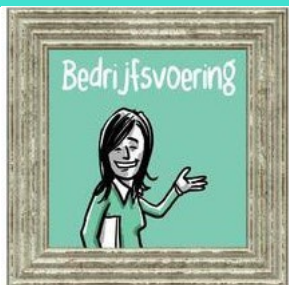


# Functiefamilie Bedrijfsvoering, Functiegroep Senior Adviseur Bedrijfsvoering S 11 - 13

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 Senior Adviseur Bedrijfsvoering, S 11 - 13**

Definitie: Ontwikkelt, adviseert en implementeert en/of houdt toezicht op inhoudelijk meer of minder complexe bedrijfsvoeringproducten en/of -processen.

## Kernprofiel functiegroep Senior Adviseur Bedrijfsvoering, S 11 - 13

### 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><b>1. Wat te bereiken?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door opdrachtgever geaccepteerde adviezen en producten, die vertaald zijn naar de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever</li> <li>• Implementatie van adviezen en producten is gerealiseerd</li> </ul> <p>Adviezen en producten zijn gericht op het afgesproken resultaat</p>	<p><b>Organisatie-sensitiviteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is zich bewust van de regels, verschillende posities en krachtenvelden in de organisatie en handelt daarnaar</li> <li>• Herkent ontwikkelingen en gevoeligheden binnen het eigen organisatieonderdeel en andere organisatieonderdelen en handelt daarnaar</li> </ul> <p><b>Analyseren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie.</li> <li>• Komt met integrale analyses van vraagstukken/problemen</li> </ul> <p><b>Overtuigingskracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderbouwt zijn/haar standpunt met voor de doelgroep heldere, aansprekende argumenten</li> <li>• Brengt argumenten op het juiste moment naar voren</li> <li>• Reageert alert op argumenten van de ander door hierop aan te sluiten</li> </ul>
<p><b>2. Hoe betrek je de omgeving daarbij?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviezen en producten zijn door de lijn gedragen</li> <li>• Heeft een relevant netwerk dat onderhouden en gebruikt wordt</li> <li>• Ontwikkelingen op het vakgebied/in de omgeving zijn onderkend en verwerkt in de adviezen en producten</li> <li>• Afstemming tussen de verschillende bedrijfsvoeringdisciplines is geborgd</li> </ul> <p>Actoren binnen en buiten het departement/de overheid zijn effectief ingeschakeld</p>	<p><b>Netwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt en onderhoudt contacten met voor de eigen organisatie relevante personen en organisaties</li> <li>• Benut op het juiste moment het netwerk om organisatiedoelstellingen te bereiken</li> <li>• Benadert de juiste personen voor steun en medewerking</li> </ul> <p><b>Omgevingsbewustzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt in de adviezen en bij de producten rekening met relevante ontwikkelingen</li> <li>• Laat blijken op de hoogte te zijn van relevante ontwikkelingen en trends</li> <li>• Is in staat om planning en werkzaamheden aan te passen indien de omstandigheden in de omgeving daar om vragen</li> </ul>
<p><b>3. Welke mensen en middelen?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processen zijn gevolgd conform de geldende wet- en regelgeving, kaders en afspraken</li> <li>• Adviezen en producten zijn gerealiseerd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit, middelen)</li> </ul>	<p><b>Plannen en organiseren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt concrete doelen, prioriteiten en acties voor zichzelf en eventueel voor anderen</li> <li>• Komt met realistische inschattingen ten aanzien van benodigde tijd, capaciteit en middelen</li> <li>• Maakt een planning, stelt prioriteiten en stemt deze af met de opdrachtgever</li> </ul>

Aandachtsgebieden	Te behalen resultaten	Benodigd gedrag
		Kent de regels en procedures, maar zoekt zo nodig de grenzen van wat mogelijk is
<b>4. Wat draag je bij aan vernieuwen en verbeteren?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennisdeling is geborgd</li> <li>• Vernieuwde methoden, werkwijzen, inzichten, werkprocessen en producten (door bijv. periodieke evaluaties d.m.v. plan-do-check-act-principe) zijn gerealiseerd</li> </ul>	<b>Creativiteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initieert en stimuleert kennis(ontwikkeling) binnen de eigen organisatie</li> <li>• Evalueert eigen werk(wijze), leert daarvan en draagt nieuwe inzichten over aan collega's</li> </ul>

