

Functiefamilie Beleid, functiegroep (Senior) Beleidsmedewerker

Versie: 10 januari 2014

Functiefamilie Beleid

Het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinetsbeleid resp. het primaire beleid

Functiegroep (Senior) Beleidsmedewerker S11-13

Zorgt voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie, uitvoering en evaluatie van beleid, gericht op een of meer afgeronde inhoudelijke beleids(deel)terreinen

Kernprofiel (Senior) Beleidsmedewerker S11-13

Zorgt voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie, uitvoering en evaluatie van beleid, gericht op een of meer afgeronde inhoudelijke beleids(deel)terreinen

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragindicatoren	Competenties
Opdracht(gever) (ambtelijk)	<ul style="list-style-type: none"> • Politieke en maatschappelijke vraagstukken zijn vertaald in beleidsadviezen die bijdragen aan politieke en ambtelijke doelstellingen • Zorgvuldige en vlotte politieke besluitvorming is gerealiseerd op basis van een goede voorbereiding • Randvoorwaarden zijn gecreëerd voor een effectieve implementatie • Uitvoering is gemonitord en geëvalueerd 	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft een politieke neus: onderkent tijdig politieke afbreukrisico's voor de bewindspersoon • Schat de haalbaarheid van acties en/of besluiten in • Inventariseert het krachtenveld • Kent de organisatie en heeft gevoel voor het politieke en bestuurlijke krachtenspel • Luistert goed en vraagt door, weet hoofd- van bijzaken te onderscheiden • Stemt verwachtingen over het eindproduct af met de opdrachtgever • Leeft zich in in de problematiek van de opdrachtgever • Analyseert de vraag vanuit verschillende gezichtsvelden • Levert producten die aansluiten bij de behoeften van de opdrachtgever • Schetst de opdrachtgever de (on)mogelijkheden en voor- en nadelen van verschillende handelwijzen (prioriteit stellen en nee durven zeggen) • Stelt zondig prioriteiten en grenzen • Kent de organisatie goed en is zich bewust van de (in)formele regels, verschillende posities en belangen (krachtenveld) die relevant zijn voor het eigen werkterrein en gaat daar zo nodig creatief mee om • Schakelt intern de juiste mensen in voor steun en medewerking, vormt allianties en coalities • Toetst binnen de eigen organisatie het draagvlak voor ideeën en beslissingen • Herkent ontwikkelingen en gevoeligheden binnen het eigen organisatie-onderdeel en andere organisatie-onderdelen en handelt daarnaar 	<p>Bestuurs sensitiviteit</p> <p>Klantgerichtheid</p> <p>Organisatie sensitiviteit</p>
Omgeving	<ul style="list-style-type: none"> • Partijen binnen en buiten het departement/de overheid en (inter)nationaal zijn effectief ingeschakeld en beïnvloed • Is erkend als deskundige op (eigen) dossiers, zowel intern als extern • Relevante signalen uit politiek, samenleving en uitvoeringspraktijk zijn benut • Producten/diensten/initiatieven zijn afgestemd met de relevante omgeving leidend tot het gewenste effect/resultaat 	<ul style="list-style-type: none"> • Benut op het juiste moment (timing) de juiste contacten (zowel in als extern) om doelstellingen te bereiken • Weet waar de benodigde deskundigheid in het netwerk zit en zet die ook voor eigen doelen in • Kent het netwerk van de politiek-bestuurlijke top en is in staat dit zo nodig te mobiliseren (en wanneer op te schalen) • Is op de hoogte van recente ontwikkelingen en trends die van invloed zijn op het eigen werkterrein • Beoordeelt of bepaalde ontwikkelingen wel of niet relevant zijn • Heeft inzicht in (inter)nationale politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen en integreert deze in het dagelijkse werk • Haalt en brengt relevante kennis en informatie • Betreft relevante partijen zo vroeg mogelijk in het proces en werkt samen met 	<p>Netwerken</p> <p>Omgevingsbewustzijn</p> <p>Samenwerken</p>

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragindicatoren	Competenties
		hen aan een gezamenlijk resultaat <ul style="list-style-type: none"> • Reageert actief en constructief op ideeën en standpunten van anderen • Bouwt bruggen, waardoor een probleem gemeenschappelijk wordt 	
Bedrijfsvoering <ul style="list-style-type: none"> • werkprocessen • personeel • financiën 	<ul style="list-style-type: none"> • Processen zijn gevolgd conform de geldende kaders/spelregels (AO-procedures) en afspraken • Beleid(sproducten) zijn gerealiseerd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit, budget) passend binnen jaarplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt concrete doelen, prioriteiten en acties voor zichzelf en eventueel anderen • Weegt kosten en rendement van eigen handelen goed tegen elkaar af • Denkt na over financiële consequenties van plannen en acties • Maakt een planning, geeft prioriteiten aan en stemt deze af met de opdrachtgever • Kent de regels en procedures, maar zoekt de grenzen op van wat wel/niet mogelijk is 	Plannen en organiseren
Vernieuwen en verbeteren	<ul style="list-style-type: none"> • Kennisdeling en kennisontwikkeling zijn geborgd • Relevante kennis is beschikbaar voor en/of is gedeeld met relevante partijen 	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor mogelijkheden om zaken en werkwijzen te verbeteren • Signaleert kansen voor verbetering en/of verandering en realiseert deze • Evalueert eigen werk(wijze), leert daarvan en draagt nieuwe inzichten over aan collega's • Initieert en stimuleert kennis(ontwikkeling) binnen de eigen organisatie 	Creativiteit

