

# **Functiefamilie Uitvoering, Functiegroep Medewerker Vastgoed en Infrastructuur**

## **Functiefamilie Uitvoering**

Het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid

## **Functiegroep Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5-8**

Levert ondersteunende producten en diensten op onderdelen van verwerving, (her)ontwikkeling, realisatie, beheer, onderhoud, instandhouding en afstoting van (rijks)vastgoed en (rijks)infrastructuur

## Kernprofiel Medewerker Vastgoed en Infrastructuur (S5-8)

Levert ondersteunende producten en diensten op onderdelen van verwerving, (her)ontwikkeling, realisatie, beheer, onderhoud, instandhouding en afstoting van (rijks)vastgoed en (rijks)infrastructuur

| Resultaat-gebieden                 | Resultaten   | Gedragsindicatoren  | Competenties   |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Opdracht(gever) (ambtelijk)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Object-, natuur- en milieubeheer op technisch, juridisch, zakelijk en veiligheidsgebied zijn op orde (correctief en preventief onderhoud zijn uitgevoerd en storingen opgelost)</li> <li>• Gegevens in de beheersystemen<sup>1</sup> zijn actueel, op orde en ontsloten</li> <li>• Informatie over de planning en realisatie is beschikbaar</li> <li>• Informatie over verwerving, ontwikkeling, realisatie, beheer, inspectie<sup>2</sup>, instandhouding en afstoten is beschikbaar, actueel en betrouwbaar</li> <li>• Bijdragen aan rapportages over de realisatie, beheer en instandhouding (overzichten, tekeningen, etc.) zijn geleverd</li> <li>• Deelproducten voor specificaties van de vraag en uitvoering zijn geleverd<sup>3</sup></li> <li>• Overeenkomsten en schriftelijke opdrachten zijn administratief afgehandeld</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaakt en controleert de naleving van afspraken, termijnen en routing</li> <li>• Controleert de voortgang van activiteiten en de kwaliteit van de producten en bewaakt de naleving van afspraken</li> <li>• Informeert alle betrokkenen tijdig over de status en voortgang van werken en informatie</li> <li>• Signaleert afwijkingen van de afspraken over tijd en kwaliteit</li> <li>• Handelt proactief en spreekt anderen op tactvolle wijze aan op naleving van afspraken</li> <li>• Levert de afgesproken resultaten tijdig en binnen gemaakte afspraken</li> <li>• Is zich bewust van het belang betrouwbare en veilige resultaten te leveren als onderdeel van het werkproces</li> <li>• Richt zich actief op het behalen van de gewenste resultaten</li> </ul> | <p>Voortgangscntrole</p> <p>Resultaatgerichtheid</p> |

<sup>1</sup> Bijvoorbeeld gebouwbeheersystemen en vastgoedinformatiesystemen

<sup>2</sup> O.a. veiligheidsaspecten

<sup>3</sup> Informatie ten behoeve van de specificatie van de vraag op de aspecten kwaliteit, planning, techniek, constructie, ontwerp, informatie, financiën/kosten, Ruimtelijke Ordening en Milieu (ROM), beveiliging, juridisch, 'minder hinder' enz. Voorbeelden zijn bestekken, tekeningen, ramingen en begrotingen en ruimtelijke indelingsplannen, inventarisaties t.b.v. producten.

