

# **Functiefamilie Advisering, functiegroep Medewerker Advisering**

Versie: 10 januari 2014

## **Functiefamilie Advisering**

Vanuit een expertise en/of brede blik ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces (beleid, uitvoering, toezicht)

## **Functiegroep Medewerker Advisering S8-11**

Ondersteunt, bereidt voor en adviseert op onderdelen van het adviesproces

## Kernprofiel Medewerker Advisering S8-11

Ondersteunt, bereidt voor en adviseert op onderdelen van het adviesproces

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragindicatoren	Competenties
<b>Opdracht(gever) (ambtelijk)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producten/adviezen zijn geleverd conform opdracht en/of adviesvraag (geaggregeerde overzichten, prognoses, alternatieven, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt aan een goede relatie met opdrachtgever(s) door goede afstemming en informatie-uitwisseling en door zich in de problematiek en belangen van de opdrachtgever te verdiepen</li> <li>• Maakt de (professionele) mogelijkheden en onmogelijkheden duidelijk en maakt hierover heldere afspraken</li> <li>• Anticipeert waar mogelijk op adviesvragen en handelt daar naar</li> <li>• Signaleert ontbrekende informatie en zet informatievragen uit bij collega's</li> <li>• Legt verbanden tussen gegevens / informatie</li> <li>• Weegt gegevens en alternatieve handelwijzen tegen elkaar af en komt op basis hiervan tot een goed advies</li> <li>• Brengt de voor- en nadelen van verschillende mogelijkheden naar voren</li> </ul>	<p>Klantgerichtheid</p> <p>Analyseren</p>
<b>Omgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In- en externe bronnen zijn effectief en efficiënt gebruikt</li> <li>• Heeft een relevant netwerk dat onderhouden is en gebruikt wordt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stemt tijdig af met andere afdelingen, collega's en externen die bijdragen aan het eindresultaat en betreft hen bij de ontwikkeling van het eindresultaat</li> <li>• Trekt samen op om het doel te bereiken, toont betrokkenheid bij de activiteiten van anderen</li> </ul>	Samenwerken
<b>Bedrijfsvoering</b> • <b>werkprocessen</b> • <b>personeel</b> • <b>financiën</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processen zijn gevolgd conform de geldende kaders/spelregels (ao-procedures) en afspraken</li> <li>• Producten/adviezen zijn geleverd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit en middelen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt een realistische planning en een realistische inschatting van de benodigde tijd, middelen en capaciteit</li> <li>• Heeft de aanpak afgestemd met de opdrachtgever en met de betrokken collega's / afdelingen</li> <li>• Past het proces aan als de situatie daarom vraagt, maar binnen de professionele en wettelijke kaders</li> </ul>	Plannen en organiseren
<b>Vernieuwen en verbeteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennisdeling is geborgd</li> <li>• Werkprocessen zijn verbeterd door middel van het plan-do-check-act-principe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt vakkennis bij d.m.v. literatuur, seminars e.d.</li> <li>• Deelt kennis met collega's</li> <li>• Leert van eigen ervaring en fouten</li> </ul>	Zelfontwikkeling

## **Kwaliteitenprofiel Functiefamilie Advisering**

### **I. Algemene opmerkingen**

#### *Werkvelden/kennisgebieden*

Er wordt volstaan met één generiek kwaliteitenprofiel voor de familie Advisering. Waar nodig kan binnen dit generieke profiel per werkveld of kennisgebied worden gespecificeerd. Dit kan per departement of door departementen gezamenlijk. Er worden dus geen afzonderlijke kwaliteitenprofielen per werkveld of kennisgebied opgesteld.

#### *Toepassing van het kwaliteitenprofiel*

Het kwaliteitenprofiel de basis voor werving en selectie, functioneringsgesprek, ontwikkelafspraken, leerlijnen, loopbaanpaden, personeels- en vlootshouw, OenF-rapporten.

Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels een nadrukkelijke aanbeveling. Dat houdt het volgende in.