Kwaliteitenprofiel Functiefamilie Beleid

I. Algemene opmerkingen

Werkvelden/kennisgebieden

De beleidsmedewerker is goed op de hoogte van de inhoud van zijn beleidsterrein(en), maar is zelf geen vakspecialist. De beleidsmedewerker richt zich primair op de beleidslevenscyclus. Voor inhoudelijke expertise maakt hij/zij gebruik van specialisten op het (de) betreffende kennisgebied(en) (vergelijk de functies in de families Advisering en Kennis en Onderzoek). Om die reden zijn in de functiefamilie Beleid geen aandachtsgebieden onderscheiden en zijn er ook geen specifieke kwaliteitenprofielen per aandachtsgebied gemaakt.

Toepassing van het kwaliteitenprofiel

Het kwaliteitenprofiel de basis voor werving en selectie, functioneringsgesprek, ontwikkelafspraken, leerlijnen, loopbaanpaden, personeels- en vlootschouw, OenF-rapporten.

Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels een nadrukkelijke aanbeveling. Dat houdt het volgende in.

- a. Eisen die voorkomen in wet- en regelgeving zijn verplicht. Dit zijn harde instapeisen. Hieraan voldoen betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- b. Om de kwaliteit en professionaliteit van medewerkers in de functiefamilie Beleid te verhogen kunnen nog nader te bepalen kwaliteiten (tijdelijk) verplicht worden gesteld. Voldoen aan deze kwalificaties betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- c. Voor kwaliteiten die níet verplicht zijn, geldt:
 - men moet over het betreffende kwalificatieniveau beschikken; er hoeven geen diploma's of certificaten overlegd te worden; bijvoorbeeld: academisch werk- en denkniveau volstaat, men hoeft geen universitaire studie te hebben voltooid;
 - toetsing van het kwalificatieniveau vindt onder andere plaats op basis van assessments, referenties, EVC (erkenning van verworven competenties);
 - bij werving en selectie, functiewisseling of loopbaanstap wordt beoordeeld of iemand in staat is om binnen redelijke termijn te beschikken over de kwalificatie(s) die voor de betreffende functiegroep geld(t)(en);
 - voor het criterium 'succesvol' bestaat geen objectieve maatstaf, dit wordt onder andere bepaald op basis van het functioneringsgesprek(sverslag) en de 360⁰-feedback.
- d. Kwaliteiten die niet verplicht zijn, worden besproken (richtinggevend) in het jaarlijkse functionerings- en ontwikkelgesprek. Hierbij staat voorop dat het oordeel over het functioneren wordt gebaseerd op bereikte resultaten en niet op de mate waarin een medewerker aan deze kwaliteiten voldoet.
- e. Kennis en vaardigheden zijn up-to-date.

II. Kwaliteitenprofielen per functiegroep

N.B. De kwaliteiten van een voorafgaande functiegroep kunnen ook van toepassing zijn op de daaropvolgende functie-groepen en dienen aantoonbaar aanwezig te zijn.

Ervaring	(Senior) Beleidsmedewerker S11-13
	<p><u>S11</u>: Geen/enige werkervaring en aantoonbaar succesvol</p> <p><u>S12-13</u>: Aantoonbaar succesvol in minimaal twee beleidsvraagstukken (beleid / uitvoering / inspectie). Ervaring in meer departementen en/of beleidsvelden (nationaal / internationaal).</p> <p><u>S13</u>: Aantoonbaar succesvol in het coördineren van een team</p>
Verbijzondering voor juridische functies	<u>S12-13</u> : Aantoonbaar succesvol in minimaal twee wetgevingsprojecten en/of bestuurlijk-juridische vraagstukken
Opleiding: Rijk	
Werk- en denkniveau	<u>S11-13</u> WO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	
Verbijzondering voor juridische functies	Een afgeronde wetenschappelijke juridische opleiding of vergelijkbaar

