

Funcatiefamilie Lijnmanagement, Functiegroep Manager S 12 - 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 funcatiefamilies/-groepen;
- ✓ Hulpmiddel bij het inrichten van organisaties;
- ✓ Bevorderen loopbaanontwikkeling en mobiliteit (tussen departementen).



Klik op de afbeelding voor een toelichtende animatie

Funcatiefamilie Lijnmanagement (4 functiegroepen)

- Operationeel Manager (S 7 - 11)
- **Manager (S 12 - 15)**
- Topmanager (S 16 - 18)
- Topmanager-Generaal (S 19)

Funcatiefamilie Lijnmanagement

Definitie: Het sturen op en verantwoordelijk zijn voor de realisatie van de doelen van het structurele organisatieonderdeel door publiek leiderschap

Funciegroep Manager, S 12 - 15

Definitie: Stuurt op en is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelen van het eigen organisatieonderdeel binnen de gegeven strategische richting en levert input voor de strategische richting van de overkoepelende organisatie.

Kernprofiel Functiegroep Manager, S 12 - 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.

Aandachtsgebied	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
<p>1. Wat te bereiken?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Met de direct leidinggevende en opdrachtgevers is overeenstemming over de wederzijdse verwachtingen en de inhoud van de opdracht • Strategische richting is vertaald naar doelen, kaders en concrete opdrachten die daaruit voortkomen voor het eigen organisatieonderdeel • De resultaten van het eigen organisatieonderdeel zijn gerealiseerd • Input is geleverd voor de (strategische) richting van het overkoepelende organisatieonderdeel 	<p>Organisatiesensitiviteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is zich bewust van de (in)formele regels, verschillende (hiërarchische) posities en het krachtenveld en handelt hiernaar om de organisatiedoelen te kunnen bereiken • Herkent ontwikkelingen en gevoeligheden binnen en buiten de eigen organisatie en handelt ernaar <p>Bestuursensitiviteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schat de haalbaarheid van acties en/of besluiten in • Benut de kansen dan wel creëert deze in het belang van de organisatie • Toont bij het handelen zich bewust te zijn van de (inter)nationale politiek-bestuurlijke, maatschappelijke (o.a. digitalisering) gevoeligheid van onderwerpen
<p>2. Hoe betrek je de omgeving daarbij?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De missie, visie en strategie van de eigen organisatie worden helder en begrijpelijk in- en extern uitgedragen en verbonden met de maatschappelijke opgave • Producten/diensten zijn ontwikkeld en afgestemd met/op de relevante (inter)nationale omgeving, voldoen aan de behoefte en leiden tot het gewenste resultaat/effect • Verbinding met de omgeving is actief gezocht en leidt tot een maximaal gedragen resultaat/effect • Is geïnformeerd over maatschappelijke, technologische, politieke, (inter)nationale of andere omgevingsfactoren en ontwikkelingen daarin. De verkregen kennis is effectief benut voor sturing en beïnvloeding • Een relevant en effectief netwerk is onderhouden en wordt benut 	<p>Omgevingsbewustzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgt en laat blijken op de hoogte te zijn van recente ontwikkelingen en trends op het eigen werkterrein en vakgebied en in de (inter)nationale omgeving / samenleving • Kent betekenis toe aan trends en (inter)nationale ontwikkelingen voor de eigen organisatie en de risico's/mogelijkheden daarvan • Vertaalt (inter)nationale politieke, maatschappelijke ontwikkelingen en/of ontwikkelingen in het vakgebied naar het eigen werkterrein • Is zich bewust van verschillen in omgevingscontext en handelt daarnaar en weet in verschillende omgevingen resultaat te behalen • Onderkent en anticipeert relevante digitale ontwikkelingen en weet deze in te zetten voor de eigen organisatie en het behalen van de doelen <p>Netwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt en onderhoudt (in)formele (inter)nationale contacten met voor de eigen functie relevante personen en organisaties • Werkt op het juiste moment samen met het netwerk om eigen (organisatie)-doelstellingen te bereiken • Benadert de juiste mensen om steun en medewerking te bieden en/of te verkrijgen