- a. Eisen die voorkomen in wet- en regelgeving zijn verplicht. Dit zijn harde instapeisen. Hieraan voldoen betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- b. Om de kwaliteit en professionaliteit van medewerkers in de functiefamilie Advisering te verhogen kunnen nog nader te bepalen kwaliteiten (tijdelijk) verplicht worden gesteld. Voldoen aan deze kwalificaties betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- c. Voor kwaliteiten die níet verplicht zijn, geldt:
  - men moet over het betreffende kwalificatieniveau beschikken; er hoeven geen diploma's of certificaten overlegd te worden; bijvoorbeeld: academisch werk- en denkniveau volstaat, men hoeft geen universitaire studie te hebben voltooid;
  - toetsing van het kwalificatieniveau vindt onder andere plaats op basis van assessments, referenties, EVC (erkenning van verworven competenties);
  - bij werving en selectie, functiewisseling of loopbaanstap wordt beoordeeld of iemand in staat is om binnen redelijke termijn te beschikken over de kwalificatie(s) die voor de betreffende functiegroep geld(t)(en);
  - voor het criterium 'succesvol' bestaat geen objectieve maatstaf, dit wordt onder andere bepaald op basis van het functioneringsgesprek(sverslag) en de 360<sup>o</sup>-feedback.
- d. Kwaliteiten die niet verplicht zijn, worden besproken (richtinggevend) in het jaarlijkse functionerings- en ontwikkelgesprek. Hierbij staat voorop dat het oordeel over het functioneren wordt gebaseerd op bereikte resultaten en niet op de mate waarin een medewerker aan deze kwaliteiten voldoet.
- e. Kennis en vaardigheden zijn up-to-date.

## II. Kwaliteitenprofielen per functiegroep

**N.B.** De kwaliteiten van een voorafgaande functiegroep kunnen ook van toepassing zijn op de daaropvolgende functiegroepen en dienen aantoonbaar aanwezig te zijn.

Ervaring	Medewerker Advisering S8-11
	<p><u>S8-9</u> Enige ervaring</p> <p><u>S10-11</u> Enige ervaring en aantoonbaar succesvol</p> <p><u>S 8-11</u>: werken in team-verband; samenwerken met andere werkvelden / kennis-gebieden</p> <p><u>S10-11</u>: meerdere klanten; projectteam/-omgeving; meerdere fases van het adviesproces <sup>1)</sup></p> <p><u>Instromers</u>: relevant voor werk-veld/kennisgebied; (ander) departement/ overheid/non-profit/bedrijfsleven</p>
Verbijzondering voor juridische functies	
Opleiding: Rijk	
Werk- en denkniveau	<p><u>S8</u> MBO</p> <p><u>S9-11</u> HBO</p>
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<p>MBO, HBO: relevant voor aandachtsgebied/kennisgebied<sup>3)</sup></p> <p>Overige vakkennis: relevant voor werkveld / kennisgebied <sup>4)</sup></p>
Verbijzondering voor juridische functies	

1) Fasering Adviesproces: Contact – Analyse – Advies – Besluitvorming – Uitvoering – Evaluatie

3) Te bepalen per departement of door departementen gezamenlijk

4) Te bepalen per departement of door departementen gezamenlijk. Bijvoorbeeld: bij I&M gaan juridisch adviseurs v.a. S10 naar een 2-jarig leer-/werktraject van de Academie voor Wetgeving of van de Academie voor Overheidsjuristen

<b>Ervaring</b>	<b>Medewerker Advisering S8-11</b>
Overige kennis en vaardigheden	<u>S 8-11</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basisadviesvaardigheden, o.a.: adviesrollen; fases adviesproces; intakegesprek; diagnose en onderzoek; rapporteren; presenteren</li> <li>• Werkprocessen, procedures, wet- en regelgeving, methoden en technieken, relevant voor eigen werkveld/ kennisgebied</li> <li>• Taak, organisatie en cultuur van klantgebied(en)</li> <li>• Projectmatig werken</li> <li>• ICT-hulpmiddelen</li> <li>• AO-regels en –procedures</li> </ul>
Verbijzondering voor juridische functies	
<b>Opleiding: departementsspecifiek</b>	
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<b><i>P.M. In te vullen per departement</i></b>
Overige kennis en vaardigheden	<b><i>P.M. In te vullen per departement</i></b>
<b>Competenties uit het kernprofiel</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klantgerichtheid</li> <li>• Analyseren</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Zelfontwikkeling</li> </ul>
<b>Departementsspecifieke competenties (eventueel)</b>	
	<b><i>P.M. In te vullen per departement</i></b>

## **Functietyperingen Functiefamilie Advisering**

### **Algemene toelichting**

#### *Toepassing van de functietyperingen*

- De functietypering kan gebruikt worden als handvat voor de inrichting van de organisatie.
- De functietypering vormt de grondslag voor de waardering en inschaling van de functie waarop een medewerker is geplaatst.
- De functietypering dient als ondersteuning voor leidinggevenden om medewerkers duidelijk te maken waarom de functie een bepaald schaalniveau heeft en kan zonodig ter ondersteuning van de gesprekscyclus dienen.
- In het geval een medewerker bezwaar heeft tegen de inhoud en/of schaalniveau van de eigen functie, kan de medewerker in bezwaar gaan. In een bezwarenprocedure zal een medewerker helder en expliciet moeten maken op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden waar deze bij de functie in essentie inhoudelijk en qua zwaarte afwijken van de toegekende functietypering. Op basis daarvan kan een waardering (en inschaling) van de feitelijke situatie worden gemaakt en wordt inzichtelijk of en waar deze afwijkt van waardering en inschaling van de toegekende functietypering. Het beschrijven van de feitelijk opgedragen werkzaamheden en de daarop gebaseerde waardering vormen de grondslag voor de bezwarenprocedure.

