

Functiebeschrijving adviseur B

1. Doel van de functie

Het binnen het kader van de tactisch/operationele beleidsuitgangspunten en jaarplannen van een bedrijfsonderdeel en/of werkterrein adviseren en ondersteunen van het verantwoordelijke management/teamleiders bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het beleid en het - mede - ontwikkelen, implementeren en uitvoeren van beleid en beleidsinstrumenten op het eigen (deel)vakgebied.

Het vanuit eigen vakgebied/werkterrein initiëren, ontwikkelen, uitvoeren en implementeren van organisatiebrede beleidsprojecten op tactisch niveau.

2. Plaats in de organisatie

Ontvangt hiërarchische leiding van de manager. Kan in het kader van project- en procesmanagement functionele aanwijzingen en operationele werkopdrachten geven aan projectdeelnemers en -medewerkers.

3. Contacten

Intern: heeft regelmatig contact met toegewezen manager en collega's over de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden. Contacten met Management Team en teamleiders in het kader van advisering en ondersteuning. Overige contacten met collega's en medewerkers van Riwis vloeien voort uit de werkzaamheden en variëren in frequentie.

Extern: heeft regelmatig contacten met de voor de functie relevante externe personen en instanties voor zover de werkzaamheden dat vereisen.

4. Resultaatgebieden

Resultaatgebied	Resultaatindicatoren	Taken
Advies en ondersteuning vanuit het eigen vakgebied	• MT is geadviseerd en ondersteund t.a.v. ontwikkeling, implementatie en evaluatie van het beleid in eigen vakgebied. • Leidinggevend en zijn geadviseerd over vakbeleid en beleidsinstrumenten . • Op een eenduidige correcte toepassing en uitvoering van het vastgesteld vakbeleid is toezicht gehouden.	• Adviseren van verantwoordelijk management t.a.v. beleidsontwikkelingen vanuit het vakgebied. • Informeren van teamleiders over uitvoering vakbeleid, beleidsinstrumenten en toepassing wet- en regelgeving. • Initiëren van nieuwe beleidsontwikkelingen in het vakgebied. • Adviseren van verantwoordelijk management m.b.t. verbetering kwaliteit en inrichting van de bedrijfsprocessen.

		• Ondersteunen en begeleiden van managers, teamleiders en medewerkers bij problematiek vanuit het eigen vakgebied. • Vanuit het vakgebied volgen van externe ontwikkelingen met betrekking tot optimalisering van de bedrijfsprocessen van Riwis en het onderhouden van relevante netwerken. • Opstellen van analyses t.a.v. externe ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving op het (deel) werkterrein. • Adviseren aan de toegewezen manager met betrekking tot invoeren nieuwe ontwikkelingen in relatie tot strategisch meerjaren plan en het jaarplan van het eigen team. • Toezicht houden op correcte en kwalitatieve toepassing en uitvoering van voorgeschreven en wettelijke richtlijnen uit het eigen vakgebied.
Beleidsprojecten op tactisch/ operationeel (beleids)niveau	• Projecten zijn ondersteund en voorzien van expertise uit het vakgebied. • Ondersteuning is geboden bij implementatie van projecten.	• Analyseren en initiëren van projecten als uitvoer van het jaarplan. • Deelnemen aan, of als intern projectleider ondersteunen van portefeuillehouders bij de inrichting en uitvoering van projecten. • Beoordelen van de analyses en signaleringen aan de werkbaarheid en haalbaarheid van projecten. • Ondersteunen van teamleiders en teams bij de invoering van projecten. • Opstellen van richtlijnen, procedures en werkprocessen m.b.t. de toepassing van projecten. • Opstellen van tussentijdse rapportages vanuit projecten. • Ontwikkelen van managementinformatie ter borging en/of bijstelling van projecten.
Administratie en overige werkzaamheden	• De bij de functie behorende administratieve werkzaamheden en rapportages zijn tijdig en volgens de kwaliteitsnormen verricht. • Samenwerking binnen het team is gerealiseerd.	• Opstellen van rapportages t.b.v. managementinformatie. • Bewaken van planning en controlcyclus en resultaatafspraken vanuit de eigen werkzaamheden. • Neemt deel aan het teamoverleg en bewaakt mede de teamoverstijgende werkzaamheden.