Ervaring	(Senior) Beleidsmedewerker S11-13
Overige kennis en vaardigheden	<p><u>S11</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beleidsnota's schrijven • Presenteren • Beleidsprocessen • EU-kennis en vaardigheden • Optreden als beleidsprofessional <p><u>S12-13</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Methoden en technieken voor effectief beleid • Uitbesteden en contract-management • Coördineren • Gezaghebbend op eigen dossiers • Relevante talenkennis
Verbijzondering voor juridische functies	<p><u>S 11:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderhandelingsvaardigheid • Signaleren juridische randvoorwaarden en spanningen daarmee • Vermogen tot dejuridiseren <p><u>S12-13</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectief bewaken juridische randvoorwaarden • Grondige kennis van het EU-recht voor zover dat relevant is in de eigen dossiers
Opleiding: departementsspecifiek	
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<i>P.M.In te vullen per departement</i>
Overige kennis en vaardigheden	<i>P.M.In te vullen per departement</i>
Competenties uit het kernprofiel	
	<ul style="list-style-type: none"> • Bestuurs sensitiviteit • Klantgerichtheid • Organisationsensitiviteit • Netwerken • Omgevingsbewustzijn • Samenwerken • Plannen en organiseren • Creativiteit

Ervaring	(Senior) Beleidsmedewerker S11-13
Departementsspecifieke competenties (eventueel)	
	<i>P.M.In te vullen per departement</i>

Functietyperingen Functiefamilie Beleid

Algemene toelichting

Toepassing van de functietyperingen

- De functietypering kan gebruikt worden als handvat voor de inrichting van de organisatie.
- De functietypering vormt de grondslag voor de waardering en inschaling van de functie waarop een medewerker is geplaatst.
- De functietypering dient als ondersteuning voor leidinggevenden om medewerkers duidelijk te maken waarom de functie een bepaald schaalniveau heeft en kan zonodig ter ondersteuning van de gesprekscyclus dienen.
- In het geval een medewerker bezwaar heeft tegen de inhoud en/of schaalniveau van de eigen functie, kan de medewerker in bezwaar gaan. In een bezwarenprocedure zal een medewerker helder en expliciet moeten maken op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden waar deze bij de functie in essentie inhoudelijk en qua zwaarte afwijken van de toegekende functietypering. Op basis daarvan kan een waardering (en inschaling) van de feitelijke situatie worden gemaakt en wordt inzichtelijk of en waar deze afwijkt van waardering en inschaling van de toegekende functietypering. Het beschrijven van de feitelijk opgedragen werkzaamheden en de daarop gebaseerde waardering vormen de grondslag voor de bezwarenprocedure.

Geraadpleegde bronnen

- Fuwasys
- Kader Topstructuur en Topfuncties 2007

Leeswijzer

- De niveauverhogende elementen ten opzichte van het lager niveau zijn in **vet-blauw** aangegeven
- Een functietypering en bijbehorend schaalniveau is van toepassing indien de niveaubepalende aspecten van die functietypering in overwegende mate (70%) onderdeel uitmaken van het samenstel van werkzaamheden

Functietypering (Senior) Beleidsmedewerker S11-13

Zorgt voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie, uitvoering en evaluatie van beleid, gericht op een of meer afgeronde inhoudelijke beleids(deel)terreinen

	(Senior) Beleidsmedewerker S11	(Senior) Beleidsmedewerker S12	(Senior) Beleidsmedewerker S13
FUWASYS	44343 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"> • beleidsontwikkeling op beleidsmatig deelterrein • afgebakende onderwerpen met relatief heldere kaders • effecten werkzaamheden redelijk voorspelbaar • inhoudelijke toelichting (intern en extern) van beleid ('hoe') 	<ul style="list-style-type: none"> • beleidsontwikkeling op een of meer beleidsmatig afgeronde complexe beleidsterreinen • beleidsterrein inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere beleidsgebieden • effecten werkzaamheden meerjarig en effect beslissingen beperkt voorspelbaar • inhoudelijke toelichting (intern en extern) van beleid ('hoe') 	<ul style="list-style-type: none"> • beleidsontwikkeling en inhoudelijke en procesmatige sturing van het besluitvormingsproces op meerdere complexe multidisciplinaire beleidsterreinen • beleidsterrein inhoudelijk sterk verweven met, invloed op en bepalend voor andere beleidsgebieden • effecten werkzaamheden meerjarig en effect beslissingen beperkt voorspelbaar • draagvlak voor, uitdragen en verdedigen (intern en extern) van beleid ('wat')
	Resultaten	Resultaten	Resultaten
<i>beleidsvoorbereiding en -ontwikkeling</i>	<ul style="list-style-type: none"> • beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages • ontwikkeling beleid en adviezen afgestemd op andere (beleids)terreinen 	<ul style="list-style-type: none"> • beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages • beleid van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen beleidsterrein • ontwikkeling beleid en adviezen rekening houdend met politieke, maatschappelijke en organisatorische vraagstukken en haalbaarheid 	<ul style="list-style-type: none"> • beleidsnotities, -adviezen en plannen opgesteld o.b.v. analyse, verrichten en/of beoordelen van onderzoek en rapportages • beleid van aanpalende terreinen getoetst op consequenties voor het eigen beleidsterrein • ontwikkeling beleid en adviezen rekening houdend met politieke, maatschappelijke en organisatorische vraagstukken en haalbaarheid • draagvlak gecreëerd voor ontwikkeling beleid
<i>besluitvorming</i>	<ul style="list-style-type: none"> • inhoudelijke, procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming 	<ul style="list-style-type: none"> • inhoudelijke, procesmatige en procedurele voorbereiding van besluitvorming 	<ul style="list-style-type: none"> • inhoudelijke sturing en procesmatige en procedurele voorbereiding van multidisciplinair besluitvormingsproces
<i>beleidsimplementatie en -uitvoering</i>	<ul style="list-style-type: none"> • vertaling beleid naar regelgeving, (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d. • (bijdragen aan) implementatie, uitvoering en bewaking 	<ul style="list-style-type: none"> • vertaling beleid naar regelgeving, (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d. • (bijdragen aan) implementatie, uitvoering en bewaking 	<ul style="list-style-type: none"> • draagvlak gecreëerd voor uitvoering beleid • zorg dragen voor vertaling beleid naar (beheer)instrumenten, richtlijnen e.d.