### Funcietyperingen functiegroep Senior Adviseur Bedrijfsvoering, S 11 - 13

#### 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.

	Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11	Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12	Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13
FUWASYS	43443 43334 43 43 (49) Schaal 11	44443 44434 43 43 (52) Schaal 12	44444 44444 44 44 (56) Schaal 13
<i>Algemene omschrijving</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>advies aan (lijn)management en ondersteuning van lijnmanagement en -medewerkers bij ontwikkelings- en veranderingsprocessen, opstellen bijbehorende plannen en begeleiding bij implementatie en uitvoering vanuit het eigen domein</li> <li>(bijdrage aan) ontwikkeling en realisatie bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen op deelterrein of minder complex aandachtsgebied</li> <li>klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden</li> <li>afgebakende onderwerpen met relatief heldere kaders</li> <li>Het resultaat van de werkzaamheden zijn randvoorwaardelijk voor het behalen van de geformuleerde doelstellingen en het effect daarvan is niet voorspelbaar. Inhoudelijke toelichting (intern en extern) van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ('hoe')</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>advies aan (lijn)management en <b>begeleiding</b> van lijnmanagement en -medewerkers bij <b>complexe</b> ontwikkelings- en veranderingsprocessen, <b>bijbehorende besluitvormingsprocessen</b> en bij implementatie en uitvoering</li> <li><b>ontwikkeling en realisatie</b> bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen <b>op een of meer afgeronde complexe aandachtsgebieden</b></li> <li>klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden</li> <li><b>aandachtsgebieden inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</b></li> <li>Het resultaat van de werkzaamheden zijn randvoorwaardelijk voor het behalen van de geformuleerde doelstellingen en het effect daarvan is niet voorspelbaar. Inhoudelijke toelichting (intern en extern) van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ('hoe')</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>advies aan (lijn)management en begeleiding van lijnmanagement en -medewerkers bij <b>complexe multidisciplinaire</b> ontwikkelings- en veranderingsprocessen en bij implementatie, en bijbehorende besluitvormingsprocessen en uitvoering</li> <li>ontwikkeling en realisatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen op <b>meerdere complexe multidisciplinaire</b> aandachtsgebieden</li> <li>klant- en relatienetwerk (intern of extern) opgebouwd en onderhouden</li> <li><b>inspelen op veranderingen in strategische beleidsdoelstellingen</b></li> <li>aandachtsgebieden inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</li> <li>Het resultaat van de werkzaamheden zijn randvoorwaardelijk voor het behalen van de geformuleerde doelstellingen en het effect daarvan is niet voorspelbaar. Inhoudelijke toelichting (intern en extern) van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ('hoe')</li> <li><b>draagvlak voor, uitdragen en verdedigen (intern en extern) van ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ('wat')</b></li> </ul>

	Resultaten	Resultaten	Resultaten
<i>Managementadvies, begeleiding en ondersteuning van lijnmanagement en -medewerkers bij implementatie en uitvoering</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• advies over en ondersteuning van ontwikkelings- en veranderingsprocessen</li> <li>• advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> <li>• opstellen van of bijdrage aan implementatieplannen en begeleiding implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming</li> <li>• inschakeling interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• advies over en <b>begeleiding</b> van <b>complexe</b> ontwikkelings- en veranderingsprocessen <b>en bijbehorende besluitvormingsprocessen</b></li> <li>• advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> <li>• opstellen van of bijdrage aan implementatieplannen en begeleiding implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming</li> <li>• inschakeling interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• advies over en begeleiding van <b>complexe multidisciplinaire</b> ontwikkelings- en veranderingsprocessen en bijbehorende besluitvormingsprocessen</li> <li>• <b>draagvlak gecreëerd voor en</b> advies over toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> <li>• opstellen van of bijdrage aan implementatieplannen en begeleiding implementatie- en uitvoeringsprocessen en bijbehorende besluitvorming</li> <li>• inschakeling interne (of externe) deskundigheid, bewaking voortgang en kwaliteit van de dienstverlening</li> </ul>
<i>Voorbereiding, ontwikkeling en implementatie van producten, diensten, beleid en processen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ontwikkeld en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages</li> <li>• ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen afgestemd op processen van andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</li> <li>• ondersteuning van de besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ontwikkeld en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages</li> <li>• <b>beleid en processen van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen aandachtsgebied</b></li> <li>• ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen afgestemd op <b>beleid en</b> processen van andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen <b>en rekening houdend met organisatorische ontwikkelingen, vraagstukken en haalbaarheid</b></li> <li>• <b>voorbereiding van</b> besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen ontwikkeld en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages</li> <li>• beleid en processen van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen aandachtsgebied</li> <li>• ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen afgestemd op beleid en processen van andere aandachtsgebieden en rekening houdend met organisatorische ontwikkelingen, vraagstukken en haalbaarheid</li> <li>• <b>coördinatie van</b> besluitvorming voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen</li> <li>• <b>draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen</b></li> </ul>

