

Adviseur B

Schaal 10

DOEL VAN DE FUNCTIE

De adviseur B draagt bij aan het ontwikkelen van beleid en is verantwoordelijk voor het adviseren over vastgesteld beleid waarbij sprake is van analyse, het leiden van projecten op het aandachtsgebied, waarbij de verbinding met andere expertises wordt gezocht en het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk

RESULTATEN

Beleidsondersteuning

- signaleert en analyseert ontwikkelingen op een aandachtsgebied
- stelt adviezen op ten behoeve van het beleidsproces
- vertaalt geformuleerde behoeften en ontwikkelingen in voorstellen en -notities
- stelt een implementatieplan op, plant de implementatie van beleid en ontwikkelt en implementeert beleids- en beheersinstrumenten
- bewaakt de samenhang in en uitvoering van beleid op verschillende expertisegebieden en borgt de kwaliteit
- draagt bij aan de implementatie van beleid, instrumenten en processen
- ziet toe op de naleving van gemaakte afspraken en vastgesteld beleid

Resultaat: ontwikkelingen op het aandachtsgebied zijn gesignaleerd, geanalyseerd en vertaald in (beleids)voorstellen en –notities.

Advies

- verzamelt informatie en gegevens, analyseert deze en stelt managementinformatie op
- fungeert als aanspreekpunt voor CvB, directie en MT over vastgesteld beleid
- adviseert de organisatie over vraagstukken op één of meerdere afgebakende aandachtsgebieden
- inventariseert wensen en behoeften en adviseert hierover
- draagt bij aan de evaluatie van geïmplementeerd beleid op een aandachtsgebied

Resultaat: professioneel advies is gegeven zodat betrokkenen goed geïnformeerd en ondersteund zijn en wensen en behoeften vanuit de organisatie benoemd zijn.

Projectleiding

- draagt zorg voor de uitvoering van projecten op het aandachtsgebied, waarbij verbinding met andere expertises wordt gezocht
-

- stelt een projectplan op en stelt een projectteam samen
- stuurt projectmedewerkers (inhoudelijk) aan
- bewaakt en rapporteert over voortgang, risico, uitputting van middelen en beslismomenten
- adviseert bij afwijkingen van het projectplan en/of onvoorziene omstandigheden

Resultaat: projecten zijn gerealiseerd waarbij de resultaten op zo effectief en efficiënt mogelijke wijze (tijdig) zijn behaald

Netwerken

- initieert, onderhoudt en breidt in- en externe netwerken uit
- signaleert kansen in de omgeving van de organisatie en vertaalt deze kansen naar de organisatie
- bereidt dienstverleningscontracten met bedrijven en leveranciers voor

Resultaat: dienstverleningscontracten zijn voorbereid conform geldende kaders

Van iedere medewerker binnen Gilde Opleidingen wordt verwacht:

- neemt kennis van, volgt op en leeft veiligheidsvoorschriften en overige regels en afspraken met betrekking tot veiligheid na
- signaleert en meldt ongewenste en/of gevaarlijke situaties of grensoverschrijdend gedrag
- spreekt collega's en studenten aan op het niet opvolgen en naleven van veiligheidsvoorschriften, regels en afspraken met betrekking tot veiligheid
- draagt zorg voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt kennis met collega's

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de beleidsondersteuning op het aandachtsgebied, voorstellen en –notities, de geleverde adviezen, het opgebouwde netwerk en de projectresultaten
- kaders: specifiek geformuleerde beleids- en richtlijnen, wet- en regelgeving, procedures en resultaatafspraken
- neemt beslissingen over/bij: het opstellen van voorstellen, notities en implementatieplannen, het geven van adviezen, het leiden van projecten en het uitbreiden van een in- en extern netwerk

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretische en praktisch kennis op het aandachtsgebied
- inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan het eigen aandachtsgebied
- vaardig in analyseren van ontwikkelingen en het opstellen van voorstellen, notities en implementatieplannen
- vaardig in het leiden van projecten
- vaardig in het geven van advies

CONTACTEN

- met medewerkers over de operationalisering van beleid om afstemming te verkrijgen
 - met CvB, directie en MT en medewerkers over de implementatie van en advisering over beleid om af te stemmen
-

- met betrokkenen over aangelegenheden op het aandachtsgebied om te informeren en te adviseren
- met projectmedewerkers over de uitvoering van het (deel)project om af te stemmen
- met diverse organisaties, instanties en personen in de externe omgeving om informatie en kennis uit te wisselen op het aandachtsgebied

COMPETENTIES

- analytisch vermogen (C)
 - mondelinge communicatie (C)
 - klantgerichtheid (C)
 - samenwerken (B)
 - omgevingsbewustzijn (B)
-