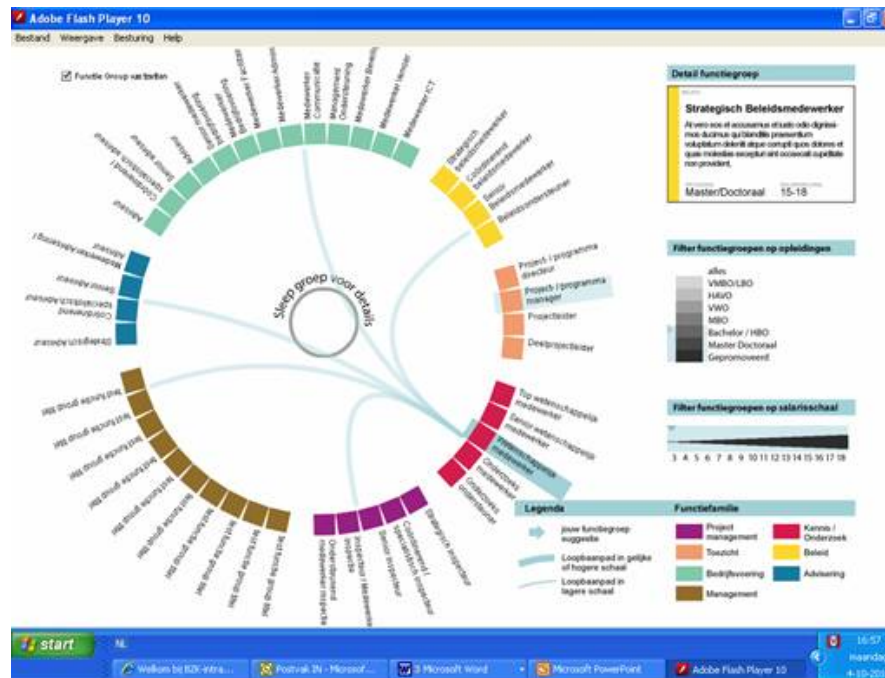


‘Eén Functiegebouw Rijk’ Stichting Personeelsinstrumenten Onderwijs

5 april 2012



Aanleiding Functiegebouw Rijk

- **Vernieuwing Rijksdienst**, dit betekent:
 - Een andere manier van organiseren
 - Meer resultaatgerichtheid
 - Ontkooking
 - Flexibele opstelling
 - Meer en beter samenwerken
 - Gerichte mobiliteit
 - Betere verbinding tussen Beleid, Uitvoering en Inspectie
 - Externe oriëntatie

Dit vraagt ook een andere manier van werken van medewerkers en managers en daarmee andere kwaliteiten en gedrag.

- **Cao-Rijk 2007-2010**
- **Regeerakkoord Kabinet Rutte:** standaardisatie bedrijfsvoering Rijk

Waarom één functiegebouw Rijk?

Flexibiliteit en **mobiliteit** vragen o.a:

- Vergelijkbaarheid van functies en functiebenamingen
- Medewerkers op min of meer vergelijkbare functies uitwisselbaar zijn

Daarvoor is nodig:

- uniformiteit en vergelijkbaarheid van functies
- eenvoud (beperkt aantal functies) en transparantie in het functielandschap

Onderzoek binnen de Rijksdienst heeft uitgewezen:

- Zeer veel gedetailleerde en inputgerichte functiebeschrijvingen
- Kostbaar formatiebeheer
- Onvoldoende vergelijkbaarheid van functies

6 februari 2007: Besluit ICPR tot de ontwikkeling en bouw
van één functiegebouw Rijk

Doelen VRD

Doelen Vernieuwing Rijksdienst

Ontwikkelen van een
(inter) departementaal
loopbaanbeleid
(incl. Leerlijnen)

Mobiliteit binnen
en tussen departementen
en naar buiten

Creëren van flexibiliteit

Sturen op resultaten

Doelen Vernieuwing Rijksdienst

Sturen op org.-ontw
en gerichte ontw van
medewerkers

Deregulering,
harmonisering
en vereenvoudiging

Verhoging efficiency

Transparantie en
gebruiksvriendelijkheid

Samenhang en
integraliteit in het HRM-
instrumentarium

Bouwstenen Functiegebouw Rijk

Families:

- Lijnmanagement
- Projectmanagement
- Beleid
- Advisering
- Bedrijfsvoering
- Kennis en onderzoek
- Toezicht
- Uitvoering

Per familie een beperkt aantal
functieprofielen

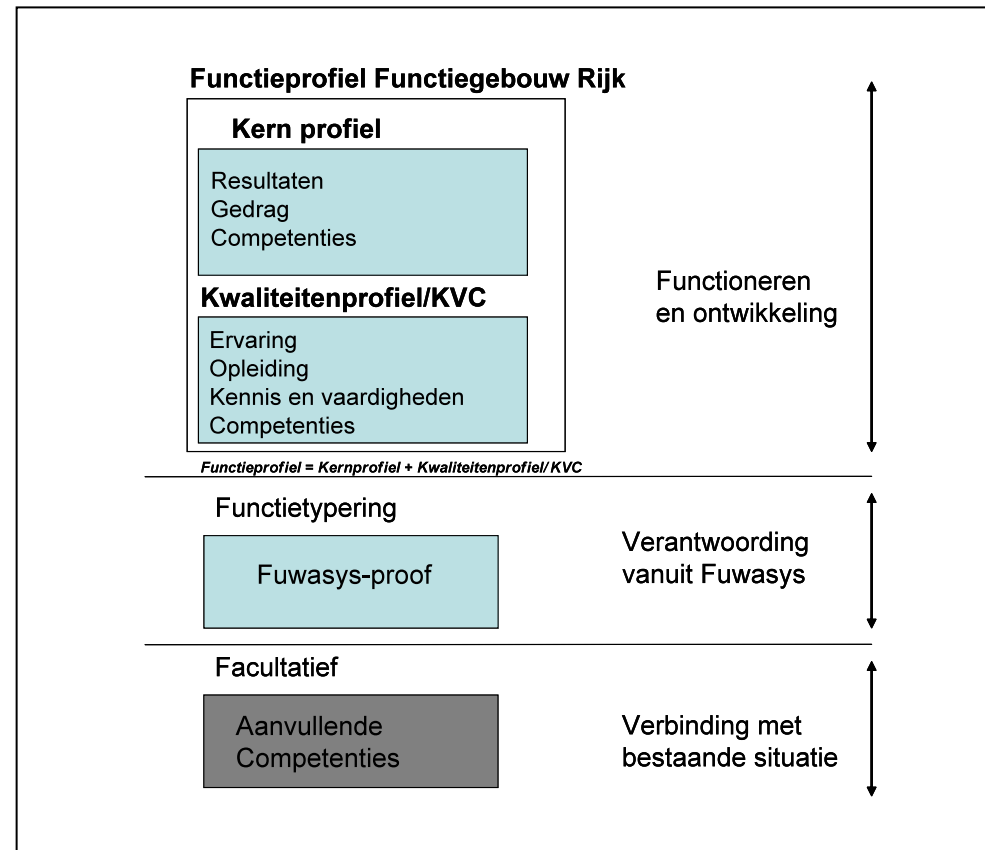
Functieprofiel bestaat uit:

A: kernprofiel:

- doel van de functie
- 4 resultaatgebieden
- beperkt aantal resultaatbeschrijvingen per resultaatgebied
- gedragsindicatoren en competenties

B: kwaliteitenprofiel/KVC's:

- Ervaring
- Opleiding
- Kennis en Vaardigheden
- Competenties



Kernprofiel

Beleid C: S11-13: (Senior-)beleidsmedewerker: (Senior-)beleidsmedewerker: inhoudeverantwoordelijk voor enkelvoudige en/of inhoudelijk complexere beleidsprocessen en/of vertaling naar implementatie/uitvoering.