| Resultaatgebieden   | Resultaten  | Gedragindicatoren  | Competenties   |
|---|---|--|--|
| <b>Omgeving</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realisatie, beheer en instandhouding zijn door derden volgens afspraak uitgevoerd/aangepast</li> <li>Planning en uitvoering zijn afgestemd met interne en externe partijen</li> <li>In- en externe partijen hebben de informatie die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomsten en opdrachten</li> <li>Ontwikkelingen in de omgeving zijn gesignaleerd</li> <li>Noodzaak inzet externe en interne partijen is beoordeeld</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Is zich bewust van de belangen<sup>4</sup> van in- en externe partijen</li> <li>Verzamelt proactief en tijdig gegevens bij partijen</li> <li>Geeft duidelijk uitleg en durft mensen aan te spreken</li> <li>Instrueert opdrachtnemer over werkzaamheden en opdrachtuitvoering.</li> <li>Weet de relevante verhoudingen over werkzaamheden en opdrachtuitvoering aan de opdrachtnemer over te brengen</li> </ul> | <p>Samenwerken</p> <p>Mondelinge Uitdrukkingsvaardigheid</p> |
| <b>Bedrijfsvoering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>werkprocessen</li> <li>personeel</li> <li>financieel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkzaamheden zijn uitgevoerd conform de werkinstructies, geldende wet- en regelgeving, procedures en (financiële en andere) afspraken</li> <li>De administratie is op orde</li> <li>Dossiers en gegevens in systemen voldoen aan de eisen die vanuit de bedrijfsvoering worden gesteld</li> <li>Kwaliteitssystemen zijn toegepast</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Is zich bewust van procedures, wet- en regelgeving, certificering en autorisaties, en het belang van veilig werken en leeft deze na dan wel zorgt dat deze worden nageleefd.</li> <li>Gaat geordend en planmatig te werk; komt interne afspraken na</li> <li>Werkt oplossingsgericht in het licht van de <i>continuïteit</i> en voortgang van de processen</li> </ul>   | Accuraat werken  |
| <b>Vernieuwen en verbeteren</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Knelpunten zijn gesignaleerd en voorstellen voor het verbeteren van resultaten, werkprocessen en beheersystemen zijn geleverd</li> <li>Verbeterde werkwijzen en/of procedures op basis van periodieke evaluaties (o.a. plan-do-check-act) zijn doorgevoerd</li> <li>Nieuwe ontwikkelingen zijn juist en tijdig opgepakt</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Volgt ontwikkelingen, opleidingen en trainingen binnen het vakgebied en werkt zich snel in nieuwe materie in</li> <li>Leert van eigen ervaringen en fouten en deelt deze met anderen en levert verbeterpunten aan.</li> </ul>   | Zelfontwikkeling   |

<sup>4</sup> Gebruiksgereedheid en beschikbaarheid vastgoed en infrastructuur

## **Kwaliteitenprofielen Functiefamilie Uitvoering: Medewerker Vastgoed en Infrastructuur**

### **I. Algemene opmerkingen**

#### *Toepassing van het kwaliteitenprofiel*

Het kwaliteitenprofiel is de basis voor werving en selectie, personeelsgesprekken, ontwikkelafspraken, leerlijnen, loopbaanpaden, personeels- en vlootshouwen en organisatie- en formatierapporten.

Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels 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 kwaliteiten professionaliteit van medewerkers 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 *niet* verplicht zijn, geldt:
  - men moet over het betreffende kwalificatieniveau beschikken. Er hoeven geen diploma's of certificaten overgelegd te worden. Bijvoorbeeld: HBO werk- en denkniveau volstaat; men hoeft geen HBO 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 geldt(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. Kwaliteitenprofiel per functiegroep**

NB. De kwaliteiten van een voorafgaande functiegroep kunnen ook van toepassing zijn op de daarop volgende functiegroepen en dienen dan aantoonbaar aanwezig te zijn.

|   |   |
|---|---|
| <b>Ervaring</b>                         | <b>Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5-8</b>   |
|   | <u>S5</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante ervaring in het oplossen van storingen in minder complexe<sup>5</sup> installaties op het gebied van werktuigbouw en/of elektrotechniek</li> </ul> <u>S6</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal drie jaar relevante werkervaring in het oplossen van storingen in complexe installaties waarin werktuigbouw en elektrotechniek en de aansturing vergaand zijn geïntegreerd</li> </ul> <u>S7-8</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ervaring met toepassing van relevante wet- en regelgeving</li> </ul> |
| <b>Opleiding: Rijk</b>                  |   |
| Werk- en denk-niveau                    | <u>S5 – S6</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VMBO/MBO</li> </ul> <u>S7-8:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MBO</li> </ul>  |
| Opleidingsrichting en/of vakkennis      | <u>S5-6</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VMBO/MBO</li> <li>• Relevant voor te leveren product(en) of diensten</li> </ul> <u>S7-8</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MBO</li> <li>• Relevant voor te leveren product(en) of dienst(en)</li> </ul>  |
| Overige kennis en vaardigheden          | <u>S5-6:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zie aandachtsgebied technisch beheer en ontwerp van vastgoed en infrastructuur</li> </ul> <u>S7-8</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante kennis van de AWB</li> </ul>   |
| <b>Opleiding departementspecifiek</b>   |   |
| Opleidingsrichting en/of vakkennis      | <i>P.M. In te vullen per departement</i>  |
| Overige kennis en vaardigheden          |   |
| <b>Competenties uit het kernprofiel</b> |   |