<p><i>Evaluatie en monitoring</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• bijdrage aan evaluatie van ontwikkelings- en veranderingsprocessen</li> <li>• monitoring bedrijfsvoeringprocessen (implementatie en uitvoering)</li> <li>• beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• <b>voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid</b></li> <li>• <b>evaluatie van</b> ontwikkelings- en veranderingsprocessen en monitoring bedrijfsvoeringprocessen (implementatie en uitvoering)</li> <li>• beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ontwikkeling evaluatie en monitoring</b></li> <li>• evaluatie van effectiviteit van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen voorbereid en uitgevoerd</li> <li>• voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid</li> <li>• evaluatie van ontwikkelings- en veranderingsprocessen</li> <li>• monitoring bedrijfsvoeringprocessen (implementatie en uitvoering)</li> <li>• beheer en bijstelling producten en diensten en aanpassing processen</li> </ul>
<p><i>Klanten, relaties en netwerken (zowel intern als extern)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt</li> <li>• afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht</li> <li>• plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt</li> <li>• afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht</li> <li>• plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• klant- en relatienetwerken opgebouwd, onderhouden en gebruikt</li> <li>• afspraken gemaakt en onderhandeld met klant over dienstverlening en opdracht</li> <li>• plannen en (management)rapportages over klantennetwerk opgesteld</li> </ul>
<p><i>Projecten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (deel)projecten (voorbereiding, begeleiding en uitvoering)</li> <li>• deelname (<b>inter</b>)departementale projecten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>complexe projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering)</b></li> <li>• deelname complexe (inter)departementale projecten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>complexe multidisciplinaire projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering)</b></li> <li>• deelname complexe (inter)<b>departementale</b> projecten</li> </ul>
	<p><b>Speelruimte/ Kaders</b></p>	<p><b>Speelruimte/ Kaders</b></p>	<p><b>Speelruimte/kaders</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afgebakende onderwerpen en relatief heldere kaders</li> <li>• wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen</li> <li>• beoordeling op kwaliteit, bruikbaarheid en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op afstemming daarvan op andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren adviesproducten op basis van analyse worden aan het eigen inzicht over gelaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>abstractere onderwerpen en niet duidelijk omlinjnde keuzefactoren en kaders</b></li> <li>• wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen</li> <li>• beoordeling op kwaliteit, bruikbaarheid en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op afstemming daarvan op andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren adviesproducten <b>komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>strategische beleidslijnen</b>, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omlinjnde keuzefactoren en kaders</li> <li>• beoordeling op kwaliteit, bruikbaarheid en realisatie van ontwikkelde bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen en op afstemming daarvan op andere aandachtsgebieden en beleidsterreinen</li> <li>• werkwijzen en inhoud van te leveren adviesproducten komen tot stand op basis van een <b>multidisciplinair</b> besluitvormingsproces</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen</b></li> </ul>
	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>
<i>Kennis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gespecialiseerde en brede kennis van eigen aandachtsgebied</li> <li>• inzicht in aanpalende aandachtsgebieden en relevante delen van het bedrijfsvoeringgebied</li> <li>• inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen aandachtsgebied(en)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>gespecialiseerde en brede kennis van de eigen en aanpalende aandachtsgebieden en relevante delen van het bedrijfsvoeringgebied</b></li> <li>• inzicht in maatschappelijke, organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen aandachtsgebied(en)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gespecialiseerde en brede kennis van <b>de eigen multidisciplinaire en aanpalende aandachtsgebieden en totale bedrijfsvoeringgebied</b></li> <li>• inzicht in maatschappelijke organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen <b>bedrijfsvoeringgebied</b></li> </ul>
<i>Vaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten</li> <li>• vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management)</li> <li>• vaardigheid in het tot stand brengen, implementeren en uitvoeren van producten, diensten, beleid en processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten</li> <li>• vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management)</li> <li>• vaardigheid in het tot stand brengen, implementeren en uitvoeren van producten, diensten, beleid en processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen</li> <li>• <b>vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen, nieuwe ideeën en concepten</b></li> <li>• vaardigheid in het adviseren, begeleiden en ondersteunen van management en lijn(management)</li> <li>• vaardigheid in het tot stand brengen, implementeren en uitvoeren van producten, diensten, beleid en processen</li> </ul>
	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de contacten kenmerken zich door inhoudelijk afstemmen en adviseren over het aandachtsgebied</li> <li>• interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen en om belangentegenstellingen te overbruggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de contacten kenmerken zich door inhoudelijk afstemmen en adviseren over het aandachtsgebied</li> <li>• interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering bedrijfsvoeringproducten, -beleid en -processen en om belangentegenstellingen te overbruggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>de contacten kenmerken zich door het verwerven van draagvlak voor ontwikkeling en implementatie van bedrijfsvoeringproducten, -diensten, -beleid en -processen</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• interne en/of externe klanten/relaties om te adviseren en af te stemmen over de ontwikkeling, toepassing, implementatie en uitvoering van bedrijfsvoeringproducten, -beleid en – processen en om belangentegenstellingen te overbruggen</li><li>• met (interdepartementale) werk- en projectgroepen over ontwikkelingsprocessen en beleidsmaatregelen op het vakgebied <b>om het organisatiestandpunt te verdedigen en uit te dragen en</b> om inhoudelijke en procesmatige afspraken te maken over ontwikkeling, implementatie en uitvoering</li></ul>
--	--	--	---

