

# Functiefamilie Uitvoering, Functiegroep Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S 8 – 11

Versie: Maart 2023

Het Functiegebouw Rijk kent vier initiële doelen:

- ✓ Beter inzicht tussen de departementen met betrekking tot vergelijkbare functies;
- ✓ Beter inzicht in de aantallen fte's binnen de diverse functiefamilies/-groepen;
- ✓ Hulpmiddel bij het inrichten van organisaties;
- ✓ Bevorderen loopbaanontwikkeling en mobiliteit (tussen departementen).



## **Functiefamilie Uitvoering (26 functiegroepen)**

- Medewerker Verwerken en Behandelen (S3 - 8)
- **Medewerker Behandelen en Ontwikkelen (S8 - 11)**
- Senior Medewerker Behandelen en Ontwikkelen (S11 - 14)
- Commissiesecretaris (S8 - 13)
- Medewerker Vastgoed en Infrastructuur (S5 - 8)
- Senior Medewerker Vastgoed en Infrastructuur (S9 - 11)
- Expert Vastgoed en Infrastructuur (S11 - 14)
- Senior Medewerker IV (S8 - 11)
- Expert IV (S11 - 13)
- Operationeel Medewerker WIV/WVO (S5 - 8)
- Operationeel Specialist WIV/WVO (S9 - 11)
- Senior Operationeel Specialist WIV/WVO (S11 - 13)
- (Inrichting)beveiliging (S4 - 8)
- Inrichtingswerker (S6 - 8)
- Medewerker Educatie en Vorming (S5 - 9)
- Zorgprofessional (S6 - 10)

- Forensisch Therapeutisch Werker (S7 - 10)
- Sociaal- Maatschappelijk Werker (S8 - 10)
- Medicus/Gedragswetenschapper (S10 - 14)
- Geestelijk Verzorger (S12)
- Medewerker Operatoneel Verkeersmanagement (S4 - 10)
- Medewerker Nautisch (S4 - 8)
- Operationeel Medewerker Scheepsmanagement (S6 - 10)
- Assistent Medewerker Natuur- en Terreinbeheer (S1 - 3)
- Medewerker Natuur- en Terreinbeheer (S4 - 7)
- Senior Medewerker Natuur- en Terreinbeheer (S8 - S9)

### **Functiefamilie Uitvoering**

Definitie: Het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid

Toelichting: Producten en/of diensten: processen, dossiers, systemen, implementatie, aanvragen, beschikkingen, vergunningen, besluiten, instructies, normen, kaders, richtlijnen, voorstellen, plannen, analyses, opdrachten, (onderzoeks/verantwoordings)rapporten, nota's, vertalingen, dossiers, (management)informatie, publieksvoorlichting (content, voorlichtingsmateriaal, schriftelijke / telefonische beantwoording op vragen van burgers etc.), zittings-/procesvertegenwoordiging, etc.

### **Functiegroep Medewerker Behandelen en Ontwikkelen, S 8 – 11**

Definitie: Behandelt en ontwikkelt producten en diensten en voert daarmee het vastgestelde beleid uit.

## Kernprofiel Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8 - 11

### Leeswijzer:

- Het doel van het kernprofiel is het in beeld brengen van de resultaten van werkzaamheden, en het gedrag en competenties die daarvoor nodig zijn.
- Het kernprofiel is een hulpmiddel bij de inrichting van organisaties. De te bepalen resultaten, het benodigde gedrag en de competenties zijn bruikbaar als kader voor de beschrijving van organisatieonderdelen en functiebeelden.
- Toelichting op de begrippen:
  - te behalen resultaten: hierin staat beschreven wat organisaties en functies moeten bereiken, hoe de omgeving daarbij te betrekken, welke mensen en middelen daarvoor nodig zijn en wat en hoe kan worden bijgedragen aan vernieuwen en verbeteren van de organisatie en werkprocessen.
  - benodigd gedrag: dit zijn de gedragsvoorbeelden bij de genoemde competenties, specifiek geformuleerd voor deze functiegroep.
  - competenties: het functiegebouw Rijk maakt gebruik van de competentietaal Rijk, dat wil zeggen, dat de namen van de competenties zijn overgenomen. De gedragsvoorbeelden in het kernprofiel zijn specifiek voor deze functiegroep en wijken soms af van de competentietaal Rijk.

N.B.: De competentietaal Rijk is een woordenboek met de competenties die de Rijksoverheid gebruikt. Het bevat 41 competenties. Iedere competentie is voorzien van een beschrijving van het concrete en waarneembare gedrag dat bij deze competentie hoort.