<sup>5</sup> De complexiteit wordt bepaald door de hoeveelheid afzonderlijke componenten in een systeem en de vormen van interactie hiertussen. De complexiteit loopt op met de hoeveelheid componenten in een systeem, de interactie tussen de componenten en invloed van de wijzigingen in een component op de rest van het systeem en de werking ervan.”

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgangscntrole</li> <li>• Resultaatgerichtheid</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid</li> <li>• Accuraat werken</li> <li>• Zelfontwikkeling</li> </ul> |
| <b>Departement specifieke competenties (eventueel)</b> |   |
| <b>Departement specifieke competenties</b>             | Competenties vastgoed specifiek: inzet, oordeelsvorming, klantgerichtheid, initiatief, plannen en organiseren   |

## Bijlage: Kwaliteitenprofiel Medewerker Vastgoed en Infrastructuur 5-8 per aandachtsgebied

| Aandachtsgebied  | Opleidingsrichting   | Overige kennis en vaardigheden   |
|--|--|--|
| <b>Verwerving, taxatie en vervreemden van vastgoed</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op financieel, economisch of juridisch gebied</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis juridisch vastgoed rijk</li> <li>Aanvullende opleiding NEVI 1 (of daarmee overeenstemmend)</li> </ul>   |
| <b>Inkoop- en contractmanagement van diensten en leveringen</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van processen en procedures van inkoop-, contract- en leveranciersmanagement</li> </ul>  |
| <b>Publiek- en privaatrechtelijk beheer van vastgoed en infrastructuur</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis juridisch vastgoed en infrastructuur Rijk</li> </ul>  |
| <b>Technisch ontwerp en beheer van vastgoed en infrastructuur</b>          | <p><u>Schaal 5-6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VMBO of MBO-opleiding op het aandachtsgebied VMBO-PIE (Producteren, Installeren en Energie) of een vergelijkbare opleiding uit eerdere opleidingsstelsels aangevuld met vaktechnische opleidingen en -cursussen</li> </ul> <p><u>Schaal 7-8</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul> | <p><u>Schaal 5-6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van het technische werkveld</li> <li>Vaktechnische opleidingen en cursussen die, aanvullend op de basisopleiding en ervaring kwalificeren voor de uitvoering van het technische beheer van vastgoed en infrastructuur</li> <li>Vakopleiding MBI/MSI (VEV) en relevante aanvullende opleidingen.</li> <li>Cursus VCA</li> <li>Voldoende Onderricht Persoon (VOP) volgens NEN 3140</li> </ul> <p><u>Schaal 7-8</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van het technische werkveld</li> </ul> |
| <b>Beheer van informatie over vastgoed en infrastructuur</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullende kennis van toegepaste informatievoorziening systemen op vastgoed en infrastructuur</li> </ul>   |
| <b>Projectbeheersing (kwaliteit, tijd, geld, risico's, informatie)</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van projectondersteunende werkwijzen</li> <li>Kennis van projectbewaking en budgetbeheer</li> </ul>  |
| <b>Ruimtelijke Ordening en Milieu (ROM)</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>MBO-opleiding op het aandachtsgebied</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van het werkveld</li> </ul>  |



