

Doel van de functie

De medewerker beleid en advies B is verantwoordelijk voor de beleidsondersteuning, beleidsuitvoering en -advisering en projectleiding waarbij sprake is van het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid en advisering.

Resultaten

Beleidsondersteuning

- houdt ontwikkelingen en wet- en regelgeving bij op het aandachtsgebied
- doet voorstellen aan het management over de inzet van instrumenten, activiteiten en/of materiaal
- levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op het aandachtsgebied van het organisatieonderdeel
- stelt een plan van aanpak op voor de implementatie van beleid

Beleidsuitvoering en -advisering

- fungeert als aanspreekpunt voor management over vastgesteld beleid en dienstverlening op het aandachtsgebied
- inventariseert wensen en behoeften ten aanzien van de dienstverlening op het aandachtsgebied en adviseert hierover
- actualiseert en bewaakt de producten van het organisatieonderdeel
- ontwikkelt en implementeert richtlijnen en procedures
- verzorgt de evaluatie van het implementatieproces, formuleert verbeteracties en adviseert hierover aan management
- inventariseert vragen en informatiebehoeften binnen de organisatie en doet voorstellen om hieraan tegemoet te komen
- draagt zorg voor de uitvoering van vastgestelde plannen

Projectleiding

- draagt zorg voor de uitvoering van kleinschalige projecten of deelprojecten op het aandachtsgebied
- stelt het projectplan op
- stuurt projectmedewerkers inhoudelijk aan
- bewaakt de voortgang, risico's, uitputting van middelen en beslismomenten en rapporteert hierover
- adviseert bij afwijkingen van het projectplan en/of onvoorziene omstandigheden

Professionalisering

- werkt systematisch aan de eigen professionalisering

Speelruimte

- beslist over/bij: het doen van voorstellen aan management over de inzet van instrumenten, activiteiten en/of materiaal, het inventariseren van wensen en behoeften ten aanzien van de dienstverlening op het aandachtsgebied en hierover adviseren en het zorgdragen voor de uitvoering van kleinschalige projecten of deelprojecten op het aandachtsgebied
- kader: specifieke beleidslijnen en relevante wet- en regelgeving
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de beleidsondersteuning, de beleidsuitvoering en -advisering en de projectleiding

Kennis en vaardigheden

- theoretisch en praktisch gerichte kennis van het aandachtsgebied
- inzicht in de taak en werkwijze van de organisatie
- vaardig in het geven van advies
- vaardig in het leiden van projecten

Contacten

- met management over de implementatie van beleid om af te stemmen
- met medewerkers over hun vragen en informatiebehoeften om informatie op te vragen

Competenties

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

Loopbaanmogelijkheden

Medewerker beleid en advies C
Medewerker beleid en advies D
Stafmanager A
Managementondersteuner D