Aandachtsgebied	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
<p>3. Welke mensen en middelen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De integrale planning-, control- en verantwoordingscyclus voor alle bedrijfsprocessen is volgens afspraak uitgevoerd • Opdrachten voor projecten en programma's zijn professioneel en volgens afspraak verleend, begeleid en geaccepteerd • Effectief en efficiënt HR management is uitgevoerd (o.a. langs de lijn van het 5R-model). Het 5R model houdt in dat de leidinggevende sturing geeft aan medewerkers door het geven van richting, bieden van ruimte, ondersteunen bij het behalen van resultaten, laten afleggen van rekenschap en het voeren van de dialoog in de relatie met de medewerkers. • Er is een stimulerend en veilig werkklimaat in het organisatieonderdeel aanwezig • Medewerkers en bedrijfsmiddelen zijn binnen kwaliteitsnormen efficiënt en effectief ingezet • Verschillende kennis, ervaring en achtergronden van medewerkers zijn optimaal benut • Professioneel opdrachtgeverschap is ingevuld 	<p>Aansturen organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertaalt de visie van de organisatie in operationele doelen en stuurt op de realisatie van de doelen (regievoering) • Stemt de bedrijfsprocessen en interne organisatie af op veranderingen in de strategie of prioriteitsstelling • Is transparant t.a.v. de afweging over de gewenste kwaliteit en haalbaarheid • Is transparant in gedrag: doen wat je zegt en zeggen wat je doet <p>Aansturen groep</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bouwt bruggen en realiseert draagvlak: verkent en onderzoekt waar samenwerking en samenhang mogelijk is en faciliteert deze • Stimuleert anderen om op basis van gemeenschappelijk belang te handelen • Benut de kansen van automatisering en digitalisering ten behoeve van de organisatie doelen • Benut de kwaliteiten van medewerkers optimaal ten behoeve van organisatie doelen • Toont inlevingsvermogen en heeft oog voor inclusiviteit <p>Ontwikkelen medewerkers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biedt medewerkers perspectief en stimuleert medewerkers tot persoonlijke en professionele ontwikkeling • Brengt de medewerkers in situaties die voor hen uitdagend en leerzaam zijn • Geeft medewerkers periodiek duidelijke en opbouwende feedback in het kader van hun ontwikkeling en is daarbij kritisch • Toont sensitiviteit voor verschillen tussen medewerkers
<p>4. Wat draag je bij aan vernieuwen en verbeteren?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseatieonderdeel aangesloten op en beweegt mee met relevante ontwikkelingen • Sturing op vernieuwing en verbetering van werkprocessen, producten en diensten is gerealiseerd • Kennis is ontwikkeld en beschikbaar voor en/of is gedeeld met relevante partijen conform afspraken 	<p>Reflecteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neemt afstand van de dagelijkse praktijk en neemt de tijd voor reflectie • Creëert en stimuleert een reflectief en positief lerend team- en organisatieklimaat met ruimte voor diversiteit en vervult daarbij een voorbeeldrol • Zoekt actief persoonlijke feedback • Is vernieuwend, creatief en/of origineel in denken en handelen • Realiseert vernieuwende ideeën • Durft te experimenteren en is niet bang voor uitglidders

Funcietyperingen Functiegroep Manager, S 12 - 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.