Resultaat-gebieden	Resultaten	Gedragindicatoren	Competenties (obv gedragsindicatoren)
Opdracht(gever) (politiek/ambtelijk)	- Een vertaling van politieke en maatschappelijke vraagstukken naar beleid dat politieke en ambtelijke doelstellingen realiseert. - Een goede voorbereiding van een zorgvuldige en vlotte besluitvorming. - Creeërt randvoorwaarden voor een effectieve implementatie en monitort en evalueert de uitvoering	- Heeft een politieke neus: laat zien tijdig politieke afbreukrisico's voor de bewindspersoon te onderkennen - Schat de haalbaarheid van acties en/of besluiten in - Inventariseert het krachtenveld - Kent de organisatie en heeft gevoel voor het politieke en bestuurlijke krachten spel - Luistert goed en vraagt door, weet hoofd van bijzaken te onderscheiden - Stemt verwachtingen omtrent het eindproduct af met de opdrachtgever - Leeft zich 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 (on)mogelijkheden en voor-en nadelen van verschillende handelwijzen (prioriteit stellen en nee-durven zeggen) - 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 zondig creatief mee om - Weet intern de juiste mensen te mobiliseren 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	Bestuurlijke sensitiviteit Klantgerichtheid Organisatie sensitiviteit
Omgeving	- Effectieve inschakeling en beïnvloeding van partijen binnen en buiten het departement/de overheid en (inter)nationaal. - Erkenning als deskundige op (eigen) dossiers, zowel in- als extern. - Benut relevante signalen uit politiek en samenleving - Producten/diensten/initiatieven afgestemd met de relevante omgeving, dat leidt tot het gewenste effect/resultaat.	- 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 weet die ook voor eigen doelen in te zetten - Kent het netwerk van de politiek-bestuurlijke top en is in staat deze zondig 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 weet deze te integreren in het dagelijks werk - Haalt en brengt relevante kennis en informatie - Weet relevante partijen zo vroeg mogelijk in het proces te betrekken en samen met hen te werken aan een gezamenlijk resultaat - Reageert actief en constructief op ideeën en standpunten van anderen - Bouwt bruggen, waardoor een probleem gemeenschappelijk wordt	Netwerkvaardigheid Omgevingsbewustzijn Samenwerken
Bedrijfsvoering - werkprocessen - personeel - financiën	- Processen conform interne/regelgeving/kaders/ voorschriften (AO) - Beleid(sproduct) gerealiseerd conform plan van aanpak (tijd, kwaliteit, budget) passend binnen jaarplan.	- Stelt concrete doelen, prioriteiten en acties voor zichzelf en evt 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 van wat wel/niet mogelijk is	Plannen en organiseren
Vernieuwen en verbeteren	Werkt actief aan kennisontwikkeling en – verspreiding mbt de beleidscyclus (plan-do-check-act-principe).	- 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 - Inteert en stimuleert kennis(ontwikkeling) binnen de eigen organisatie	Innovatief handelen 6

KVC-profiel

ERVARING	Medewerker Advisering (S8-11)	(Senior) Adviseur (S11-13)	Coördinerend/Specialistisch Adviseur (S13-15)	Strategisch Adviseur (S15-16)
	S8-9: enige ervaring S10-11: enige ervaring en succesvol S 8-11: werken in teamverband; samenwerken met andere werkvelden/kennisgebieden S10-11: meerdere klanten; projectteam/-omgeving; meerdere fases van het adviesproces ²⁾ Instromers: relevant voor werkveld/kennisgebied; (ander) departement/ overheid/non-profit/bedrijfsleven	S12-13: meerdere jaren relevante ervaring in meerdere adviestrajecten; met meerdere klanten; multidisciplinair; succesvol in projectmatig werken; enige ervaring met aansturen adviestraject/klein team; ervaring in meerdere adviesrollen ⁵⁾; ervaring in alle fases van het adviesproces	S13-15: ruime en relevante ervaring; succesvol in het leiden van (deel)projecten en/of coördineren; ervaring in alle fases van het adviesproces en in alle adviesrollen en daarin succesvol; (inter)departementale trajecten en/of (inter)nationale trajecten; politiek gevoelige dossiers	S 15-16: optreden in (inter)nationaal verband (o.a. congressen, symposia); begeleiden (inter)nationale commissies/trajecten
OPLEIDING: Rijk				
Werk- en denk-niveau	S8: MBO S9-11: HBO	S11-13: WO	S 13-15: WO	S 15-16: WO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	MBO, HBO: relevant voor werkveld/kennisgebied ³⁾ Overige vakkennis: relevant voor werkveld/kennisgebied ⁴⁾	WO: relevant voor werkveld/kennisgebied ³⁾		
Overige kennis en vaardigheden	S 8-11 . Basisadviesvaardigheden, o.a.: adviesrollen; fases adviesproces; intakegesprek; diagnose en onderzoek; rapporteren; presenteren . Werkprocessen, procedures, wet- en regelgeving, methoden en technieken, relevant voor eigen werkveld/ kennisgebied. . Taak, organisatie en cultuur van klantgebied(en) . Projectmatig werken . ICT-hulpmiddelen . AO-regels en –procedures	S 11-13 . Opdrachtgeverschap (o.a. uitbesteden, contractmanagement) S 12-13 . Bijeenkomsten leiden . Adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs (o.a. veranderkunde, ontwerpen en (bege)leiden workshops, conferenties, feedback geven e.d.)	S 13-15 . Adviesvaardigheden voor ervaren adviseurs . Functioneel aansturen (o.a. leiden van een team, individuele begeleiding/coaching) . Opereren in een politiek bestuurlijke omgeving	S 15-16 . Individueel maatwerk o.h.g.v adviesvaardigheden en (project)managementvaardigheden . Talenkennis
OPLEIDING: Departementspecifiek	Medewerker Advisering (S8-11)	(Senior) Adviseur (S11-13)	Coördinerend/Specialistisch Adviseur (S13-15)	Strategisch Adviseur (S15-16)
Werk- en denk-niveau	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>	<i>In te vullen per departement</i>
OVERIGE¹⁾				
Competenties uit het kernprofiel	Klantgerichtheid Analyserend vermogen Samenwerken Plannen en organiseren Leervermogen	Analyserend vermogen Overtuigingskracht Organisatie-sensitiviteit Flexibiliteit Netwerkvaardigheid Plannen en organiseren Innovatief handelen	Bestuursresponsiviteit Overtuigingskracht Samenwerken Netwerkvaardigheid Plannen en Organiseren Motiveren Innovatief handelen	Onafhankelijkheid Bestuursresponsiviteit Omgevingsbewustzijn Netwerkvaardigheid Motiveren (optioneel) Innovatief handelen