Aandachtsgebied	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
<p><b>1. Wat te bereiken?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie is verzameld, geanalyseerd, beoordeeld en/of gecontroleerd ten behoeve van producten, diensten en casuïstiek.</li> <li>• Geleverde producten en diensten sluiten tijdig en juist en volledig aan op dat wat nodig is voor een volgende fase.</li> <li>• Producten en diensten zijn tijdig ontwikkeld, helder geformuleerd en goed onderbouwd.</li> </ul>	<p><b>Oordeelsvorming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecteert juiste informatie uit relevante bronnen</li> <li>• Vormt zich een mening op basis van gecontroleerde informatie en rekening houdend met relevante criteria en omstandigheden</li> <li>• Overweegt een second opinion</li> <li>• Brengt alle aspecten van het vraagstuk in kaart en belicht het vraagstuk van verschillende kanten</li> <li>• Onderkent gevoeligheden en situaties en handelt daar naar</li> </ul> <p><b>Integriteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt de eigen positie duidelijk in conflictsituaties en bespreekt dit met de leidinggevende</li> <li>• Gaat zorgvuldig om met gevoelige en persoonlijke informatie</li> <li>• Handelt conform regels en voorschriften</li> <li>• Hanteert de regelgeving als toetsingskader, laat zich niet leiden door persoonlijke overtuigingen</li> </ul> <p><b>Klantgerichtheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denkt mee over oplossingen die passen binnen de kaders, rekening houdend met de behoeften van de klant</li> <li>• Streeft naar begrip bij de klanten en tevredenheid bij de opdrachtgever, voor zover dat mogelijk is</li> <li>• Handelt klantvragen efficiënt af en zorgt voor nazorg</li> </ul> <p><b>Resultaatgerichtheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt meetbare, haalbare en duidelijke doelen op eigen taakgebied</li> <li>• Komt afspraken na en koppelt tijdig terug indien dit niet haalbaar is</li> <li>• Onderneemt gerichte acties om gestelde doelen te bereiken</li> </ul>
<p><b>2. Hoe betrek je de omgeving daarbij?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt voor correcte inhoudelijke en procesmatige afstemming met de keten</li> <li>• Beschikt over een actief en actueel netwerk binnen en buiten de organisatie</li> </ul>	<p><b>Samenwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stemt de planning af met alle belanghebbenden</li> <li>• Onderhoudt een goede relatie met alle belanghebbenden</li> <li>• Handelt zelf vanuit het organisatiebelang</li> <li>• Draagt bij aan het oplossen van tegenstellingen</li> <li>• Deelt eigen inzichten en verplaatst zich in de beweegredenen van anderen</li> </ul>

<p><b>3. Met welke mensen en middelen?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaders, wet- en regelgeving zijn correct opgevolgd en toegepast</li> <li>• Er is een accurate administratie</li> <li>• Er is een gemotiveerd team (geldt alleen voor coördinatoren)</li> <li>• Er is gezorgd voor adequate en effectieve inzet van mensen, middelen en werkprocessen (geldt alleen voor coördinatoren)</li> </ul>	<p><b>Plannen en organiseren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt een planning en maakt afspraken over kwaliteit en levertijd (en inzet; geldt alleen voor coördinatoren)</li> <li>• Bewaakt de voortgang van eigen acties en die van anderen</li> <li>• Spreekt anderen tijdig aan op afwijkingen van de planning</li> <li>• Houdt een toegankelijk en actueel werkdossier bij</li> </ul> <p><b>Motiveren (geldt alleen voor coördinatoren)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een actieve rol bij het enthousiasmeren van medewerkers voor het bereiken van resultaten</li> <li>• Geeft medewerkers erkenning voor hun bijdragen</li> <li>• Houdt voeling met de werkvloer</li> </ul>
<p><b>4. Wat draag je bij aan vernieuwen en verbeteren?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt voor implementatie en/of levering van voorstellen voor de verbetering en efficiency van werkprocessen</li> <li>• Zorgt voor geborgde kennisdeling</li> </ul>	<p><b>Zelfontwikkeling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integreert nieuwe kennis in bestaande kennis en past deze toe</li> <li>• Komt met verbetervoorstellen, oplossingen en nieuwe ideeën</li> <li>• Wisselt regelmatig informatie en kennis uit met collega's</li> </ul>