		• Kan deelnemen aan in- en externe projecten of werkgroepen. • Kan belast worden met functioneel beheer t.b.v. ICT ondersteunende modules.
--	--	---

5. Functie-eisen

Kennis

Beschikt over voor het eigen vakgebied relevante vakkennis en ruime ervaring op HBO niveau eventueel aangevuld met specifieke vakkennis ten aanzien van een (deel)vakgebied en relevante wet- en regelgeving. Beschikt over vakspecifieke kennis van en ervaring met de zorg- en dienstverlening en bedrijfsprocessen binnen de organisatie alsmede kennis van de organisatie, het interne vakbeleid en interne verhoudingen. Beschikt over kennis en/of ervaring en vaardigheden op het gebied van projectmanagement. De functie vereist het op peil houden van vakkennis en het bijhouden van ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Zelfstandigheid

Geeft binnen het kader van tactische/operationele beleidskaders, projectopdrachten en werkafspraken zelfstandig invulling aan de werkzaamheden. Bepaalt zelfstandig en waar nodig in overleg met de verantwoordelijke manager de aanpak, indeling en prioriteitsstelling met betrekking tot de werkzaamheden. Lost problemen met betrekking tot de werkuitvoering en vakinhoudelijke problemen zelfstandig op. Daarbij zijn inzicht in de probleemstelling en de probleemcontext evenals initiatief, slagvaardigheid, analytisch inzicht, beoordelingsvermogen en vindingrijkheid vereist. Kan zonodig terugvallen op de verantwoordelijke manager waarvoor de werkzaamheden worden verricht.

Sociale vaardigheden

Uiteenlopende in- en externe contacten stellen eisen aan tact, kunnen luisteren, overtuigings- en overredingskracht, overleg- en adviesvaardigheden en het vermogen om met weerstanden, (belangen)tegenstellingen en conflicten om te gaan. Moet in geval van beleidsadvisering en uitvoer van projectmanagement medewerkers kunnen stimuleren en motiveren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Is verantwoordelijk voor een kwalitatieve en adequate beleidsadvisering met betrekking tot het eigen vakgebied. Onjuiste advisering en het niet tijdig signaleren van ontwikkelingen en/of onderkennen van onjuiste c.q. niet beleidsconforme uitvoering van het vakbeleid kunnen materiële en immateriële schade veroorzaken en het imago van de organisatie schaden. Heeft invloed op het tactische/operationele beleid met betrekking tot het eigen vakgebied.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het adviseren van het management en het voeren van overleg met uiteenlopende gesprekspartners over vakinhoudelijke onderwerpen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van beleidsnotities en rapportages en het voeren van correspondentie.

Bewegingsvaardigheid

Maakt regelmatig gebruik van een PC.

Oplettendheid

Oplettendheid is vereist met betrekking tot het tijdig signaleren van relevante in- en externe ontwikkelingen en toezien op de beleidsconforme uitvoering van het vakbeleid.

Overige functie-eisen

Volharding en geduld zijn nodig bij het oplossen van problemen en het begeleiden van veranderingstrajecten. Systematisch en ordelijk werken is vereist in verband met beleidsadvisering en ontwikkelen van beleid. Integriteit is vereist in verband met het beschikken over vertrouwelijke informatie over medewerkers, beleid en of instellingsgegevens. Regelmatige in- en externe contacten stellen eisen aan voorkomen en gedrag.

Inconveniënten

Er kan sprake zijn van psychische belasting ten gevolge van piekbelasting en het vanuit een niet-hiërarchische positie moeten realiseren van vakbeleid.