

# Functiefamilie Beleid, functiegroep (Senior) Beleidsmedewerker S11 - S 13

Versie: 3 juni 2026

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).



*Klik op de afbeelding voor een toelichtende animatie.*

## **Functiefamilie Beleid (4 functiegroepen)**

- Beleidsondersteuner (S 8 - 11)
- **(Senior) Beleidsmedewerker (S 11 - 13)**
- Coördinerend Beleidsmedewerker (S 13 - 15)
- Strategisch Beleidsmedewerker (S 15 - 16)

### **Functiefamilie Beleid**

Definitie: Het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinetsbeleid resp. het primaire beleid.

### **Functiegroep (Senior) Beleidsmedewerker, S11 - 13**

Definitie: Zorgt voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie, uitvoering en evaluatie van beleid, gericht op een of meer afgeronde inhoudelijke beleids(deel)terreinen.

## **Kernprofiel (Senior) Beleidsmedewerker, S11 - 13**

### **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>• Politieke en maatschappelijke vraagstukken zijn vertaald in beleidsadviezen die bijdragen aan politieke en ambtelijke doelstellingen. Met aandacht voor kwaliteitseisen voor beleid.</li> <li>• Zorgvuldige en vlotte politieke besluitvorming is gerealiseerd op basis van een goede voorbereiding</li> <li>• Randvoorwaarden zijn gecreëerd voor een effectieve implementatie</li> <li>• Uitvoering is gemonitord en geëvalueerd</li> </ul>	<p><b>Bestuurs sensitiviteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderkent tijdig politieke afbreukrisico's voor de bewindspersoon</li> <li>• Schat de haalbaarheid van acties en/of besluiten in</li> <li>• Inventariseert het krachtenveld</li> <li>• Kent de organisatie en heeft gevoel voor het politieke en bestuurlijke krachten spel</li> </ul> <p><b>Organisatiesensitiviteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herkent ontwikkelingen en gevoeligheden binnen het eigen organisatieonderdeel en andere organisatieonderdelen en handelt daarnaar</li> <li>• Kent de organisatie goed en is zich bewust van de (in)formele regels, verschillende posities en belangen (krachtenveld) die relevant zijn voor het eigen werkterrein en gaat daar zo nodig creatief mee om</li> <li>• Schakelt intern de juiste mensen in voor steun en medewerking, vormt allianties en coalities</li> <li>• Toetst binnen de eigen organisatie het draagvlak voor ideeën en beslissingen</li> </ul>
<p><b>2. Hoe betrek je de omgeving daarbij?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartners binnen en buiten het departement/de overheid en (inter)nationaal zijn effectief ingeschakeld en beïnvloed</li> <li>• Relevante signalen uit de samenleving, uitvoeringspraktijk en politieke omgeving,-worden in een vroeg stadium meegenomen en in de beleidsvorming benut</li> <li>• Producten/diensten/initiatieven zijn in co-creatie ontwikkeld en afgestemd met de relevante (inter) nationale omgeving leidend tot het gewenste effect/resultaat</li> </ul>	<p><b>Netwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benut op het juiste moment (timing) de juiste contacten (zowel in als extern) om doelstellingen te bereiken</li> <li>• Weet waar de benodigde deskundigheid in het netwerk zit en zet die ook voor eigen doelen in</li> <li>• Kent het netwerk van de politiek-bestuurlijke top en is in staat dit zo nodig te mobiliseren (en wanneer op te schalen)</li> </ul> <p><b>Omgevingsbewustzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is op de hoogte van recente ontwikkelingen en trends die van invloed zijn op het eigen werkterrein</li> <li>• Beoordeelt of bepaalde ontwikkelingen wel of niet relevant zijn</li> <li>• Heeft inzicht in (inter)nationale politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen en integreert deze in het dagelijkse werk</li> </ul> <p><b>Samenwerken</b></p>