## Funcfietyperingen Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8 – 11

### Leeswijzer:

- Het doel van de functietyperingen is inzicht geven in de onderscheidende werkzaamheden binnen deze functiegroep.
- De functietypering is een hulpmiddel bij de indeling van samenstellen van werkzaamheden in het Functiegebouw Rijk
- De niveauverschillen zijn in **vet-blauw** aangegeven.
- Toelichting op de begrippen:
  - FUWASYS: de basis voor de schaalbepaling van de functietypering
  - Algemene omschrijving: hier staan de belangrijkste niveauverschillen uit de Resultaten, Speelruimte/kaders, Kennis en Vaardigheid en Contacten
  - Resultaten: hier staan de afgeronde werkzaamheden in oplopende zwaarte(n) beschreven.
  - Speelruimte/kaders: hier staat vermeld waarover verantwoording wordt afgelegd, welke de kaders zijn waar medewerkers zich aan hebben te houden en wat de beslissingsvrijheid is binnen de functie.
  - Kennis en vaardigheid: hier staan de kennis- en vaardigheidseisen vermeld in FUWASYS-termen.
  - Contacten: hier worden het doel en de aard van de contacten omschreven.

## Functietyperingen Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8 – 11

	Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8	Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S9	Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S10	Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S11
FUWASYS	33332 33233 33 32 (39) Schaal 8	33333 33333 33 33 (42) Schaal 9	43343 43333 33 33 (45) Schaal 10	43443 43334 43 43 (49) Schaal 11
<i>Algemene omschrijving</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdragen aan de totstandkoming en/of ontwikkeling van producten en diensten van het primaire proces binnen een begrensde aandachtsgebied.</li> <li>• beperkte reikwijdte van de vakinhoudelijke problematiek</li> <li>• inspelen op wisselende omstandigheden die het werk beïnvloeden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>bijdragen aan de totstandkoming en/of ontwikkeling</b> van producten en diensten binnen een eigen aandachtsgebied dat <b>raakvlakken heeft met andere aandachtsgebieden</b></li> <li>• beperkte reikwijdte van de vakinhoudelijke problematiek</li> <li>• <b>inspelen op onverwachte omstandigheden, op ontwikkelingen in technologie of op beleidswijzigingen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdragen aan de totstandkoming en/of ontwikkeling) van producten en diensten binnen <b>een nieuw, omvangrijk en/of complex aandachtsgebied waarbij sprake is van minder gangbare of nieuwe problemen</b></li> <li>• inspelen op onverwachte omstandigheden, op ontwikkelingen in technologie of op beleidswijzigingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdragen aan de totstandkoming en/of ontwikkeling) van producten en diensten binnen een nieuw, omvangrijk en/of complex aandachtsgebied waarbij sprake is van minder gangbare of nieuwe problemen</li> <li>• <b>optreden als materie-inhoudelijk specialist</b></li> <li>• <b>inhoudelijke en/of procesmatige coördinatie</b></li> </ul>
	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>
<i>Opdracht</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgen dat verzamelde informatie over producten en/of diensten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- juist en volledig is conform afspraken,</li> <li>- beschikbaar en</li> <li>- helder onderbouwd is</li> </ul> </li> <li>• zorgen voor de inhoudelijke interpretatie en tijdige afhandeling van producten, diensten en casuïstiek en klaar voor een volgende processtap; dit op basis van verzamelde informatie, wet &amp; regelgeving en vakdeskundigheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgen dat verzamelde informatie over producten en/of diensten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- juist en volledig is conform afspraken</li> <li>- <b>goed toegankelijk</b></li> <li>- helder onderbouwd <b>en</b></li> <li>- <b>afgestemd</b> is</li> </ul> </li> <li>• zorgen voor de inhoudelijke interpretatie en tijdige afhandeling van producten, diensten en casuïstiek, <b>die getoetst zijn</b> en klaar voor een volgende processtap; dit op basis van verzamelde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgen dat verzamelde informatie over <b>heterogene of meer complexe</b> producten en/of diensten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- juist en volledig is conform afspraken</li> <li>- goed toegankelijk en</li> <li>- helder onderbouwd en</li> <li>- afgestemd is</li> </ul> </li> <li>• zorgen voor de inhoudelijke interpretatie en tijdige afhandeling van producten, diensten en casuïstiek, die <b>geanalyseerd</b> en getoetst zijn en klaar voor een</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgen dat verzamelde informatie over <b>specialistische</b> of meer complexe <b>met elkaar verweven</b> producten en/of diensten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- juist en volledig is conform afspraken</li> <li>- goed toegankelijk</li> <li>- helder onderbouwd en</li> <li>- afgestemd is</li> </ul> </li> <li>• <b>behandeling en/of procesmatige coördinatie van complexe producten, diensten en casuïstiek met</b></li> </ul>