	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
FUWASYS	44443 44434 43 43 (52) Schaal 12	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"> • domein: structurele beleids-, toezicht-, kennis- en onderzoeks-, uitvoerings- of bedrijfsvoeringsorganisatie • organisatieonderdeel met een afgebakend primair of ondersteunend terrein • vertaling van hoger beleid naar eenheid • het terrein van het organisatieonderdeel is inhoudelijk sterk verweven met en heeft invloed op andere terreinen en (organisatie) processen • aansturing van vakinhoudelijke, ondersteunende en/of leidinggevende medewerkers • inhoudelijke toelichting (intern en extern) van wijzigingen in o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten en producten • inspelen op ontwikkelingen in technologie en (beleids-) 	<ul style="list-style-type: none"> • domein: structurele beleids-, toezicht-, kennis- en onderzoeks-, uitvoerings- of bedrijfsvoeringsorganisatie • organisatieonderdeel met meerdere complexe primaire of ondersteunende terreinen die sterk beïnvloed worden door verschuivingen in (beleids)doelstellingen • vertaling van hoger beleid naar eenheid • het terrein van het organisatieonderdeel is inhoudelijk sterk verweven met en heeft invloed op andere terreinen en (organisatie) processen • aansturing van vakinhoudelijke, ondersteunende en/of leidinggevende medewerkers • uitdragen en verdedigen (intern en extern) van wijzigingen in o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten en producten en processen 	<ul style="list-style-type: none"> • domein: structurele beleids-, toezicht-, kennis- en onderzoeks-, uitvoerings- of bedrijfsvoeringsorganisatie • organisatieonderdeel met meerdere complexe primaire of ondersteunende terreinen die zijn verweven met de strategie • het bijdragen aan en richtinggevend beïnvloeden van de ontwikkeling van strategische doelen • het terrein van het organisatieonderdeel is inhoudelijk sterk verweven met, heeft invloed op en is bepalend voor andere terreinen en (organisatie) processen • aansturing van vakinhoudelijke, ondersteunende en/of leidinggevende medewerkers • uitdragen en verdedigen (intern en extern) van wijzigingen in 	<ul style="list-style-type: none"> • domein: structurele beleids-, toezicht-, kennis- en onderzoeks-, uitvoerings- of bedrijfsvoeringsorganisatie • organisatieonderdeel met meerdere complexe primaire of ondersteunende terreinen die de kern vormen van de strategie • het realiseren van de uitvoering van strategische doelen en/of het bijdragen aan en het fundamenteel beïnvloeden van de ontwikkeling van strategische doelen • het terrein van het organisatieonderdeel is inhoudelijk sterk verweven met, heeft invloed op en is bepalend voor andere terreinen en (organisatie) processen • aansturing van vakinhoudelijke, ondersteunende en/of leidinggevende medewerkers

	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
	doelstellingen van de organisatie waarbij er nog geen sprake is van verschuiving in beleidsdoelen	<ul style="list-style-type: none"> inspelen op verschuivingen in technologie en (beleids-) doelstellingen van de organisatie 	o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten en producten en processen inspelen op verschuivingen in technologie en (beleids-) doelstellingen van de organisatie	<p>richtinggevend beïnvloeden van politieke, ambtelijke of maatschappelijke bestuurders bij de formulering van strategische concepten²</p> <ul style="list-style-type: none"> inspelen op (inter)nationale politiek-bestuurlijke, maatschappelijke ontwikkelingen en vraagstukken
	Resultaten	Resultaten	Resultaten	Resultaten
<i>Aansturing</i>	<ul style="list-style-type: none"> effectieve leiding en planning, efficiënte inzet van mensen en middelen, toegekende budgetten en (voortgangs)bewaking personeelsmanagement in lijn met de Rijksbrede visie en afspraken uitgevoerd medewerkers op adequate wijze ondersteund en aangestuurd in de uitvoering van hun werk gestructureerd werkoverleg en adequate (interne) communicatie 	<ul style="list-style-type: none"> effectieve leiding en planning, efficiënte inzet van mensen en middelen, toegekende budgetten en (voortgangs)bewaking personeelsmanagement in lijn met de Rijksbrede visie en afspraken uitgevoerd medewerkers op adequate wijze ondersteund en aangestuurd in de uitvoering van hun werk gestructureerd werkoverleg en adequate (interne) communicatie 	<ul style="list-style-type: none"> effectieve leiding en planning, efficiënte inzet van mensen en middelen, toegekende budgetten en (voortgangs)bewaking personeelsmanagement in lijn met de Rijksbrede visie en afspraken uitgevoerd medewerkers op adequate wijze ondersteund en aangestuurd in de uitvoering van hun werk gestructureerd werkoverleg en adequate (interne) communicatie 	<ul style="list-style-type: none"> effectieve leiding en planning, efficiënte inzet van mensen en middelen, toegekende budgetten en (voortgangs)bewaking personeelsmanagement in lijn met de Rijksbrede visie en afspraken uitgevoerd medewerkers op adequate wijze ondersteund en aangestuurd in de uitvoering van hun werk gestructureerd werkoverleg en adequate (interne) communicatie
<i>Kwaliteit en kwantiteit (bedrijfs-) processen van de eenheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> afgesproken resultaten behaald en producten opgeleverd conform geldende kaders en geïmplementeerd ontwikkelingen en verbetermogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> afgesproken resultaten behaald, producten opgeleverd en processen vorm gegeven en geïmplementeerd ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> afgesproken resultaten behaald, producten opgeleverd en processen vorm gegeven en geïmplementeerd ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> strategische doelstellingen van de eigen eenheid gerealiseerd en/of strategisch beleid van het eigen organisatieonderdeel