Aandachtsgebied	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt door ketenpartners en relevante partijen erkend als deskundige op (eigen) dossiers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haalt en brengt relevante kennis en informatie</li> <li>• Betrekt relevante partijen zo vroeg mogelijk in het proces en werkt samen met hen aan een gezamenlijk resultaat</li> <li>• Reageert actief en constructief op ideeën en standpunten van anderen</li> <li>• Weet te verbinden, waardoor een probleem gemeenschappelijk wordt</li> </ul>
<p><b>3. Welke mensen en middelen?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processen zijn gevolgd conform de geldende kaders/spelregels (het <a href="#">Beleidskompas</a>) en afspraken</li> <li>• Beleid(sproducten) zijn gerealiseerd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit, budget) passend binnen jaarplan</li> <li>• Heeft afspraken gemaakt over het krijgen van richting en ruimte en legt rekenschap af over de te behalen resultaten</li> </ul>	<p><b>Plannen en organiseren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt concrete doelen, prioriteiten en acties voor zichzelf en eventueel anderen</li> <li>• Weegt kosten en rendement van eigen handelen goed tegen elkaar af</li> <li>• Denkt na over financiële consequenties van plannen en acties</li> <li>• Maakt een planning, geeft prioriteiten aan en stemt deze af met de opdrachtgever</li> <li>• Kent de regels en procedures, maar zoekt de grenzen op van wat wel/niet mogelijk is</li> <li>• Borgt kennis en vaardigheden op het gebied van informatiehuishouding, (sociale) media en ICT- toepassingen</li> </ul> <p><b>Resultaatgerichtheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt afspraken na en haalt de afgesproken deadlines</li> <li>• Doet wat nodig is om met de medewerkers van het team de doelen tijdig te bereiken via een goede werkverdeling en het streven naar zelfstandigheid</li> <li>• Neemt gerichte acties om doelen te bereiken</li> </ul>
<p><b>4. Wat draag je bij aan vernieuwen en verbeteren?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennisdeling en kennisontwikkeling zijn geborgd</li> <li>• Werkprocessen zijn verbeterd door middel van het plan-do-check-act-principe</li> <li>• Relevante kennis is beschikbaar voor en/of is gedeeld met relevante partijen</li> </ul>	<p><b>Creativiteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat open voor mogelijkheden om zaken en werkwijzen (Beleidskompas) te verbeteren</li> <li>• Signaleert kansen voor verbetering en/of verandering en realiseert deze</li> <li>• Evalueert eigen werk(wijze), leert daarvan en draagt nieuwe inzichten over aan collega's</li> <li>• Initieert en stimuleert kennis(ontwikkeling) binnen de eigen organisatie</li> </ul>

## Funcietyperingen (Senior) Beleidsmedewerker, S11 - 13

**Leeswijzer:**

- Het doel van de functietyperingen is inzicht geven in de onderscheidende werkzaamheden binnen deze functiegroep.
- De functietypering dient als ondersteuning voor leidinggevenden om medewerkers duidelijk te maken waarom de functie een bepaald schaalniveau heeft en kan ter ondersteuning van de gesprekscyclus gebruikt worden.
- 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.