## Funcietyperingen

### 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
- Relevante functiebeschrijvingen binnen de Rijksoverheid

#### *Leeswijzer*

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

## Functietyperingen Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5-8

Levert ondersteunende producten en diensten op onderdelen van verwerving, (her)ontwikkeling, realisatie, beheer, onderhoud, instandhouding en afstoting van (rijks)vastgoed en (rijks)infrastructuur

|                       | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5  | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S6   | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S7   | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S8   |
|-----------------------|---|--|--|--|
| FUWASYS               | 22222   22222   22   22 (28)<br>Schaal 5  | 32232   33222   22   22 (32)<br>Schaal 6   | 32332   33223   23   32 (36)<br>Schaal 7   | 32332   33233   33   33 (39)<br>Schaal 8   |
| Algemene omschrijving | <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveren van bijdragen aan het primaire proces met een afgebakend werkgebied dan wel het leveren van ondersteunende (deel)producten en diensten; het effect van de werkzaamheden is binnen een paar maanden merkbaar</li> <li>• werkzaamheden waarbij sprake is van eerder voorgekomen zaken en problemen die moeten worden beoordeeld</li> <li>• er moet worden ingespeeld op verschillende eerder voorgekomen werksituaties en werkproblematiek én hiervoor kan worden teruggevalen op een bekende en eerder beproefde aanpak</li> <li>• er is de vrijheid om, na beoordeling van ter beschikking staande gegevens, een keuze te maken uit verschillende bekende mogelijkheden</li> <li>• ogen en oren op locatie voor de vastgoedbeheerorganisatie wat betreft de staat van de apparatuur/installaties</li> <li>• verrichten van correctief en preventief onderhoud</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveren van bijdragen aan het primaire proces met een afgebakend werkgebied dan wel het leveren van ondersteunende (deel)producten en diensten; het effect van de werkzaamheden is binnen een paar maanden merkbaar</li> <li>• werkzaamheden waarbij sprake is van eerder voorgekomen zaken en problemen die moeten worden <b>geïnterpreteerd</b></li> <li>• <b>er moet worden ingespeeld op niet eerder voorgekomen werksituaties en werkproblematiek én hiervoor kan worden teruggevalen op beschikbare kennis over of ervaring met de vereiste aanpak; er is inventiviteit nodig om deze kennis en ervaring toe te passen</b></li> <li>• er is de vrijheid om, <b>na interpretatie</b> van ter beschikking staande gegevens, <b>de consequenties van bekende of minder bekende oplossingen tegen elkaar af te wegen en hieruit een keuze te maken</b></li> <li>• ogen en oren op locatie voor de vastgoedbeheerorganisatie wat betreft de staat van de apparatuur/installaties</li> <li>• verrichten van correctief en preventief onderhoud</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveren van bijdragen aan het primaire proces met een afgebakend werkgebied dan wel het leveren van ondersteunende (deel)producten en diensten; het effect van de werkzaamheden is <b>pas na een paar maanden maar wel binnen een jaar</b> merkbaar</li> <li>• werkzaamheden waarbij sprake is van eerder voorgekomen zaken en problemen die moeten worden geïnterpreteerd</li> <li>• er is de vrijheid om, na interpretatie van ter beschikking staande gegevens, de consequenties van bekende of minder bekende oplossingen tegen elkaar af te wegen en hieruit een keuze te maken</li> <li>• <b>operationele ondersteuning in aanleg-, onderhouds- en beheerprojecten dan wel uitvoering van logistiek-organisatorische, (inhoudelijk) administratieve, financiële en/of toezichthoudende werkzaamheden</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ondersteuning verwervingsactiviteiten, organiseren en voorbereiden van aanbestedingen, completeren van verwervingsdossiers, attenderen op bijzondere aandachtspunten</b></li> <li>• <b>uitwerken technische ontwerpen of de begeleiding van de uitwerking door derden</b></li> <li>• <b>samenhangende richtlijnen, wet- en regelgeving op het werkterein, procedures, werkprocessen en afspraken</b></li> <li>• <b>inspelen op gebruikerswensen en (technische) wijzigingen en wijzigingen in wet- en regelgeving theoretische en toepassingsgerichte kennis van het aandachtsgebied vastgoed of het aandachtsgebied infrastructuur</b></li> </ul> |

