aan het hoofd operationeel team over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten – toetst en verantwoordt de behaalde resultaten <i>Relatiemanagement</i> – bouwt en onderhoudt contacten met externe partijen waaronder de bestuursdienst

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Omgevingsbewustzijn (Gevorderd niveau)	
Samenwerken (Gevorderd niveau)	
Relatiebeheer (Gevorderd niveau)	
Initiatief (Gevorderd niveau)	
Resultaatgerichtheid (Gevorderd niveau)	
Overtuigingskracht (Gevorderd niveau)	

18 SENIOR ADVISEUR EXPLOITATIE

	FUNCTIE EN OPLEIDINGSNIVEAU
Functienaam	Senior adviseur exploitatie
Functiefamilie	Beleidsrealisatie
Functietypering	Medewerker beleidsrealisatie F
Afdeling	Bedrijfsbureau
Opleidingsniveau	WO
Schaal	12
	RESULTAATGEBIEDEN
Resultaatgebieden	De functie wordt gekenmerkt door - De adviseur exploitatie heeft parkeerinhoudelijke expertise om parkeergedrag en het gebruik van parkeeraccommodaties te analyseren, exploitaties te optimaliseren, garages financieel te waarderen en om te adviseren over bijvoorbeeld parkeerregulering en –beleid en fieldmanagement. Tevens levert deze adviseur input voor de managementrapportages met betrekking tot prognose en realisatie van inkomsten. Resultaatgebieden <i>Gerealiseerd beleid</i> - geeft vorm en inhoud aan het vastgestelde beleid - definieert kaders en uitvoeringsplannen - verzorgt de voorbereiding, coördinatie en begeleiding van uitvoeringstrajecten - voert de regie op uitvoeringstrajecten - adviseert het management en bestuur / directie - analyseert bezettingsgegevens - analyseert exploitatiegegevens (financieel) - stelt trendanalyses op. <i>Strategie en beleid</i> - Draagt bij aan de ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid mbt parkeervoorzieningen - Draagt bij aan en vergroot de onderlinge samenhang binnen de gemeente - Adviseer management en bestuur / directie <i>Gerealiseerde projecten</i> - maakt een plan van aanpak - besteedt werk/diensten aan - stemt af met meerdere leveranciers en partijen - richt in dien nodig projectorganisatie in - bewaakt en rapporteert aan het hoofd operationeel team over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten - toetst en verantwoordt de behaalde resultaten <i>Relatiemanagement</i> - bouwt en onderhoudt contacten en contracten met externe partijen

COMPETENTIES GENERIEK	COMPETENTIES FUNCTIESPECIEK
Omgevingsbewustzijn (Expert niveau)	
Samenwerken (Expert niveau)	
Relatiebeheer (Expert niveau)	
Initiatief (Expert niveau)	
Resultaatgerichtheid (Expert niveau)	
Overtuigingskracht (Expert niveau)	