

1. Informatie

Functienaam :
Organisatieonderdeel :
Afdeling :
Functiecode :
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;

4. Speelruimte

Aangegeven wordt welke vrijheid (beslisruimte en kaders) de functievervuller heeft bij het realiseren van zijn producten;

5. Kennis en Vaardigheid

Deze 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. Overige

8. Vaststellen

Voor akkoord de directeur:

Naam :
Datum :

Vastgesteld door de Algemeen directeur:

Naam :
Datum :

Bekrachtigd door het College van B & W
Datum :