

Teamleider A

Schaal 10

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als teamleider A ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend uitvoerend aandachtsgebied, het bijdragen aan de ontwikkeling en uitvoering van beleid, producten en diensten en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het directie- en managementteam en de ambities van de organisatie.

De functie van teamleider is een deeltijdaanstelling (max. omvang 0,6 fte). Het resterende deel van de formatie wordt ingevuld in het primaire proces en/of gelieerd aan het primaire proces.

In deze functie kun je werkzaam zijn in de volgende rollen:

Ontwikkelaar

- Analyseert consequenties van nieuwe beleidsplannen, wijzigingen daarin en resultaten en adviseert over de consequenties van voorgenomen beleid voor de uitvoering van werkprocessen.
- Zorgt voor de (door)ontwikkeling en afstemming van processen, procedures en dienstverlening op het aandachtsgebied.
- Draagt bij aan de implementatie van beleid en zorgt voor de implementatie van processen, procedures en dienstverlening op het aandachtsgebied.

Regisseur

- Zorgt voor het activiteiten- en jaarplan van het team en stuurt deze aan.
- Zorgt voor de randvoorwaarden waarbinnen medewerkers vorm kunnen geven aan hun verantwoordelijkheden.
- Monitort, analyseert en evalueert de effecten van activiteiten, signaleert knelpunten in de uitvoering en stuurt bij.
- Rapporteert periodiek over de voortgang (in de vorm van managementrapportages).

Coach

- Geeft leiding aan het team en voert de gesprekken in de gesprekscyclus.
- Stuurt op verbinding, vertrouwen en ontwikkeling van medewerkers en het team.

Netwerker

- Onderhoudt en breidt in- en externe netwerken uit.
- Onderhoudt contacten met leveranciers, vraagt offertes aan en voert contractbesprekingen.

Teamlid

- Werkt in een managementteam en het eigen team aan de gezamenlijke opgaven.
- Participeert in een netwerk en projecten binnen en buiten de organisatie en draagt bij aan de kennistransfer en deelt actief kennis en ervaringen.
- Zoekt actief naar feedback en feedforward voor persoonlijke ontwikkeling.

SPEELRUIMTE

- Beslist bij/over: het analyseren van consequenties van nieuwe beleidsplannen en het adviseren hierover, het aansturen van het activiteiten- en jaarplan, het uitbreiden van in- en externe netwerken en het leidinggeven.
- Kader: specifiek geformuleerde beleidslijnen en wet- en regelgeving.
- Verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de beleidsondersteuning, de aansturing van processen en dienstverlening en het leidinggeven.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Theoretisch en praktisch gerichte kennis op het aandachtsgebied en inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhang tussen het aandachtsgebied en de daarop van invloed zijnde werkprocessen.
- Vaardig in het leidinggeven.
- Adviesvaardigheden.

CONTACTEN

- Met management en medewerkers over processen, procedures en dienstverlening op het aandachtsgebied van de afdeling om deze af te stemmen.

Voorbeeld resultaatafspraken

- Er is een goed beeld van de kwaliteiten, ambities en inzetbaarheid van medewerkers.
- Er wordt gestuurd op een zo goed mogelijke match tussen (de ontwikkeling van) de medewerker en het werk.
- Bij de ontwikkeling van dienstverlening, processen en procedures is breed afstemming gezocht met betrokkenen en deskundigen op het terrein binnen de buiten de organisatie en zijn adviezen getoetst aan de nieuwste inzichten binnen het vak.