

Functiefamilie Bedrijfsvoering, Functiegroep Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S 13 - 15

Versie: Maart 2023

Het Functiegebouw Rijk kent vier initiële doelen:

- ✓ Beter inzicht tussen de departementen met betrekking tot vergelijkbare functies;
- ✓ Beter inzicht in de aantallen fte's binnen de diverse functiefamilies/-groepen;
- ✓ Hulpmiddel bij het inrichten van organisaties;
- ✓ Bevorderen loopbaanontwikkeling en mobiliteit (tussen departementen).



*Klik op de afbeelding
voor een toelichtende
animatie*

Functiefamilie Bedrijfsvoering (13 functiegroepen)

- Adviseur Bedrijfsvoering (S 8 - 11)
- Senior Adviseur Bedrijfsvoering (S 11 - 13)
- **Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering (S 13 - 15)**
- Assistent Medewerker Facilitair Management (S 1 - 3)
- Medewerker Facilitair Management (S 4 - 8)
- Medewerker Vervoer (S 1 - 4)
- Medewerker Beveiliging (S 2 - 6)
- Assistent Medewerker Administratie (S 1 - 3)
- Medewerker Administratie (S 4 - 8)
- Medewerker Communicatie (S 5 - 8)
- Medewerker ICT/Techniek/Informatiebeheer/DIV (S 5 - 8)
- Managementondersteuner (S 5 - 10)
- Trainer (S 7 - 12)

Functiefamilie Bedrijfsvoering

Definitie: Het ontwikkelen, implementeren en ondersteunen van én adviseren over bedrijfsvoeringsprocessen en -producten of het operationeel ondersteunen van de interne organisatie.

Functiegroep Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering, S 13 - 15

Definitie: Verbindt meerdere bedrijfsvoeringprocessen en realiseert integrale bedrijfsvoeringproducten en/of levert vanuit de expertrol specialistische (strategische) bedrijfsvoeringadviezen.

Kernprofiel functiegroep Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering, S 13 - 15

Leeswijzer:

- Het doel van het kernprofiel is het in beeld brengen van de resultaten van werkzaamheden, en het gedrag en competenties die daarvoor nodig zijn.
- Het kernprofiel is een hulpmiddel bij de inrichting van organisaties. De te bepalen resultaten, het benodigde gedrag en de competenties zijn bruikbaar als kader voor de beschrijving van organisatieonderdelen en functiebeelden.
- Toelichting op de begrippen:
 - te behalen resultaten: hierin staat beschreven wat organisaties en functies moeten bereiken, hoe de omgeving daarbij te betrekken, welke mensen en middelen daarvoor nodig zijn en wat en hoe kan worden bijgedragen aan vernieuwen en verbeteren van de organisatie en werkprocessen.
 - benodigd gedrag: dit zijn de gedragsvoorbeelden bij de genoemde competenties, specifiek geformuleerd voor deze functiegroep.
 - competenties: het functiegebouw Rijk maakt gebruik van de competentietaal Rijk, dat wil zeggen, dat de namen van de competenties zijn overgenomen. De gedragsvoorbeelden in het kernprofiel zijn specifiek voor deze functiegroep en wijken soms af van de competentietaal Rijk.

N.B.: De competentietaal Rijk is een woordenboek met de competenties die de Rijksoverheid gebruikt. Het bevat 41 competenties. Iedere competentie is voorzien van een beschrijving van het concrete en waarneembare gedrag dat bij deze competentie hoort.