## Kwaliteitenprofiel functiegroep Senior Adviseur Bedrijfsvoering, S 11 - 13

- 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](http://www.leerrijk.nl)

## Kwaliteitenprofiel per schaalniveau

<i>Functiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<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"> <li>• Opdrachtgeverschap (o.a. uitbesteden en contractmanagement)</li> <li>• Uitstekend rapporteren (mondeling en schriftelijk)</li> <li>• Bijeenkomsten leiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtgeverschap (o.a. uitbesteden en contractmanagement)</li> <li>• Uitstekend rapporteren (mondeling en schriftelijk)</li> <li>• Bijeenkomsten leiden</li> <li>• Interdepartementaal/multidisciplinair samenwerken</li> <li>• Adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. veranderkunde, ontwerpen en (bege)leiden workshops, conferenties, feedback geven. e.d.)</li> <li>• Projectmanagementvaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtgeverschap (o.a. uitbesteden en contractmanagement)</li> <li>• Uitstekend rapporteren (mondeling en schriftelijk)</li> <li>• Bijeenkomsten leiden</li> <li>• Interdepartementaal/multidisciplinair samenwerken</li> <li>• Adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. veranderkunde, ontwerpen en (bege)leiden workshops, conferenties, feedback geven. e.d.)</li> <li>• Projectmanagementvaardigheden</li> </ul>
Ervaring		<ul style="list-style-type: none"> <li>• meerdere jaren relevante ervaring in meerdere audit- en adviestrajecten, met meerdere klanten; succesvol in projectmatig werken; enige ervaring met aansturen adviestraject/klein team; ervaring in meerdere adviesrollen (Bijvoorbeeld: expert, regisseur, partner in business, begeleider/coach);</li> <li>• ervaring in alle fases van het adviesproces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• meerdere jaren relevante ervaring in meerdere audit- en adviestrajecten, met meerdere klanten; succesvol in projectmatig werken; enige ervaring met aansturen adviestraject/klein team; ervaring in meerdere adviesrollen (Bijvoorbeeld: expert, regisseur, partner in business, begeleider/coach);</li> <li>• ervaring in alle fases van het adviesproces</li> </ul>
Competenties uit het kernprofiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Analyseren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Analyseren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiesensitiviteit</li> <li>• Analyseren</li> </ul>

