

Adviseur D

Schaal 12

DOEL VAN DE FUNCTIE

De adviseur D is verantwoordelijk voor het in overwegende mate ontwikkelen van meerjaren strategisch beleid op een breed en complex aandachtsgebied, het leiden van grootschalige en complexe projecten binnen het expertisegebied waarbij verbinding met andere expertises wordt gezocht en het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk.

RESULTATEN

Beleid

- analyseert en beoordeelt ontwikkelingen op een breed en complex aandachtsgebied op (middel)lange termijn
- ontwikkelt in overwegende mate meerjaren strategisch beleid en instrumenten op een breed en complex beleidsthema en stemt dit af binnen de betreffende organisatieonderdelen
- 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
- creëert randvoorwaarden voor de implementatie van het ontwikkelde beleid
- coördineert complexe implementatietrajecten

Resultaat: ontwikkelingen op het aandachtsgebied zijnesignaleerd en geanalyseerd zodanig dat de deze vertaald zijn in effectief en samenhangend beleid.

Advies

- fungeert als aanspreekpunt voor CvB, directie en MT over vastgesteld beleid
- adviseert CvB, directie en MT over beleidsontwikkelingen en beleidseffecten op het aandachtsgebied en stemt met hen beleidsontwikkelingen af
- adviseert CvB, directie en MT over in te nemen standpunten in (overleg)groepen met betrekking tot de toegewezen aandachtsgebieden
- voert (periodiek) evaluaties uit van het geïmplementeerde beleid binnen het onderdeel en adviseert hierover
- inventariseert wensen en behoeften en adviseert hierover
- stelt managementinformatie op
- adviseert CvB, directie en MT bij veranderingstrajecten

Resultaat: professioneel advies zodat betrokkenen goed geïnformeerd en ondersteund zijn.

Projectleiding

- draagt zorg voor de uitvoering van grootschalige en complexe projecten
- 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 en bruikbaarheid van het ontwikkelde meerjaren beleid, de geleverde adviezen, het opgebouwde netwerk en de projectresultaten
- kaders: strategische, algemene beleidslijnen en strategieplannen
- neemt beslissingen over/bij: het ontwikkelen van meerjaren beleid en instrumenten op een breed en complex beleidsthema, het adviseren van CvB, directie en MT over beleidsontwikkelingen en beleidseffecten op het aandachtsgebied, bij het zorgdragen voor de uitvoering van grootschalige en complexe projecten en bij het uitbreiden van in- en externe netwerken

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- brede of gespecialiseerde kennis op het aandachtsgebied
 - inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan het eigen aandachtsgebied
 - vaardig in het ontwikkelen van beleid
 - vaardig in het leiden van projecten
 - vaardig in het geven van advies
-

CONTACTEN

- met CvB, directie en MT over de ontwikkeling en uitvoering van beleid om af te stemmen en te adviseren
- met medewerkers over de operationalisering van beleid om afstemming te verkrijgen
- met projectmedewerkers over de uitvoering van het 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 (D)
 - schriftelijke communicatie (D)
 - vindingrijkheid/creativiteit (D)
 - klantgerichtheid (D)
 - samenwerken (D)
 - omgevingsbewustzijn (C)
-