#### *Geraadpleegde bronnen*

- Fuwasys
- Kader Topstructuur en Topfuncties 2007

#### *Leeswijzer*

- De niveauverhogende elementen ten opzichte van het lager niveau zijn in **vet-blauw** aangegeven
- Een functietypering en bijbehorend schaalniveau is van toepassing indien de niveaubepalende aspecten van die functietypering in overwegende mate (70%) onderdeel uitmaken van het samenstel van werkzaamheden

## Functietypering Medewerker Advisering S8-11

Ondersteunt, bereidt voor en adviseert op onderdelen van het adviesproces

	Medewerker Advisering S8	Medewerker Advisering S9	Medewerker Advisering S10	Medewerker Advisering S11
FUWASYS	32332 33233 32 33 (38) Schaal 8	33333 33333 33 33 (42) Schaal 9	43343 43333 33 33 (45) Schaal 10	43343 44334 43 43 (49) Schaal 11
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>ondersteuning o.b.v. deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• duidelijke inhoudelijke sturing en richting bij ondersteuning</li> <li>• verzamelen en beoordelen informatie en gegevens en opstellen van overzichten</li> <li>• concrete (inhoudelijke) deelproducten</li> </ul>	<p>ondersteuning o.b.v. <b>samengestelde opdrachten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>integreren van informatie, analyseren van gegevens en leggen van verbanden</b></li> <li>• <b>aanleveren van geaggregeerde overzichten, informatie en advies</b></li> <li>• <b>inhoudelijke (advies)deelproducten</b></li> </ul>	<p><b>voorbereiding en advies t.a.v. totale adviesproces en adviesproducten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>inhoudelijke analyse en advies</b></li> <li>• <b>oplossingsrichtingen/ alternatieven formuleren</b></li> <li>• <b>advies(deel)producten</b></li> </ul>	<p><b>coördinatie van voorbereiding en advies t.a.v. totale adviesproces en adviesproducten gericht op meerdere primaire aandachtsgebieden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>samengestelde analyse en advies</b></li> <li>• <b>oplossingsrichtingen/ alternatieven formuleren</b></li> <li>• <b>advies(deel)producten</b></li> <li>• <b>inhoudelijke bijdrage aan ontwikkeling van integrale adviesproducten</b></li> <li>• <b>procedureel en procesmatig coördineren</b></li> </ul>
	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>
<i>voorbereiding en -ondersteuning</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning adviesproces door leveren overzichten en specificaties, toelichtingen en prognoses op basis van de verzamelde gegevens en informatie</li> <li>• (inhoudelijke) deelproducten ter ondersteuning van het totale adviesproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>inhoudelijke ondersteuning adviesproces door leveren geaggregeerde overzichten, informatie en advies op basis van analyse en integratie van gegevens en leggen van verbanden</b></li> <li>• <b>inhoudelijke</b> deelproducten ter ondersteuning <b>en als onderdeel van</b> het totale adviesproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>inhoudelijke voorbereiding adviesproces</b></li> <li>• <b>alternatieven, oplossingsrichtingen en advies(deel)producten op basis van inhoudelijke analyses voor</b> het totale adviesproduct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inhoudelijke voorbereiding adviesproces <b>gericht op meerdere primaire aandachtsgebieden</b></li> <li>• alternatieven, oplossingsrichtingen en advies(deel)producten op basis van inhoudelijke analyses voor het totale adviesproduct <b>gericht op meerdere primaire aandachtsgebieden</b></li> <li>• <b>inhoudelijke bijdrage aan ontwikkeling van integrale adviesproducten</b></li> </ul>