<i>Functiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<i>Functievereisten</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overtuigingskracht</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Creativiteit</li> <li>• Onafhankelijkheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overtuigingskracht</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Creativiteit</li> <li>• Onafhankelijkheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overtuigingskracht</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Omgevingsbewustzijn</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Creativiteit</li> <li>• Onafhankelijkheid</li> </ul>

## Bijlage: Kwaliteitenprofiel Functiefamilie Bedrijfsvoering Adviseursprofielen: opleiding per aandachtsgebied

<i>Funcatiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<i>Opleidingseisen</i>			
<b>Communicatie</b>			
- Opleidingsrichting	<i>PM</i>	<i>PM</i>	<i>PM</i>
- Overige kennis en vaardigheden	<i>PM</i>	<i>PM</i>	<i>PM</i>
<b>Facilitair</b> (o.a. gebouwen, huisvesting, intern transport, receptie, repro, service-desk, telefooncentrale)			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: Facility Management of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: Facility Management of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: Facility Management of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Algemene Economie, Bestuurskunde met economische variant</li> </ul>
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesinrichting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesinrichting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesinrichting</li> </ul>
<b>Financiën</b>			
- Opleidingsrichting	<u>HBO</u> : idem als MBO/Bestuurskunde <u>WO</u> : Algemene	<u>HBO</u> : idem als MBO/Bestuurskunde <u>WO</u> : Algemene	<u>HBO</u> : idem als MBO/Bestuurskunde <u>WO</u> : Algemene

<i>Functiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<i>Opleidingseisen</i>			
	Economie/(Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC)	Economie/(Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC) •	Economie/(Bedrijfs)Economie/ Bestuurskunde met economische variant/Registeraccountant(RA)/ Registercontroller(RC) •
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel Management; Procesinrichting en –beheersing (bijv. Rijksacademie voor Fin. en Economie</li> <li>• Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; globale kennis van kosten-batenanalyse; methoden en technieken beleidsevaluatie; relevante postdoctorale controllersopleiding; inkoopbeleid en –processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel Management; Procesinrichting en –beheersing (bijv. Rijksacademie voor Fin. en Economie</li> <li>• Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; globale kennis van kosten-batenanalyse; methoden en technieken beleidsevaluatie; relevante postdoctorale controllersopleiding; inkoopbeleid en –processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel Management; Procesinrichting en –beheersing (bijv. Rijksacademie voor Fin. en Economie</li> <li>• Alleen voor controlfuncties: Kennis van bedrijfseconomie en overheidsfinanciën; globale kennis van kosten-batenanalyse; methoden en technieken beleidsevaluatie; relevante postdoctorale controllersopleiding; inkoopbeleid en –processen</li> </ul>
<b>ICT</b>			
- Opleidingsrichting	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv
- Overige kennis en vaardigheden	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv	• Zie het Kwaliteitsraamwerk Iv
<b>Informatievoorziening</b> (o.a. DIM/Documentair informatiemanagement)			
- Opleidingsrichting	• WO Relevante opleidingen voor het vakgebied o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement	• WO Relevante opleidingen voor het vakgebied o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement	• WO Relevante opleidingen voor het vakgebied o.a. Informatiekunde of gelijkwaardig, aangevuld met cursussen op het gebied van informatiemanagement
- Overige kennis en vaardigheden	• Kunnen ontwikkelen van kaders en beleid voor de Informatiehuishouding	• Kunnen ontwikkelen van kaders en beleid voor de Informatiehuishouding	• Kunnen ontwikkelen van kaders en beleid voor de Informatiehuishouding