Aandachtsgebieden	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
<p>1. Wat te bereiken?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geaccepteerde adviezen en producten die vertaald zijn naar de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever • Implementeerbare en met lijn afgestemde producten en adviezen <p>Adviezen en producten en controleactiviteiten zijn vanuit verschillende expertises met elkaar verbonden en gericht op het gewenste resultaat</p>	<p>Organisatie-sensitiviteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft bij advisering blijk van inzicht in wat er in de organisatie speelt • Handelt met gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en inzicht in belangen en weet met het krachtenveld om te gaan • Beoordeelt de haalbaarheid van adviezen of projecten in de huidige context van de organisatie • Maakt afwegingen in het belang van de organisatie met inachtneming van rijksbrede ontwikkelingen <p>Overtuigingskracht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benoemt consequenties van te maken keuzes aan de opdrachtgever • Geeft eigen grenzen aan en benoemt de eigen positie in een proces • Onderbouwt zijn standpunt met voor de doelgroep heldere, aansprekende argumenten • Benut argumenten op het juiste moment • Reageert alert op argumenten van de ander <p>Oordeelsvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt een inschatting van urgentie en belang van verschillende vraagstukken voor de organisatie • Vormt zich een mening op basis van informatie, argumenten en overwegingen • Houdt bij de eigen oordeelsvorming rekening met verschillende perspectieven/opvattingen en onzekerheden • Weegt beschikbare informatie, alternatieven en meningen tegenover elkaar af in het licht van de relevante criteria • Overziet de mogelijke consequenties van zijn/haar standpunt (voor-en nadelen, afbreukrisico's, etc.)
<p>2. Hoe betrek je de omgeving daarbij?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actoren binnen en buiten het departement/de overheid zijn effectief ingeschakeld • Heeft een relevant netwerk dat onderhouden en gebruikt wordt • Relevante ontwikkelingen in bedrijfsvoering en de samenleving zijn onderkend en verwerkt in de adviezen en producten 	<p>Netwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benut de juiste contacten om adviezen en producten af te stemmen • Legt en onderhoudt contacten met voor de organisatie relevante personen • Benut op het juiste moment het netwerk om de organisatiedoelstellingen te bereiken

Aandachtsgebieden	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
	<ul style="list-style-type: none"> • Is gezaghebbend op het eigen vakgebied departementaal en interdepartementaal • Integrale aanpak van adviezen is geborgd 	<p>Omgevingsbewustzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Houdt in de adviezen en producten rekening met de relevante ontwikkelingen • Is in staat om planning en werkzaamheden aan te passen indien de omstandigheden in de omgeving daar om vragen <p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stelt concrete doelen, prioriteiten en acties voor zichzelf en eventueel voor anderen of laat hen dit zelf aangeven. Stemt deze af met de opdrachtgever • Komt met realistische inschattingen ten aanzien van benodigde tijd, capaciteit en middelen, laat anderen dit zelf aangeven en bewaakt de voortgang • Kent de regels en procedures, maar zoekt zonedig de grenzen van wat mogelijk is om eigen doelen/planning te behalen
<p>3. Welke mensen en middelen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Processen zijn gevolgd conform de geldende wet- en regelgeving, kaders en afspraken • Adviezen en producten zijn gerealiseerd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit, middelen) • Betrokkenen zijn inhoudelijk juist aangestuurd (Geldt alleen voor coördinerende adviseurs) 	<p>Motiveren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft medewerkers ruimte en waardering • Maakt medewerkers enthousiast door de juiste snaar te raken • Inspireert anderen door eigen gedrevenheid
<p>4. Wat draag je bij aan vernieuwen en verbeteren?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennisdeling is geborgd • Vernieuwde/verbeterde methoden, werkwijzen, inzichten, werkprocessen, producten en oplossingen zijn geïnitieerd door periodieke evaluaties (plan-do-check-act-principe) 	<p>Creativiteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelt kennis en nieuwe inzichten met anderen • Evalueert eigen werkwijze en ervaringen, leert daarvan en draagt inzichten over aan anderen • Signaleert noodzaak/behoefte aan vernieuwing en verbetering en doet voorstellen

Funcfietyperingen functiegroep Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering, S 13 - 15

Leeswijzer:

- Het doel van de functietyperingen is inzicht geven in de onderscheidende werkzaamheden binnen deze functiegroep.
- De functietypering is een hulpmiddel bij de indeling van samenstellen van werkzaamheden in het Functiegebouw Rijk
- De niveauverschillen zijn in **vet-blauw** aangegeven.
- Toelichting op de begrippen:
 - FUWASYS: de basis voor de schaalbepaling van de functietypering
 - Algemene omschrijving: hier staan de belangrijkste niveauverschillen uit de Resultaten, Speelruimte/kaders, Kennis en Vaardigheid en Contacten
 - Resultaten: hier staan de afgeronde werkzaamheden in oplopende zwaarte(n) beschreven.
 - Speelruimte/kaders: hier staat vermeld waarover verantwoording wordt afgelegd, welke de kaders zijn waar medewerkers zich aan hebben te houden en wat de beslissingsvrijheid is binnen de functie.
 - Kennis en vaardigheid: hier staan de kennis- en vaardigheidseisen vermeld in FUWASYS-termen.
 - Contacten: hier worden het doel en de aard van de contacten omschreven.