	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S9</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S10</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S11</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• overzicht hebben op het verwerkingsproces van producten en/of diensten; geleverde (tussen)producten en/of diensten sluiten aan bij de volgende processtap</li> </ul>	<p>informatie, wet &amp; regelgeving en vakdeskundigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overzicht hebben op het verwerkingsproces van producten en/of diensten; geleverde (tussen)producten en/of diensten sluiten aan bij de volgende processtap</li> <li>• <b>adviezen gegeven</b> ten aanzien van (de uitvoering van) <b>uiteenlopende</b> producten en diensten</li> <li>• <b>collega's ondersteund en begeleid op delen van het vakgebied</b></li> </ul>	<p>volgende processtap; dit op basis van verzamelde informatie, wet &amp; regelgeving en vakdeskundigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adviezen gegeven ten aanzien van (de uitvoering van) uiteenlopende producten en diensten</li> <li>• collega's ondersteund en begeleid op het <b>gehele</b> vakgebied</li> </ul>	<p><b>een gespecialiseerd karakter en diepgaande vakproblematiek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adviezen gegeven ten aanzien van (de uitvoering van) uiteenlopende producten en diensten</li> <li>• collega's ondersteund en begeleid op het gehele vakgebied</li> <li>• opgetreden als <b>materie-inhoudelijk specialist</b></li> </ul>
	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en/of beleidslijnen</li> <li>• legt verantwoording/ rekenschap af over de geleverde producten en diensten en over de kwaliteit daarvan</li> <li>• aanpak en keuze van methoden passen binnen bekende of minder bekende oplossingen, waaruit een keuze wordt gemaakt</li> <li>• voor beslissingen binnen de functie is een afweging gemaakt welke situaties van toepassing of van invloed zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en/of beleidslijnen</li> <li>• legt verantwoording/ rekenschap af over de geleverde producten en diensten en over de kwaliteit daarvan</li> <li>• <b>grotendeels naar eigen inzicht handelen in</b> aanpak en keuze van methoden in belangrijke mate aan het <b>eigen inzicht overgelaten</b></li> <li>• voor beslissingen binnen de functie is een afweging gemaakt welke situaties van toepassing of van invloed zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en/of beleidslijnen</li> <li>• legt verantwoording/ rekenschap af over de geleverde producten en diensten en op de kwaliteit</li> <li>• voor beslissingen binnen de functie is een afweging gemaakt welke situaties van toepassing of van invloed zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en/of beleidslijnen</li> <li>• <b>legt verantwoording/ rekenschap af over de bruikbaarheid van producten en diensten en afstemming met andere aandachtsgebieden</b></li> <li>• voor beslissingen binnen de functie is een afweging gemaakt welke situaties van toepassing of van invloed zijn</li> </ul>