	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S11</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S12</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S13</b>
<i>FUWASYS</i>	44343 43334 43 43 (49)	44443 44434 43 43 (52)	44444 44444 44 44 (56)
<i>Algemene omschrijving</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsontwikkeling op beleidsmatig deelterrein</li> <li>• afgebakende onderwerpen met relatief heldere kaders</li> <li>• De werkzaamheden beïnvloeden substantieel de resultaten van diverse werkverbanden en derden en de gevolgen zijn beperkt in te schatten en daarmee in geringe mate voorspelbaar.</li> <li>• inhoudelijke toelichting (intern en extern) van beleid ('hoe')</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsontwikkeling op <b>een of meer beleidsmatig afgeronde complexe beleidsterreinen</b></li> <li>• <b>beleidsterrein inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere beleidsgebieden</b></li> <li>• <b>De werkzaamheden zijn randvoorwaardelijk voor het behalen van geformuleerde doelstellingen en de gevolgen van de werkzaamheden zijn niet voorspelbaar</b> inhoudelijke toelichting (intern en extern) van beleid ('hoe')</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsontwikkeling <b>en inhoudelijke en procesmatige sturing van het besluitvormingsproces op meerdere complexe multidisciplinaire beleidsterreinen</b></li> <li>• beleidsterrein inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere beleidsgebieden</li> <li>• De werkzaamheden zijn randvoorwaardelijk voor het behalen van geformuleerde doelstellingen en de gevolgen van de werkzaamheden zijn niet voorspelbaar <b>draagvlak voor, uitdragen en verdedigen (intern en extern) van beleid ('wat')</b></li> </ul>
	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>
<i>Beleidsvoorbereiding en -ontwikkeling</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages ontwikkeling beleid en adviezen afgestemd op andere (beleids)terreinen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages</li> <li>• <b>beleid van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen beleidsterrein</b> ontwikkeling beleid en adviezen <b>rekening houdend met politieke, maatschappelijke en organisatorische vraagstukken en haalbaarheid</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages</li> <li>• beleid van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen beleidsterrein</li> <li>• ontwikkeling beleid en adviezen rekening houdend met politieke, maatschappelijke en organisatorische vraagstukken en haalbaarheid <b>draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling beleid</b></li> </ul>
<i>Besluitvorming</i>	inhoudelijke, procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming	inhoudelijke, procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming	inhoudelijke <b>sturing</b> en procesmatige en procedurele voorbereiding van <b>multidisciplinair</b> besluitvormings <b>proces</b>
<i>Beleidsimplementatie en -uitvoering</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertaling beleid naar regelgeving, (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d.</li> <li>• (bijdragen aan) implementatie, uitvoering en bewaking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertaling beleid naar regelgeving, (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d.</li> <li>• (bijdragen aan) implementatie, uitvoering en bewaking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>draagvlak gecreëerd voor uitvoering beleid</b></li> <li>• <b>zorg dragen voor vertaling beleid naar (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d. en voor implementatie, uitvoering en bewaking</b></li> </ul>

	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S11</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S12</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S13</b>
<i>Beleidsevaluatie en monitoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• monitoring beleidsprocessen en -uitvoering</li> <li>• beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• <b>voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid</b></li> <li>• monitoring beleidsprocessen en -uitvoering</li> <li>• beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ontwikkeling evaluatie en monitoring</b></li> <li>• (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid</li> <li>• monitoring beleidsprocessen en -uitvoering</li> <li>• beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen</li> </ul>
<i>Projecten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (deel)projecten (voorbereiding, begeleiding en uitvoering)</li> <li>• deelname grotere, complexe beleidsprojecten</li> </ul>	<b>complexe projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering)</b>	complexe <b>multidisciplinaire</b> projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering)
	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/kaders</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afgebakende onderwerpen en relatief heldere kaders</li> <li>• wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen</li> <li>• beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten worden op basis van analyse van de vraagstelling aan het eigen inzicht over gelaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders</b></li> <li>• wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen</li> <li>• beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten <b>komen na analyse tot stand op basis van een besluitvormingsproces</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>strategische beleidslijnen</b>, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders</li> <li>• beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten komen na analyse tot stand op basis van een besluitvormingsproces</li> <li>• <b>verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen</b></li> </ul>
	<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>• brede of gespecialiseerde kennis van het vakgebied</li> <li>• Inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brede of gespecialiseerde kennis van het vakgebied</li> <li>• Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brede of gespecialiseerde kennis van <b>de verschillende en aanpalende vakgebieden</b></li> <li>• Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein</li> </ul>
<i>Vaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van (beleids)producten en processen</li> <li>• vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van (beleids)producten en processen</li> <li>• vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• <b>vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid, nieuwe ideeën en concepten</b></li> </ul>