<i>Functiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<i>Opleidingseisen</i>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen sturen op ontwikkelingen in de Informatiehuishouding van de Rijksoverheid</li> <li>• Projecten kunnen aansturen op het snijvlak van beleid, IT en informatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen sturen op ontwikkelingen in de Informatiehuishouding van de Rijksoverheid</li> <li>• Projecten kunnen aansturen op het snijvlak van beleid, IT en informatie</li> </ul>
<b>Inkoop</b>			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: HEAO, Facility Management, Technische Bedrijfskunde of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: HEAO, Facility Management, Technische Bedrijfskunde of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO: HEAO, Facility Management, Technische Bedrijfskunde of vergelijkbaar</li> <li>• WO: Bedrijfseconomie, Bedrijfskunde</li> </ul>
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar);</li> <li>• Aanbestedingsrecht; Contractrecht; Organisatiekunde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar);</li> <li>• Aanbestedingsrecht; Contractrecht; Organisatiekunde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkoopopleiding op WO-niveau (bijv. NEVI 3 of vergelijkbaar);</li> <li>• Aanbestedingsrecht; Contractrecht; Organisatiekunde</li> </ul>
<b>Personeel</b>			
- Opleidingsrichting	<p><u>HBO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. HRM / Personeel en Arbeid / Bestuurskunde / Bedrijfskunde / HEAO</li> </ul> <p><u>WO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen</li> </ul>	<p><u>HBO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. HRM / Personeel en Arbeid / Bestuurskunde / Bedrijfskunde / HEAO</li> </ul> <p><u>WO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen</li> </ul>	<p><u>HBO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. HRM / Personeel en Arbeid / Bestuurskunde / Bedrijfskunde / HEAO</li> </ul> <p><u>WO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o.a. Bedrijfskunde / Personeelwetenschappen / Sociale wetenschappen</li> </ul>
- Overige kennis en vaardigheden	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ambtenarenrecht</li> <li>• arbeidsmarktcommunicatie</li> <li>• arbeidsvoorwaarden en rechtspositie</li> <li>• formatie en functiewaardering</li> <li>• mobiliteit</li> <li>• onderwijskunde</li> </ul>	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ambtenarenrecht</li> <li>• arbeidsmarktcommunicatie</li> <li>• arbeidsvoorwaarden en rechtspositie</li> <li>• formatie en functiewaardering</li> <li>• mobiliteit</li> <li>• onderwijskunde</li> </ul>	<p>Relevant voor betreffend specialisme, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ambtenarenrecht</li> <li>• arbeidsmarktcommunicatie</li> <li>• arbeidsvoorwaarden en rechtspositie</li> <li>• formatie en functiewaardering</li> <li>• mobiliteit</li> <li>• onderwijskunde</li> </ul>



<i>Functiegroep</i>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S11</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S12</b>	<b>Senior Adviseur Bedrijfsvoering S13</b>
<i>Opleidingseisen</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisatiekunde</li> <li>• organisatieontwikkeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisatiekunde</li> <li>• organisatieontwikkeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisatiekunde</li> <li>• organisatieontwikkeling</li> </ul>
<b>Auditing</b>			
- Opleidingsrichting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Voor Accountant WO Bedrijfskunde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Voor Accountant WO Bedrijfskunde</li> <li>• Postdoctorale Opleiding: RA of RE of RO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Voor Accountant WO Bedrijfskunde</li> <li>• Postdoctorale Opleiding: RA of RE of RO</li> <li>• ingeschreven in enig auditregister of vergelijkbare titel en affiniteit met het begeleiden en coachen van professionals</li> </ul>
- Overige kennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van de auditmethodiek bij de rijksoverheid en van comptabele regelgeving</li> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Onderzoeksmethodologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van de auditmethodiek bij de rijksoverheid en van comptabele regelgeving</li> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Onderzoeksmethodologie</li> <li>• Actuele kennis hebben van en een visie hebben op de moderne visie/ontwikkelingen internal auditing binnen de rijksoverheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van de auditmethodiek bij de rijksoverheid en van comptabele regelgeving</li> <li>• Interviewtechnieken</li> <li>• Onderzoeksmethodologie</li> <li>• Actuele kennis hebben van en een visie hebben op de moderne visie/ontwikkelingen internal auditing binnen de rijksoverheid</li> <li>• Vanaf S13: Kennis van en affiniteit met het begeleiden en coachen van professionals</li> </ul>