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
FUWASYS	44444 44444 44 44 (56) Schaal 13	45444 45544 44 44 (59) Schaal 14	45445 45545 44 45 (62) Schaal 15
<i>Algemene omschrijving</i>	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie en inhoudelijke aansturing van meerdere complexe ontwikkelings- en veranderingsprocessen, bijbehorende besluitvormingsprocessen en bij implementatie en uitvoering • coördinatie en inhoudelijke aansturing van het tot stand komen van meerdere complexe bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en/of ontwikkeling van complexe specialistische bedrijfsvoeringproducten en -diensten • klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden • vertaling van (strategisch) beleid naar vakgebied • verschuivingen in beleidsdoelstellingen beïnvloeden de inhoud en ontwikkeling van meerdere complexe (specialistische) producten en diensten • de aandachtsgebieden, producten, diensten en beleid zijn inhoudelijk sterk verweven met en hebben invloed op andere (beleids)terreinen en processen • inhoudelijke en operationele aansturing, begeleiding en coaching van andere (senior) adviseurs en medewerkers op de verschillende adviesterreinen draagvlak voor, uitdragen en verdedigen (intern en extern) van ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ('wat') 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie en inhoudelijke aansturing van meerdere complexe ontwikkelings- en veranderingsprocessen, bijbehorende besluitvormingsprocessen en bij implementatie en uitvoering • coördinatie en inhoudelijke aansturing van het tot stand komen en integreren van meerdere complexe multidisciplinaire bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en/of ontwikkeling van complexe zeer specialistische bedrijfsvoeringproducten en -diensten • klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden • fundamentele invloed op ontwikkeling strategisch beleid en/of doelstellingen • strategische advisering op meerdere complexe multidisciplinaire primaire terreinen die sterk verweven zijn met het strategische beleid • de aandachtsgebieden, producten, diensten en beleid zijn inhoudelijk sterk verweven met, hebben invloed op en zijn bepalend voor andere (beleids)terreinen en processen • inhoudelijke en operationele aansturing, begeleiding en coaching van andere (senior) adviseurs en medewerkers op de verschillende adviesterreinen • draagvlak voor, uitdragen en verdedigen (intern en extern) van ontwikkeling en implementatie van 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie en inhoudelijke aansturing van meerdere complexe ontwikkelings- en veranderingsprocessen, bijbehorende besluitvormingsprocessen en bij implementatie en uitvoering • coördinatie en inhoudelijke aansturing van het tot stand komen en integreren van meerdere complexe multidisciplinaire bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en/of ontwikkeling van complexe zeer specialistische bedrijfsvoeringproducten en -diensten • klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden • fundamentele invloed op ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid en/of doelstellingen • strategische advisering op meerdere complexe multidisciplinaire primaire terreinen die de kern vormen van het strategische beleid • strategische en gevoelige organisatiebrede organisatorische en politiek-bestuurlijke vraagstukken richtinggevend beïnvloed • de aandachtsgebieden, producten, diensten en beleid zijn inhoudelijk sterk verweven met, hebben invloed op en zijn bepalend voor andere (beleids)terreinen en processen • inhoudelijke en operationele aansturing, begeleiding en coaching van andere