	(Senior) Beleidsmedewerker S11	(Senior) Beleidsmedewerker S12	(Senior) Beleidsmedewerker S13
			en voor implementatie, uitvoering en bewaking
<i>beleidsevaluatie en monitoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> • (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd • monitoring beleidsprocessen en -uitvoering • beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen 	<ul style="list-style-type: none"> • (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd • voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid • monitoring beleidsprocessen en -uitvoering • beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen 	<ul style="list-style-type: none"> • ontwikkeling evaluatie en monitoring • (evaluatie)onderzoek naar effectiviteit van beleid voorbereid en uitgevoerd • voorstellen voor verbetering en bijstelling (aanpalend) beleid • monitoring beleidsprocessen en -uitvoering • beheer en bijstelling beleid en aanpassing beleidsprocessen
<i>projecten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • (deel)projecten (voorbereiding, begeleiding en uitvoering) • deelname grotere, complexe beleidsprojecten 	<ul style="list-style-type: none"> • complexe projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering) 	<ul style="list-style-type: none"> • complexe multidisciplinaire projecten (voorbereiding, aansturing en uitvoering)
	Speelruimte/ Kaders	Speelruimte / Kaders	Speelruimte / Kaders
	<ul style="list-style-type: none"> • afgebakende onderwerpen en relatief heldere kaders • wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen • beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen • werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten worden aan het eigen inzicht over gelaten 	<ul style="list-style-type: none"> • abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders • wet- en regelgeving, vastgesteld beleid en overige richtlijnen • beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen • werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten worden aan het eigen inzicht over gelaten 	<ul style="list-style-type: none"> • strategische beleidslijnen, abstractere onderwerpen en niet duidelijk omliggende keuzefactoren en kaders • beoordeling op kwaliteit van beleidsontwikkeling en op bruikbaarheid van adviezen • werkwijzen en inhoud van te leveren (advies-) producten komen tot stand op basis van een besluitvormingsproces • verschuivingen in beleidsdoelstellingen en innovatieve ontwikkelingen beïnvloeden de werkzaamheden en beslissingen
	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid
	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde kennis van het vakgebied • Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein 	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde kennis van het vakgebied • Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein 	<ul style="list-style-type: none"> • brede of gespecialiseerde kennis van de verschillende en aanpalende vakgebieden • Inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen in bredere context dan eigen werkterrein
	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en problemen

(Senior) Beleidsmedewerker S11	(Senior) Beleidsmedewerker S12	(Senior) Beleidsmedewerker S13
<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van (beleids)producten en processen • vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het inhoudelijk toelichten van (beleids)producten en processen • vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten 	<ul style="list-style-type: none"> • vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid, nieuwe ideeën en concepten • vaardigheid in het tot stand brengen van (beleids)producten en in het zorg dragen voor implementatie en uitvoering daarvan
Contacten	Contacten	Contacten
<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het intern en extern inhoudelijk afstemmen en adviseren over het vakgebied • intern (en extern) over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen 	<ul style="list-style-type: none"> • de contacten kenmerken zich door het intern en extern inhoudelijk afstemmen en adviseren over het vakgebied • intern (en extern) over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)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 en implementatie van nieuwe (beleids)producten en processen, ideeën, werkmethoden en technieken • intern en extern over werkzaamheden, de ontwikkeling van (beleids)producten om af te stemmen en belangentegenstellingen te overbruggen