	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>
<i>Kennis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>theoretische en toepassingsgerichte kennis van het aandachtsgebied of vakgebied</li> <li>inzicht in sociale, financieel-economische, financiële, technische, economische of juridische samenhangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>theoretische en toepassingsgerichte kennis van het aandachtsgebied of vakgebied</li> <li>inzicht in sociale, financieel-economische, financiële, technische, economische of juridische samenhangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>theoretische en toepassingsgerichte kennis van het aandachtsgebied of vakgebied</li> <li>inzicht in sociale, financieel-economische, financiële, technische, economische of juridische samenhangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>brede of gespecialiseerde theoretische kennis van het aandachtsgebied of vakgebied</b></li> <li>inzicht in sociale, financieel-economisch, financiële, technische, economische of juridische samenhangen <b>in bredere context dan alleen het eigen werkteerein</b></li> </ul>
<i>Vaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vaardigheid in het doen van aanbevelingen over geconstateerde feiten</li> <li>vaardigheid in het rapporteren over bevindingen aan de hand van overzichten en verzamelde, bewerkte en getoetste informatie</li> <li>vaardigheid in het inhoudelijk en procesmatig tot stand brengen en verbeteren van producten en diensten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vaardigheid in het doen van aanbevelingen over geconstateerde feiten</li> <li>vaardigheid in het rapporteren over bevindingen aan de hand van overzichten en verzamelde, bewerkte en getoetste informatie</li> <li><b>vaardigheid in het ontwerpen en realiseren van uitvoeringsgerichte regelingen en procedures</b></li> <li>vaardigheid in het inhoudelijk en procesmatig tot stand brengen en verbeteren van producten en diensten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vaardigheid in het <b>adviseren</b> over aangelegenheden binnen het aandachtsgebied</li> <li>vaardigheid in <b>het opstellen van adviezen, notities, rapporten, voorschriften, richtlijnen e.d.</b></li> <li>vaardigheid in het inhoudelijk en procesmatig tot stand brengen en verbeteren van producten en diensten</li> <li>vaardigheid in het <b>analyseren van de gevolgen van nieuwe wet- en regelgeving en in het signaleren en oplossen van zich voordoende problemen bij de uitvoering van de betreffende regelgeving</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vaardigheid in het adviserend over aangelegenheden binnen het aandachtsgebied</li> <li>vaardigheid in het opstellen van adviezen, notities, rapporten, voorschriften, richtlijnen e.d.</li> <li>vaardigheid in het inhoudelijk en procesmatig tot stand brengen en verbeteren van producten en diensten</li> <li><b>vaardigheid in het uitvoeren van analyses, het oplossen van knelpunten en het doen van verbetervoorstellen</b></li> <li><b>vaardigheid in het bijdragen aan het ontwikkelen van kaders voor de uitvoering</b></li> </ul>
	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verkrijgen van informatie ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden of het toelichten van gegevens aan derden</li> <li>tussen de samenwerkende partijen is sprake van uiteenlopende belangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>(inhoudelijk) afstemmen van werkwijzen, het afstemmen over de toepassing van regelgeving of uitvoering van beleid</b></li> <li>tussen de samenwerkende partijen is sprake van uiteenlopende belangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(inhoudelijk) afstemmen van werkwijzen, het afstemmen over de toepassing van regelgeving of uitvoering van beleid</li> <li>tussen de samenwerkende partijen is sprake van uiteenlopende belangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>voeren van in- en extern overleg om afstemming te bereiken en adviezen te geven over de toepassing van regelgeving of uitvoering van beleid. Er is daarbij sprake van belangentegenstellingen</b></li> </ul>

## Kwaliteitenprofiel functiegroep Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8-11

### Leeswijzer:

- Het doel van het kwaliteitenprofiel is het beschrijven van de functievereisten die horen bij de functiegroep.
- Het kwaliteitenprofiel is een hulpmiddel bij de bepaling van de benodigde kennis, ervaring en competenties van organisatieonderdelen en functies.
- Het kwaliteitenprofiel kan niet worden gebruikt voor het indelen in een functieschaal. Gebruik daarvoor de functietypering.
- Voorbeelden van functievereisten zijn:
  - werk- en denkniveau
  - opleidingsrichting en/of vakkennis
  - overige kennis en vaardigheden
  - ervaring
- De functievereisten van een functiegroep kunnen ook voor andere functiegroepen van toepassing zijn.
- Voor meer informatie klik op de website [www.leerrijk.nl](http://www.leerrijk.nl)

## Kwaliteitenprofiel per schaalniveau

<i>Functiegroep</i>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S8</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S9</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S10</b>	<b>Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S11</b>
<i>Funcievereisten</i>				
Werk- en denk-niveau	MBO	HBO	HBO	HBO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<u>MBO</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevant voor te leveren product(en) of dienst(en)</li> </ul>	<u>HBO</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management / Economie / Recht / MER</li> </ul>	<u>HBO</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management / Economie / Recht / MER</li> </ul>	<u>HBO</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management / Economie / Recht / MER</li> </ul>
Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van en vaardigheid met relevante ICT-systemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van en vaardigheid met relevante ICT-systemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van en vaardigheid met relevante ICT-systemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van en vaardigheid met relevante ICT-systemen</li> <li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li> <li>• Basis adviesvaardigheden</li> <li>• Opstellen adviesnota's (o.a. compositie, spelling, snelheid)</li> </ul>
Ervaring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enige ervaring met toepassing van relevante wet- en regelgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enige ervaring met toepassing van relevante wet- en regelgeving</li> <li>• Diverse jaren ervaring met functionele begeleiding van collega's en daarin succesvol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enige ervaring met toepassing van relevante wet- en regelgeving</li> <li>• Diverse jaren ervaring met functionele begeleiding van collega's en daarin succesvol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enige ervaring met toepassing van relevante wet- en regelgeving</li> <li>• Diverse jaren ervaring met functionele begeleiding van collega's en daarin succesvol</li> </ul>