|                 | <b>Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5</b>  | <b>Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S6</b>   | <b>Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S7</b>  | <b>Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S8</b>  |
|-----------------|--|---|--|--|
|                 | <b>Resultaten</b>  | <b>Resultaten</b>   | <b>Resultaten</b>  | <b>Resultaten</b>  |
| <i>Opdracht</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhouds- en reparatiewerkzaamheden van minder complexe installaties op componentenniveau, waarbij algemeen inzicht in de werking is vereist,</li> <li>• de in de installatie verwerkte hydraulische, pneumatische, mechanische en elektrotechnische componenten vormen één geheel</li> <li>• begeleiden uitvoering (technisch) onderhoud (correctief en storingen) op basis van opdrachten die binnen de afgesloten contracten aan derden zijn opgedragen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan een verscheidenheid van complexe installaties, <b>inclusief het voorstellen van modificaties ten behoeve van een ongestoorde werking</b></li> <li>• <b>het met behulp van testprogramma's testen van installaties, interfaces en schakel-/datanetwerken; het interpreteren van de resultaten en het lokaliseren en opheffen van storingen in de betreffende installaties;</b></li> <li>• begeleiden uitvoering (technisch) onderhoud (correctief en storingen) op basis van opdrachten die binnen de afgesloten contracten aan derden zijn opgedragen</li> <li>• <b>het vanuit de praktijk signaleren en het doen van verbetervoorstellen</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• operationele ondersteuning in aanleg-, onderhouds- en beheerprojecten ic uitvoering van logistiek-organisatorische, (inhoudelijk) administratieve, financiële en/of toezichthoudende werkzaamheden</li> <li>• <b>(laten) verrichten van correctief en preventief onderhoud</b></li> <li>• <b>bewaken kwaliteit en voortgang van de uitvoering van (technisch) onderhoud (preventief, correctief en storingen) binnen de afgesloten contracten</b></li> <li>• voeren van object-, project- en/of contract- en/of verhuuradministratie en verstrekken informatieoverzichten</li> <li>• bijdragen aan risicoanalyses, projecten en beheertaken</li> <li>• bijdragen aan planningen, bewaken voortgang, knelpunten oplossen</li> <li>• <b>verwerken van informatie in planningsdocumenten en het leveren van bijdragen ten behoeve van rapportages</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ondersteuning verwervingsactiviteiten, organiseren en voorbereiden van aanbestedingen, completeren van verwervingsdossiers, attenderen op bijzondere aandachtspunten</b></li> <li>• operationele ondersteuning in <b>complexe</b> aanleg-, onderhouds- en beheerprojecten ic uitvoering van logistiek-organisatorische, (inhoudelijk) administratieve, financiële en/of toezichthoudende werkzaamheden</li> <li>• <b>uitwerken technische ontwerpen of de begeleiding van de uitwerking door derden</b></li> <li>• <b>opstellen standaard verhuurovereenkomsten op basis van de aangeleverde informatie</b></li> <li>• voeren van object-, project- en/of contract- en/of verhuuradministratie en verstrekken van informatieoverzichten</li> <li>• bijdragen aan risicoanalyses, projecten en beheertaken</li> <li>• <b>(laten) uitvoeren van eenduidige contracten en overeenkomsten</b></li> <li>• <b>opstellen van planningsdocumenten en samenstellen periodieke rapportages op basis van aangeleverde informatie</b></li> <li>• <b>toetsen verkeersmaatregelen, actueel houden verkeersmaatregelen planning</b></li> <li>• <b>uitvoeren van schouwen, feitelijke inspecties en controles</b></li> </ul> |

| Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5   | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S6  | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S7   | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S8   |
|--|---|--|--|
| <b>Speelruimte/ Kaders</b>   | <b>Speelruimte/ Kaders</b>  | <b>Speelruimte/ Kaders</b>   | <b>Speelruimte/ Kaders</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften die bij de uitvoering van het werk in acht moeten worden genomen</li> <li>• keuzemogelijkheden in aanpak en werkwijze, na beoordeling van ter beschikking staande gegevens</li> <li>• <b>inspelen op wisselende omstandigheden en wijzigingen in de afspraken</b></li> <li>• beoordeling van uitgevoerde werkzaamheden op aanpak, voortgang, volledigheid en juistheid, en op de naleving van regels en afspraken</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften die bij de uitvoering van het werk in acht moeten worden genomen</li> <li>• keuzemogelijkheden in aanpak en werkwijze, na <b>interpretatie</b> van ter beschikking staande gegevens</li> <li>• inspelen op wisselende omstandigheden en wijzigingen in de afspraken</li> <li>• beoordeling van uitgevoerde werkzaamheden op aanpak, voortgang, volledigheid en juistheid, en op de naleving van regels en afspraken</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften die bij de uitvoering van het werk in acht moeten worden genomen</li> <li>• keuzemogelijkheden in aanpak en werkwijze, waarbij eigen inzicht en interpretatie van gegevens een belangrijke rol speelt</li> <li>• inspelen op gebruikerswensen en (technische) wijzigingen</li> <li>• <b>beoordeling van resultaten aan de hand van vooraf gestelde specificaties en normen</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>samenhangende richtlijnen, wet- en regelgeving op het werkerrein, procedures, werkprocessen en afspraken</b></li> <li>• keuzemogelijkheden in aanpak en werkwijze, waarbij eigen inzicht en interpretatie van gegevens een belangrijke rol speelt. Inspelen op gebruikerswensen en (technische) wijzigingen <b>en wijzigingen in wet- en regelgeving</b></li> <li>• beoordeling van resultaten aan de hand van vooraf gestelde specificaties en normen</li> </ul>  |
| <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>• vaktechnische kennis voor het oplossen van storingen in minder complexe installaties</li> <li>• inzicht in uiteenlopende bedrijfsprocessen en de relatie daarvan met het primaire proces</li> <li>• inzicht in de organisatorische en functionele verhoudingen binnen de organisatie</li> <li>• nauwkeurigheid, zorgvuldigheid en klantvriendelijke vaardigheden</li> <li>• kennis van de organisatie</li> <li>• kennis van de van toepassing zijnde registratiesystemen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>verdergaande</b> vaktechnische kennis <b>wat betreft het oplossen van storingen in complexe installaties</b></li> <li>• inzicht in uiteenlopende bedrijfsprocessen en de relatie daarvan met het primaire proces</li> <li>• inzicht in de organisatorische en functionele verhoudingen binnen de organisatie</li> <li>• nauwkeurigheid, zorgvuldigheid en klantvriendelijke vaardigheden</li> <li>• kennis van de organisatie</li> <li>• kennis van de van toepassing zijnde registratiesystemen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (vaktechnische) kennis van de <b>processen met betrekking tot onderhoud, beheer en inspectie van vastgoed en infrastructuur en aanverwante processen</b></li> <li>• kennis van de organisatie</li> <li>• kennis van begrotings- en planningssystematiek.</li> <li>• kennis van de van toepassing zijnde registratiesystemen</li> <li>• inzicht in organisatorische, technische en <b>inhoudelijke samenhangen in relatie tot het aandachtsgebied</b> vastgoed of het aandachtsgebied infrastructuur</li> <li>• <b>coördinerende, improviserende, communicatieve en/of organiserende vaardigheden</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>theoretische en toepassingsgerichte kennis van het aandachtsgebied vastgoed of het aandachtsgebied infrastructuur</b></li> <li>• kennis van de organisatie</li> <li>• kennis van begrotings- en planningssystematiek.</li> <li>• kennis van de van toepassing zijnde registratiesystemen</li> <li>• <b>kennis van wet- en regelgeving op het aandachtsgebied</b></li> <li>• inzicht in organisatorische, technische en inhoudelijke samenhangen in relatie tot het aandachtsgebied vastgoed of het aandachtsgebied infrastructuur</li> <li>• coördinerende, improviserende, communicatieve en/of organiserende vaardigheden</li> </ul> |

| Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S5  | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S6  | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S7   | Medewerker Vastgoed en Infrastructuur S8   |
|---|---|--|--|
| <b>Contacten</b>  | <b>Contacten</b>  | <b>Contacten</b>   | <b>Contacten</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>informatie uitwisselen, verkrijgen, overdragen of toelichten van gegevens ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>informatie uitwisselen, verkrijgen, overdragen of toelichten van gegevens ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>(samen)werken aan een gemeenschappelijk gewenst resultaat met partijen die eigen belangen hebben</b></li> <li>informatie uitwisselen, verkrijgen, overdragen of toelichten van gegevens ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden <b>en/of het toelichten van gegevens aan derden</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>er is sprake van uiteenlopende belangen</li> <li><b>verkrijgen van afstemming over de toepassing van regelgeving, de uitvoering van beleid of de werkwijze bij te leveren diensten</b></li> </ul> |