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
		bedrijfsvoeringproducten, -diensten, - beleid en -processen ('wat')	(senior) adviseurs en medewerkers op de verschillende adviesterreinen <ul style="list-style-type: none"> • richtinggevend beïnvloeden ambtelijke en politieke top en bestuurders • inspelen op (inter)nationale politiek-bestuurlijke, strategisch organisatorische ontwikkelingen en vraagstukken
	Resultaten	Resultaten	Resultaten
<i>Managementadvies, begeleiding en ondersteuning van lijnmanagement bij implementatie en uitvoering</i>	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie van meerdere complexe ontwikkelings- en veranderingsprocessen en bijbehorende besluitvormingsprocessen • coördinatie van en (specialistische) advisering bij organisatorische vraagstukken en projecten • coördinatie van complexe implementatie- en uitvoeringsprocessen of zorg dragen voor specialistische implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming • houdt rekening met politiek-bestuurlijke vraagstukken en gevoeligheden • draagvlak gecreëerd voor en advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • coördinatie van interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie en integratie van meerdere complexe multidisciplinaire ontwikkelings- en veranderingsprocessen en bijbehorende besluitvormingsprocessen • coördinatie van en (specialistische) advisering bij (strategische) organisatorische vraagstukken en projecten • coördinatie van complexe multidisciplinaire implementatie- en uitvoeringsprocessen of zorg dragen voor zeer specialistische implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming • beïnvloeding politiek-bestuurlijke vraagstukken vanuit de strategische invloed van de aandachtsgebieden c.q. vakgebied op de organisatie • draagvlak gecreëerd voor en advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • coördinatie van interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie en integratie van meerdere complexe multidisciplinaire ontwikkelings- en veranderingsprocessen en bijbehorende besluitvormingsprocessen • coördinatie van en (specialistische) advisering bij organisatiebrede strategische organisatorische vraagstukken en projecten • coördinatie van complexe multidisciplinaire implementatie- en uitvoeringsprocessen of zorg dragen voor zeer specialistische implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming • beïnvloeding politiek-bestuurlijke vraagstukken vanuit de strategische invloed van de aandachtsgebieden c.q. vakgebied op de organisatie • draagvlak gecreëerd voor en advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • coördinatie van interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
<i>Voorbereiding, ontwikkeling en implementatie van producten, diensten, beleid en processen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) inhoudelijke voorbereiding en ontwikkeling van complexe bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen • beleid en processen van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen aandachtsgebied • ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen afgestemd op beleid en processen van andere bedrijfsvoeringsterreinen • afstemming op organisatorische ontwikkelingen, vraagstukken en haalbaarheid • coördinatie van besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) inhoudelijke voorbereiding en ontwikkeling van complexe multidisciplinaire bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen • beleid en processen van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen aandachtsgebied • ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen afgestemd op beleid en processen van andere bedrijfsvoeringsterreinen • afstemming op organisatorische ontwikkelingen, vraagstukken en haalbaarheid • politiek-bestuurlijke vraagstukken en organisatiebrede organisatorische ontwikkelingen richtinggevend beïnvloed • coördinatie van besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen • richtinggevend beïnvloeden (van de formele besluitvorming) ambtelijke en politieke bestuurders bij ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) inhoudelijke voorbereiding en ontwikkeling van complexe multidisciplinaire strategische bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen • beleid en processen van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen aandachtsgebied • ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen bepalend voor beleid en processen van andere bedrijfsvoeringsterreinen • politiek-bestuurlijke vraagstukken en organisatiebrede organisatorische ontwikkelingen richtinggevend beïnvloed • coördinatie van besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen • draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen • richtinggevend beïnvloeden (van de formele besluitvorming) ambtelijke en politieke bestuurders bij ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid
<i>Evaluatie en monitoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) ontwikkeling evaluatie en monitoring • (coördinatie) evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd • voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) ontwikkeling evaluatie en monitoring • (coördinatie) evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd • voorstellen voor verbetering en bijstelling strategisch beleid 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) ontwikkeling evaluatie en monitoring • (coördinatie) evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd • richtinggevende adviezen voor bijstelling van strategisch beleid

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) monitoring bedrijfsvoeringsprocessen • (coördinatie) beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) monitoring bedrijfsvoeringsprocessen • (coördinatie) beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen 	<ul style="list-style-type: none"> • (coördinatie) monitoring bedrijfsvoeringsprocessen • (coördinatie) beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen
<i>Klanten, relaties en netwerken (zowel intern als extern)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt • afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht • plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld 	<ul style="list-style-type: none"> • klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt • afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht • plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld 	<ul style="list-style-type: none"> • klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt • afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht • plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld
<i>Projecten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie complexe (specialistische) projecten 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie complexe multidisciplinaire en/of complexe zeer specialistische projecten 	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie organisatiebrede complexe multidisciplinaire en/of complexe zeer specialistische strategische projecten
	Speelruimte/ Kaders	Speelruimte/ Kaders	Speelruimte/kaders
	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders • beoordeling op efficiëntie van de coördinatie, kwaliteit, bruikbaarheid en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op afstemming daarvan op andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen • ontwikkeling van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen komt tot stand op basis van een besluitvormingsproces • verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders • beoordeling op efficiëntie van de coördinatie, kwaliteit, bruikbaarheid, integratie en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op afstemming daarvan op andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen • beoordeling op bruikbaarheid van bijdragen aan de ontwikkeling strategisch beleid • ontwikkeling van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen komt tot stand op basis van een multidisciplinair besluitvormingsproces • verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders • beoordeling op efficiëntie van de coördinatie, kwaliteit, bruikbaarheid, integratie en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op de mate waarin in- en externe strategische besluitvorming richtinggevend is beïnvloed • beoordeling op de fundamentele beïnvloeding van de ontwikkeling en realisatie strategisch beleid • ontwikkeling van strategische bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen komt tot stand op basis van een multidisciplinair besluitvormingsproces