	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
	<p>geanalyseerd en vertaald naar het terrein van het organisatieonderdeel en vertaald naar het terrein van het organisatieonderdeel, veranderingen en nieuwe producten en processen</p> <ul style="list-style-type: none"> • meerjarenplannen, implementatieplannen, richtlijnen en procedures opgesteld • afstemming (inhoudelijk en procesmatig) op interne en externe omgeving • veranderingen begeleid, geïmplementeerd en evaluaties uitgevoerd 	<p>geanalyseerd en vertaald naar het terrein van het organisatieonderdeel, veranderingen en nieuwe producten en processen</p> <ul style="list-style-type: none"> • meerjarenplannen, implementatieplannen, richtlijnen en procedures opgesteld • afstemming (inhoudelijk en procesmatig) op interne en externe omgeving • veranderingen begeleid, geïmplementeerd en evaluaties uitgevoerd 	<p>geanalyseerd en vertaald naar het terrein van het organisatieonderdeel, veranderingen en nieuwe producten en processen</p> <ul style="list-style-type: none"> • meerjarenplannen, implementatieplannen, richtlijnen en procedures opgesteld • afstemming (inhoudelijk en procesmatig) op interne en externe omgeving • veranderingen begeleid, geïmplementeerd en evaluaties uitgevoerd 	<p>vorm gegeven</p> <ul style="list-style-type: none"> • afgesproken resultaten behaald, producten opgeleverd en processen vorm gegeven en geïmplementeerd • ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden geanalyseerd en vertaald naar het terrein van het organisatieonderdeel, veranderingen en nieuwe producten en processen • meerjarenplannen, implementatieplannen, richtlijnen en procedures opgesteld • afstemming (inhoudelijk en procesmatig) op interne en externe omgeving • veranderingen begeleid, geïmplementeerd en evaluaties uitgevoerd
<i>Bijdragen aan organisatie-ontwikkelingen en -doelstellingen en/of aan samenwerkingsverbanden</i>	structurele en constructieve bijdragen aan ontwikkeling tactisch beleid van de overkoepelende organisatie en/of samenwerkingsverbanden	structurele en constructieve bijdragen aan ontwikkeling tactisch beleid van de overkoepelende organisatie en/of samenwerkingsverbanden	structurele invloed op en constructieve bijdragen aan ontwikkeling doelstellingen van de overkoepelende organisatie en/of samenwerkingsverbanden en/of van strategisch beleid	fundamentele invloed op ontwikkeling en realisatie van strategische doelstellingen van de overkoepelende organisatie en/of samenwerkingsverbanden en/of van breed strategisch beleid
<i>Vertegenwoordiging en netwerken</i>	<ul style="list-style-type: none"> • op tactisch niveau deelnemen aan en vertegenwoordigen en onderhouden van contacten • inhoudelijke toelichting (intern en extern) van wijzigingen in 	<ul style="list-style-type: none"> • op tactisch niveau vertegenwoordigen en onderhouden van contacten • inhoudelijk toelichten en verdedigen van doelstellingen en standpunten in overleg 	<ul style="list-style-type: none"> • op strategisch niveau vertegenwoordigen en netwerken opbouwen, onderhouden en gebruiken • inhoudelijk onderhandelen en innemen van 	<ul style="list-style-type: none"> • op strategisch niveau vertegenwoordigen en netwerken opbouwen, onderhouden en gebruiken • strategisch onderhandelen en innemen van standpunten