	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S11</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S12</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker S13</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten <b>en in het zorg dragen voor implementatie en uitvoering daarvan</b></li> </ul>
	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>de contacten kenmerken zich door het intern en extern inhoudelijk afstemmen en adviseren over het vakgebied intern (en extern) over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de contacten kenmerken zich door het intern en extern inhoudelijk afstemmen en adviseren over het vakgebied</li> <li>intern (en extern) over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de contacten kenmerken zich door het <b>verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling en implementatie van nieuwe (beleids)producten en processen, ideeën, werkmethoden en technieken</b></li> <li>intern <b>en extern</b> over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen</li> </ul>

## Kwaliteitenprofiel functiegroep (Senior) Beleidsmedewerker, S11 - 13

### 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>Funcatiegroep</i>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 11</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 12</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 13</b>
<i>Funcatievereisten</i>			
Werk- en denk-niveau	WO	WO	WO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Opleidingsrichting en/of vakkennis, verbijzondering voor juridische functies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een afgeronde wetenschappelijke juridische opleiding of vergelijkbaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een afgeronde wetenschappelijke juridische opleiding of vergelijkbaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een afgeronde wetenschappelijke juridische opleiding of vergelijkbaar</li> </ul>
Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleidsnota's schrijven</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Beleidsprocessen (Beleidskompas)</li> <li>• EU-kennis en vaardigheden</li> <li>• Optreden als beleidsprofessional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden en technieken voor effectief beleid</li> <li>• Beleidsprocessen (Beleidskompas)</li> <li>• EU-kennis en vaardigheden</li> <li>• Uitbesteden en contractmanagement</li> <li>• Coördineren</li> <li>• Gezaghebbend op eigen dossiers</li> <li>• Relevante talenkennis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden en technieken voor effectief beleid</li> <li>• Beleidsprocessen (Beleidskompas)</li> <li>• EU-kennis en vaardigheden</li> <li>• Uitbesteden en contractmanagement</li> <li>• Coördineren</li> <li>• Gezaghebbend op eigen dossier</li> <li>• Relevante talenkennis</li> </ul>
Overige kennis en vaardigheden, verbijzondering voor juridische functies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhandelingsvaardigheid</li> <li>• Signaleren juridische randvoorwaarden en spanningen daarmee</li> <li>• Vermogen tot dejuridiseren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief bewaken juridische randvoorwaarden</li> <li>• Grondige kennis van het EU-recht voor zover dat relevant is in de eigen dossiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief bewaken juridische randvoorwaarden</li> <li>• Grondige kennis van het EU-recht voor zover dat relevant is in de eigen dossiers</li> </ul>
Ervaring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen/enige werkervaring en aantoonbaar succesvol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantoonbaar succesvol in minimaal twee beleidsvraagstukken (beleid/ uitvoering/ inspectie). Ervaring in meer departementen en/of beleidsvelden (nationaal/ internationaal).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantoonbaar succesvol in minimaal twee beleidsvraagstukken (beleid / uitvoering / inspectie). Ervaring in meer departementen en/of beleidsvelden (nationaal / internationaal).</li> <li>• Aantoonbaar succesvol in het coördineren van een team</li> </ul>

<i>Funcatiegroep</i>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 11</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 12</b>	<b>(Senior) Beleidsmedewerker Schaal 13</b>
<i>Funcatievereisten</i>			
Ervaring, verbijzondering voor juridische functies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n.v.t.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantoonbaar succesvol in minimaal twee wetgevingsprojecten en/of bestuurlijk-juridische vraagstukken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantoonbaar succesvol in minimaal twee wetgevingsprojecten en/of bestuurlijk-juridische vraagstukken</li> </ul>
<i>Competenties uit het kernprofiel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurssensitiviteit</li> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Resultaatgerichtheid</li> <li>• Creativiteit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurssensitiviteit</li> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Resultaatgerichtheid</li> <li>• Creativiteit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurssensitiviteit</li> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Resultaatgerichtheid</li> <li>• Creativiteit</li> </ul>