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
			<ul style="list-style-type: none"> • verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen
	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid
<i>Kennis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • gespecialiseerde en brede kennis van de eigen (specialistische) en aanpalende aandachtsgebieden en totale bedrijfsvoeringgebied • inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen bedrijfsvoeringgebied 	<ul style="list-style-type: none"> • gespecialiseerde en brede kennis van de eigen (zeer specialistische) multidisciplinaire en aanpalende aandachtsgebieden en totale bedrijfsvoeringgebied • inzicht in maatschappelijke organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke strategische samenhangen in bredere context dan eigen bedrijfsvoeringgebied 	<ul style="list-style-type: none"> • gespecialiseerde en brede kennis van de eigen (zeer specialistische) multidisciplinaire en aanpalende aandachtsgebieden en totale bedrijfsvoeringgebied • inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke strategische samenhangen in bredere context dan eigen bedrijfsvoeringgebied
<i>Vaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het operationeel en functioneel aansturen van medewerkers en in het inhoudelijk, procesmatig en procedureel coördineren • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen, implementeren en uitvoeren van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten • vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management) 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het operationeel en functioneel aansturen van medewerkers en in het inhoudelijk, procesmatig en procedureel coördineren • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen, implementeren en uitvoeren van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten • vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management) 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het operationeel en functioneel aansturen van medewerkers en in het inhoudelijk, procesmatig en procedureel coördineren • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen, implementeren en uitvoeren van strategisch(e) bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten • vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management)
	Contacten	Contacten	Contacten
	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling en implementatie van strategische bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen

	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
	<ul style="list-style-type: none"> interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de (coördinatie van) ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en – processen en om belangentegenstellingen te overbruggen met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied om het organisatiestandpunt te verdedigen en uit te dragen en om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering 	<ul style="list-style-type: none"> interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de (coördinatie van) ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en – processen en om belangentegenstellingen te overbruggen met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied om het organisatiestandpunt te verdedigen en uit te dragen en om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering 	<ul style="list-style-type: none"> interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de (coördinatie van) ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering van strategische bedrijfsvoeringproducten, -beleid en – processen en om belangentegenstellingen te overbruggen met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied om het organisatiestandpunt te verdedigen en uit te dragen en om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering richtinggevend beïnvloeden (van de formele besluitvorming) ambtelijke en politieke bestuurders bij ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid

Kwaliteitenprofiel functiegroep Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering, S 13 - 15

- Leeswijzer:
- Het doel van het kwaliteitenprofiel is het beschrijven van de functievereisten die horen bij de functiegroep.
- Het kwaliteitenprofiel is een hulpmiddel bij de bepaling van de benodigde kennis, ervaring en competenties van organisatieonderdelen en functies.
- Het kwaliteitenprofiel kan niet worden gebruikt voor het indelen in een functieschaal. Gebruik daarvoor de functietypering.
- Voorbeelden van functievereisten zijn:
 - werk- en denkniveau
 - opleidingsrichting en/of vakkennis
 - overige kennis en vaardigheden
 - ervaring
- De functievereisten van een functiegroep kunnen ook voor andere functiegroepen van toepassing zijn.
- Voor meer informatie klik op de website www.leerrijk.nl

Kwaliteitenprofiel per schaalniveau

<i>Functiegroep</i>	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
<i>Functievereisten</i>			
Werk- en denk-niveau	WO	WO	WO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	Relevant voor aandachtsgebied	Relevant voor aandachtsgebied	Relevant voor aandachtsgebied
Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Managementvaardigheden, o.a. functioneel leiden van een team • Verdieping adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. strategisch sparringpartner) • Opereren in een (politiek) bestuurlijke omgeving 	<ul style="list-style-type: none"> • Managementvaardigheden, o.a. functioneel leiden van een team • Verdieping adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. strategisch sparringpartner) • Opereren in een (politiek) bestuurlijke omgeving 	<ul style="list-style-type: none"> • Managementvaardigheden, o.a. functioneel leiden van een team • Verdieping adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. strategisch sparringpartner) • Opereren in een (politiek) bestuurlijke omgeving
Ervaring	<ul style="list-style-type: none"> • ruime en relevante ervaring; succesvol in het leiden van (deel)projecten en/of coördineren; ervaring in alle fases van het audit- en adviesproces en in alle adviesrollen en daarin succesvol; (inter)departementale, (inter)nationale trajecten 	<ul style="list-style-type: none"> • ruime en relevante ervaring; succesvol in het leiden van (deel)projecten en/of coördineren; ervaring in alle fases van het audit- en adviesproces en in alle adviesrollen en daarin succesvol; (inter)departementale, (inter)nationale trajecten 	<ul style="list-style-type: none"> • ruime en relevante ervaring; succesvol in het leiden van (deel)projecten en/of coördineren; ervaring in alle fases van het audit- en adviesproces en in alle adviesrollen en daarin succesvol; (inter)departementale, (inter)nationale trajecten
Competenties uit het kernprofiel	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationsensitiviteit • Overtuigingskracht • Oordeelsvorming • Netwerken • Omgevingsbewustzijn • Motiveren • Creativiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationsensitiviteit • Overtuigingskracht • Oordeelsvorming • Netwerken • Omgevingsbewustzijn • Motiveren • Creativiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationsensitiviteit • Overtuigingskracht • Oordeelsvorming • Netwerken • Omgevingsbewustzijn • Motiveren • Creativiteit