	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
	o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten, producten en processen	binnen en buiten de organisatie <ul style="list-style-type: none"> • verdedigen, uitdragen en draagvlak creëren voor zowel de ontwikkeling, invoering en uitvoering van wijzigingen in • o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten, producten en processen 	standpunten in overleg binnen en buiten de organisatie <ul style="list-style-type: none"> • verdedigen, uitdragen en draagvlak creëren voor zowel de ontwikkeling, invoering en uitvoering van wijzigingen in o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten, producten en processen 	<ul style="list-style-type: none"> • verdedigen, uitdragen en draagvlak creëren voor zowel de ontwikkeling, invoering en uitvoering van wijzigingen in o.a. (beleids)doelstellingen, nieuwe concepten, producten en processen • richtinggevend invloed uitoefenen op (intern/extern) ambtelijk, maatschappelijk en politiek topniveau
	Speelruimte/ Kaders	Speelruimte/ Kaders	Speelruimte/kaders	Speelruimte/ Kaders
	<ul style="list-style-type: none"> • wet- en regelgeving, vastgesteld beleid, richtlijnen • wijze van aansturing, werkwijzen en inhoud van te leveren producten komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces • beoordeling op efficiëntie en effectiviteit van leidinggeven en kwaliteit en bruikbaarheid van producten 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen en/of primaire doelstellingen • wijze van aansturing, werkwijzen en inhoud van te leveren producten komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces • beoordeling op efficiëntie en effectiviteit van leidinggeven en kwaliteit en bruikbaarheid van producten en vormgeving en implementatie van processen en afstemming met andere werkerreinen 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen en/of primaire doelstellingen wijze van aansturing, werkwijzen en inhoud van te leveren producten komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces • beoordeling op efficiëntie en effectiviteit van leidinggeven en kwaliteit en bruikbaarheid van producten en vormgeving en implementatie van processen • beoordeling op kwaliteit en bruikbaarheid van bijdragen aan strategisch beleid van de overkoepelende organisatie en/of samenwerkingsorganisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen en/of primaire doelstellingen wijze van aansturing, ontwikkeling van strategisch beleid en realisatie van strategische doelen van het eigen organisatieonderdeel komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces • beoordeling op efficiëntie en effectiviteit van leidinggeven en kwaliteit en bruikbaarheid van producten en vormgeving en implementatie van processen • beoordeling op doeltreffendheid van ontwikkeld strategisch beleid van de eigen eenheid dan wel de mate waarin de

	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
				strategische doelstellingen van de eigen eenheid zijn gerealiseerd
	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid
<i>Kennis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde theoretische kennis van het vakgebied. • Inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein 	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde theoretische kennis van het vakgebied. • Inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein 	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde theoretische kennis van het eigen en aanpalende vakgebieden. • Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke strategische samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein 	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde theoretische kennis van het eigen en aanpalende vakgebieden. • Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke strategische samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein
<i>Vaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het leiding geven • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van producten en processen • vaardigheid in het tot stand brengen van producten 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het leiding geven • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van wijzingen in o.a. doelstellingen, nieuwe ideeën en concepten, veelal met een multidisciplinaire oriëntatie • vaardigheid in het tot stand brengen van producten en vorm 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het leiding geven • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid, nieuwe ideeën en concepten, veelal met een multidisciplinaire oriëntatie • vaardigheid in het tot stand brengen van producten en vorm geven aan en implementeren 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het leiding geven • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen, verdedigen en realiseren van strategische doelstellingen • vaardigheid in het tot stand brengen van producten en vorm geven aan en implementeren van processen

