

Doel van de functie

De medewerker beleid en advies A is verantwoordelijk voor de beleidsondersteuning en -uitvoering waarbij sprake is van het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met zeer grote mate van zelfstandigheid en eigen initiatief.

Resultaten

Beleidsondersteuning

- houdt ontwikkelingen en wet- en regelgeving bij op het aandachtsgebied
- vertaalt ontwikkelingen op het aandachtsgebied naar aanpassingen in procesbeschrijvingen

Beleidsuitvoering

- geeft uitvoering aan een proces en/of project, fungeert hierbij als aanspreekpunt en handelt specialistische complexe uitvoeringsaspecten af
- bewaakt de voortgang van planningen en signaleert knelpunten
- beheert administratie(s) en databestanden, verzamelt gegevens, beoordeelt deze op juistheid en volledigheid en verwerkt gegevens
- verzorgt de evaluatie van het implementatieproces en formuleert verbeteracties
- ontwerpt standaarden etc. ten behoeve van de uitvoering van het proces
- draagt zorg voor afstemming van activiteiten
- draagt zorg voor periodieke rapportages

Professionalisering

- werkt systematisch aan de eigen professionalisering

Speelruimte

- beslist over/bij: het vertalen van ontwikkelingen op het aandachtsgebied naar aanpassingen in procesbeschrijvingen, het uitvoeren van een proces en/of project, het formuleren van verbeteracties en het afstemmen van activiteiten
- kader: specifieke beleidslijnen en relevante wet- en regelgeving
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de beleidsondersteuning en -uitvoering

Kennis en vaardigheden

- theoretisch en praktisch gerichte kennis van het aandachtsgebied
- inzicht in de taak en werkwijze van de organisatie
- vaardig in het verzorgen van beleidsondersteuning
- vaardig in het uitvoeren van een proces en/of project

Contacten

- met medewerkers die bij hetzelfde proces of project betrokken zijn over de werkzaamheden om informatie en kennis uit te wisselen
- met medewerkers over de op te stellen planningen met betrekking tot uitvoering om afspraken te maken
- met in- en externen over het verkrijgen en verzamelen van gegevens om informatie uit te wisselen

Competenties

- Integriteit 3
- Professionaliteit 2
- Samenwerken 3
- Communicatieve vaardigheden 2
- Flexibiliteit 2
- Organisatiesensitiviteit 1
- Projectmanagement 1
- Resultaatgerichtheid 1

Loopbaanmogelijkheden

Medewerker beleid en advies B
Medewerker beleid en advies C
Managementondersteuner D
Managementondersteuner C