Functietypering

	Top manager S16	Top manager S17	Top manager S18
FUWASYS	55445 45545 54 45 (64) Schaal 16 Vld	55455 45555 54 55 (67) Schaal 17 Vle	55555 55555 55 55 (70) Schaal 18 Vlf
Algemene omschrijving	- primaire (beleids)organisatie (o.a. inspectie/uitvoeringsorganisatie) of stafoorganisatie - integrale aansturing en (eind)verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid en/of doelstellingen - meerdere primaire of ondersteunende (beleids-) terreinen vormen het strategisch beleid - er is sprake van brede primaire dan wel organisatorische vraagstukken het vakgebied is sturend voor andere (beleids)terreinen en (organisatie)processen - aansturing van vakinhoudelijk, ondersteunend en leidinggevende medewerkers - richtinggevend beïnvloeden ambtelijke en politieke top en bestuurders - inspelen op (inter)nationale politieke, maatschappelijke en/of organisatorische ontwikkelingen en vraagstukken	- primaire (beleids)organisatie (o.a. inspectie/uitvoeringsorganisatie) of stafoorganisatie - integrale aansturing en (eind)verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid en/of doelstellingen - meerdere complexe primaire of ondersteunende (beleids-) terreinen vormen het strategisch beleid - er is sprake van complexe, brede primaire dan wel organisatorische vraagstukken - het vakgebied is fundamenteel bepalend en sturend voor andere (beleids)terreinen en organisatie(processen) - aansturing van vakinhoudelijk, ondersteunend en leidinggevende medewerkers - richtinggevend beïnvloeden ambtelijke en politieke top en bestuurders - inspelen op (inter)nationale politieke, maatschappelijke en/of ingrijpende organisatorische ontwikkelingen en fundamentele vraagstukken	- primaire (beleids)organisatie (o.a. inspectie/uitvoeringsorganisatie) of de volledige departementale stafoorganisatie - integrale aansturing en eindverantwoordelijkheid voor het bepalen van de strategische koers en voor de ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid en/of doelstellingen de strategische koers is fundamenteel bepalend voor de departementale organisatie en de strategische beleidsbepaling - aansturing van vakinhoudelijk, ondersteunend en leidinggevende medewerkers richtinggevend beïnvloeden politieke top en bestuurders - inspelen op omvangrijke (inter)nationale politieke, maatschappelijke en ingrijpende organisatorische ontwikkelingen en fundamentele vraagstukken

Speelruimte/kaders
Kennis en Vaardigheid
Contacten

Inbedding in HRM-instrumentarium