	Contacten	Contacten	Contacten	Contacten
	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het intern en extern inhoudelijk afstemmen en adviseren over het terrein van het organisatieonderdeel • intern (en extern) over werkzaamheden, de ontwikkeling en/of realisatie van producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van nieuwe producten en processen, ideeën, werkmethoden en technieken • intern en extern over werkzaamheden, de ontwikkeling van producten en vormgeving en implementatie van processen om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van nieuwe producten en processen, ideeën, werkmethoden en technieken • intern en extern over werkzaamheden, de ontwikkeling van producten en vormgeving en implementatie van processen om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van nieuwe producten en processen, ideeën, werkmethoden en technieken • intern en extern over werkzaamheden, de ontwikkeling van producten en vormgeving en implementatie van processen om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen • intern en extern over het ontwikkelen en realiseren van strategische doelstellingen van de overkoepelende organisatie om deze uit te dragen en te verdedigen • richtinggevend beïnvloeden van politieke, ambtelijke of maatschappelijke bestuurders

Kwaliteitenprofiel Functiegroep Manager, S 12 - 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>	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
<i>Functievereisten</i>				
Werk- en denkniveau	WO	WO	WO	WO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

<i>Functiegroep</i>	Manager S12	Manager S13	Manager S 14	Manager S15
<i>Functievereisten</i>				
Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbare managementkwaliteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbare managementkwaliteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdieping managementvaardigheden o.a. persoonlijk leiderschap; opereren in politiek-bestuurlijke omgeving • Talenkennis en taalvaardigheid • Interculturele vaardigheden en effectief kunnen omgaan met verschillen tussen werknemers • Kennis van de werking van de Europese Unie en de wisselwerking hiervan met de nationale overheid en van andere bilaterale en multilaterale samenwerkingsverbanden en instellingen/instituties • Kennis van de internationale omgeving en politiek • Kennis van en inzicht in digitale ontwikkelingen, het effect op de taken van en de toepasbaarheid voor het eigen organisatieonderdeel 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdieping managementvaardigheden o.a. persoonlijk leiderschap; opereren in politiek-bestuurlijke omgeving • Talenkennis en taalvaardigheid • Interculturele vaardigheden en effectief kunnen omgaan met verschillen tussen werknemers • Kennis van de werking van de Europese Unie en de wisselwerking hiervan met de nationale overheid en van andere bilaterale en multilaterale samenwerkingsverbanden en instellingen/instituties • Kennis van de internationale omgeving en politiek • Kennis van en inzicht in digitale ontwikkelingen, het effect op de taken van en de toepasbaarheid voor het eigen organisatieonderdeel
Ervaring	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Competenties uit het kernprofiel	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiesensitiviteit • Bestuurssensitiviteit • Omgevingsbewustzijn • Netwerken • Aansturen organisatie • Aansturen groep • Ontwikkelen medewerkers • Reflecteren 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiesensitiviteit • Bestuurssensitiviteit • Omgevingsbewustzijn • Netwerken • Aansturen organisatie • Aansturen groep • Ontwikkelen medewerkers • Reflecteren 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiesensitiviteit • Bestuurssensitiviteit • Omgevingsbewustzijn • Netwerken • Aansturen organisatie • Aansturen groep • Ontwikkelen medewerkers • Reflecteren 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiesensitiviteit • Bestuurssensitiviteit • Omgevingsbewustzijn • Netwerken • Aansturen organisatie • Aansturen groep • Ontwikkelen medewerkers • Reflecteren