	Medewerker Advisering S8	Medewerker Advisering S9	Medewerker Advisering S10	Medewerker Advisering S11
<i>besluitvorming</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning van procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning van procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning van <b>inhoudelijke</b>, procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning van inhoudelijke voorbereiding <b>en coördinatie van</b> procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming</li> </ul>
<i>implementatie en -uitvoering</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteuning van procesmatige en procedurele implementatie en toepassing van adviesproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>operationele voorstellen voor</b> en ondersteuning van procesmatige en procedurele implementatie en toepassing van adviesproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>inhoudelijke advisering over</b> en ondersteuning van procesmatige en procedurele implementatie en toepassing van adviesproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inhoudelijke advisering over en ondersteuning van implementatie en toepassing van adviesproducten</li> <li>• <b>(coördinatie van)</b> procesmatige en procedurele implementatie en toepassing van adviesproducten</li> </ul>
<i>evaluatie en monitoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdrage bij uitvoering evaluatie en monitoring en bij bewaking van toepassing adviesproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdrage bij uitvoering evaluatie en monitoring en bij bewaking van toepassing adviesproducten</li> <li>• <b>onderzoek doen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdrage bij <b>ontwikkeling</b> en uitvoering van evaluaties en monitoring en bij bewaking van toepassing adviesproducten</li> <li>• onderzoek doen <b>en advisering</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdrage bij ontwikkeling en <b>coördinatie van</b> uitvoering evaluatie en monitoring en van bewaking van toepassing adviesproducten</li> <li>• onderzoek doen en advisering</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</li> <li>• beoordeling op geleverde ondersteuning en op kwaliteit van geleverde deelproducten</li> <li>• werkwijzen en totstandkoming deelproducten worden in belangrijke mate aan het eigen inzicht overgelaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving</li> <li>• beoordeling op geleverde <b>operationele voorstellen en adviezen</b> en ondersteuning en op <b>inhoudelijke</b> kwaliteit van geleverde deelproducten</li> <li>• werkwijzen en totstandkoming deelproducten worden <b>aan het eigen inzicht overgelaten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>specifieke beleidslijnen, relevante wet- en regelgeving, processen en procedures</b></li> <li>• <b>beoordeling op kwaliteit van inhoudelijke voorbereiding, advies(deel)producten en adviezen</b></li> <li>• werkwijzen en <b>inhoud van te leveren advies(deel)producten</b> worden aan het eigen inzicht over gelaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• specifieke beleidslijnen, wet- en regelgeving, processen en procedures.</li> <li>• beoordeling op kwaliteit van de <b>coördinatie</b>, op de inhoudelijke voorbereiding, <b>afstemming op andere terreinen en op bruikbaarheid van advies(deel)producten en inhoudelijke adviezen.</b></li> <li>• werkwijzen, <b>wijze coördinatie</b> en inhoud van te leveren advies(deel) producten <b>komen tot stand op basis van een besluitvormings-proces</b></li> </ul>



Medewerker Advisering S8	Medewerker Advisering S9	Medewerker Advisering S10	Medewerker Advisering S11
<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• toepassingsgerichte kennis t.b.v. ondersteuning</li> <li>• inzicht in (organisatorische) samenhangen tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toepassingsgerichte kennis t.b.v. ondersteuning</li> <li>• inzicht in (organisatorische) samenhangen tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>algemeen theoretische kennis van het aandachtsgebied en inzicht in relevante ontwikkelingen en processen</b></li> <li>• <b>inzicht in organisatorische en inhoudelijke samenhangen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>brede theoretische kennis van de verschillende aandachtsgebieden en inzicht in aanpalende terreinen</b></li> <li>• inzicht in organisatorische en inhoudelijke samenhangen <b>in bredere context dan eigen werkterrein</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het verzamelen, interpreteren, samenstellen overzichten</li> <li>• vaardigheid in het opstellen van deelproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het <b>analyseren van gegevens, leggen van verbanden, geven van advies en het opstellen van geaggregeerde overzichten en informatie</b></li> <li>• vaardigheid in het opstellen van deelproducten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vaardigheid in het signaleren en inhoudelijk analyseren van ontwikkelingen en problemen</b></li> <li>• vaardigheid in het <b>opstellen van adviesrapporten, notities en dergelijke en inhoudelijk tot stand brengen van advies(deel)producten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en inhoudelijk analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• vaardigheid in het opstellen van adviesrapporten, notities en dergelijke en inhoudelijk tot stand brengen van advies(deel)producten.</li> <li>• <b>vaardigheid in het procedureel en procesmatig coördineren</b></li> </ul>
<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• intern en extern over gegevens en informatie om uit te wisselen, toe te lichten en over het opstellen van deelproducten om afspraken te maken</li> <li>• intern om af te stemmen over werkwijzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intern en extern over gegevens en informatie om uit te wisselen, toe te lichten en over het opstellen van deelproducten om afspraken te maken</li> <li>• intern om af te stemmen over werkwijzen <b>en daarbij te adviseren</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intern en extern <b>over vakgebied en tot stand brengen advies(deel)producten om inhoudelijk af te stemmen en te adviseren</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intern en extern over vakgebied en tot stand brengen advies(deel)producten om inhoudelijk af te stemmen en te adviseren</li> <li>• <b>intern over (besluitvorming) processen om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen</b></li> </ul>