Bijlage: Kwaliteitenprofiel Functiefamilie Bedrijfsvoering Adviseursprofielen: opleiding per aandachtsgebied

<i>Funcatiegroep</i>	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S13	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S14	Coördinerend/Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering S15
<i>Opleidingseisen</i>			
Communicatie			
- Opleidingsrichting	PM	PM	PM
- Overige kennis en vaardigheden	PM	PM	PM
Facilitair (o.a. gebouwen, huisvesting, intern transport, receptie, repro, service-desk, telefooncentrale)			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant 	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant 	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant
- Overige kennis en vaardigheden	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Financiën			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie/ (Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/ Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC) 	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie/ (Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/ Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC) 	<ul style="list-style-type: none"> Algemene Economie/ (Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/ Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC)
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; methoden en technieken beleidsevaluatie; globale kennis van kosten-batenanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; methoden en technieken beleidsevaluatie; globale kennis van kosten-batenanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; methoden en technieken beleidsevaluatie; globale kennis van kosten-batenanalyse
ICT			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV 	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV 	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV 	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV 	<ul style="list-style-type: none"> Zie het Kwaliteitsraamwerk IV
Informatievoorziening (o.a. DIM/Documentair informatiemanagement)			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> Relevante opleidingen voor het vakgebied, o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement 	<ul style="list-style-type: none"> Relevante opleidingen voor het vakgebied, o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement 	<ul style="list-style-type: none"> Relevante opleidingen voor het vakgebied, o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Kunnen ontwikkelen van departementale en Rijksbrede standaarden en modellen op het gebied van informatiebeheer. Kunnen ontwikkelen van informatie- en IT- architectuur in samenhang met de businessarchitectuur 	<ul style="list-style-type: none"> Kunnen ontwikkelen van departementale en Rijksbrede standaarden en modellen op het gebied van informatiebeheer. Kunnen ontwikkelen van informatie- en IT- architectuur in samenhang met de businessarchitectuur 	<ul style="list-style-type: none"> Kunnen ontwikkelen van departementale en Rijksbrede standaarden en modellen op het gebied van informatiebeheer. Kunnen ontwikkelen van informatie- en IT- architectuur in samenhang met de businessarchitectuur

Inkoop			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar)
Personeel			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> • o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen 	<ul style="list-style-type: none"> • o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen 	<ul style="list-style-type: none"> • o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen
- Overige kennis en vaardigheden	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambtenarenrecht • arbeidsmarktcommunicatie • arbeidsvoorwaarden en rechtspositie • formatie en functiewaardering • mobiliteit • onderwijskunde • organisatiekunde • organisatieontwikkeling 	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambtenarenrecht • arbeidsmarktcommunicatie • arbeidsvoorwaarden en rechtspositie • formatie en functiewaardering • mobiliteit • onderwijskunde • organisatiekunde • organisatieontwikkeling 	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambtenarenrecht • arbeidsmarktcommunicatie • arbeidsvoorwaarden en rechtspositie • formatie en functiewaardering • mobiliteit • onderwijskunde • organisatiekunde • organisatieontwikkeling
Auditing			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> • ingeschreven in enig auditregister of vergelijkbare titel 	<ul style="list-style-type: none"> • ingeschreven in enig auditregister of vergelijkbare titel 	<ul style="list-style-type: none"> • ingeschreven in enig auditregister of vergelijkbare titel
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van en affiniteit met het begeleiden en coachen van professionals 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van en affiniteit met het begeleiden en coachen van professionals 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van en affiniteit met het begeleiden en coachen van professionals