

FUNCTIEPROFIEL NIEUWE EN GEWIJZIGDE FUNCTIES t.b.v. functieboeken organisatievernieuwing

In te vullen door leidinggevende

ORGANISATIE : Vergunningen Toezicht & Handhaving (VTH)

AFDELING : Toezicht & Handhaving Bebouwde Omgeving,
Vergunningen,
Toezicht & Handhaving Openbare ruimte.

TEAM :

NAAM FUNCTIE : Afdelingshoofd

UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN:

1. Participatie in het managementteam en sturing van VTH
2. Resultaatgericht sturen van de afdeling
3. Verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering

Uitwerking uit te voeren werkzaamheden voor deze functie:

Ad 1. Participatie in het managementteam en sturing van VTH

- Geeft als lid van het MT mede richting en samenhangende sturing aan de sector, zowel op inhoud als op bedrijfsvoering, door bij te dragen aan een integrale visie en draagt deze uit zowel binnen als buiten de organisatie;
- Is mede verantwoordelijk voor een integrale samenwerking en afstemming met andere sectoren en vakgebieden binnen de gemeente Utrecht als ook met derden (belangengroeperingen, bedrijven, overheden en investeerders) waarbij de belangen tegengesteld kunnen zijn;
- Kent de opgaven van de stad en levert een integrale bijdrage aan de uitvoering van het collegeprogramma en het jaarprogramma;
- Heeft visie op het vakgebied waar leiding aan gegeven wordt en voldoende kennis om op strategisch niveau beslissingen te kunnen nemen en gesprekspartner te zijn;
- Heeft strategische visie op de meerjaren ontwikkeling van VTH;
- Heeft integrale verantwoordelijkheid voor het jaarprogramma;
- Ontwikkelt en beheert een relevant netwerk binnen en buiten de organisatie en weet relevante partijen te verbinden.

Ad 2. Resultaatgericht sturen van de afdeling

- Geeft leiding aan veranderingsprocessen (lean) en is in staat een cultuurverandering in zijn afdeling door te voeren;
- Vertaalt de visie en strategie van VTH naar beleid en uitvoering van de eigen afdeling;
- Geeft direct, coachend en faciliterend leiding aan een groep medewerkers;
- Realiseert de afspraken over producten en diensten zodanig dat de afspraken binnen het vastgestelde jaarprogramma, doelen, planning, tijd en geld worden gehaald;
- Stuurt op continu verbeteren van de werkwijze binnen de afdeling;
- Zorgt voor voldoende inhoudelijke kennis ter beschikking om strategische keuzes te kunnen maken; wordt hierin ondersteund door inhoudelijke experts;
- Geeft richting en vorm aan de strategische ontwikkeling van het vakgebied en de afdeling (lange termijn);
- Delegeert, geeft en verdeelt verantwoordelijkheden en laat medewerkers verantwoording afleggen over voortgang en resultaten;
- Stimuleert ontwikkeling en groei van medewerkers en team als geheel en borgt kennismanagement.

Ad3. Verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering

- Strategische personeelsplanning waardoor zowel kwalitatief als kwantitatief een goede capaciteitsverhouding binnen VTH ontstaat, in lijn met het concernbeleid;
- Draagt zorg voor goed personeelsbeleid en past instrumenten van personeelsbeleid toe (zoals RGW, ziekteverzuim, loopbaanontwikkeling);
- Heeft volledig en actueel inzicht in financiële stromen van de afdeling en realiseert gestelde doelen binnen het budget;
- Draagt zorg voor een gezonde financiële huishouding, een juiste verhouding tussen output en financiën en een sluitende financiële en formatieve begroting;
- Maakt vertaalslag van wensen/eisen als gevolg van het primaire proces naar automatiserings- en informatievoorziening;
- Laat zich ondersteunen door bedrijfsvoeringspecialisten op PIOFACH-terrein.

INHOUDELIJKE COMPLEXITEIT

- Geeft leiding aan een grote tot zeer grote afdeling met complexe, overwegend uitvoerende taken
- Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van eigen uitvoeringsbeleid
- Is verantwoordelijk voor integratie en afstemmingen van producten/diensten en werkprocessen met andere afdelingen en andere diensten;
- De taken van de afdeling zijn politiek/bestuurlijk zeer gevoelig en kunnen leiden tot aanzienlijke imagoschade voor de gemeente en grote financiële claims

BENODIGDE KENNIS EN ERVARING:

Werk- en denkniveau: WO

Aanvullende kennis en ervaring:

- Visie op en aantoonbare affiniteit met het vakgebied waaraan leiding gegeven wordt;
- Ruime ervaring met resultaatgericht, coachend en faciliterend leidinggeven en strategisch management;
- Ruime ervaring met een goede en transparante bedrijfsvoering;
- Ervaring met leiding geven aan veranderingsprocessen;
- Inzicht in en ervaring met gemeentelijke bedrijfsvoering processen;
- Kennis van en ervaring met het werken in een politiek-bestuurlijk gevoelige omgeving;
- Grondige kennis van de organisatie en haar omgeving.

COMPETENTIES:

1. Resultaatgericht werken.
2. Kwaliteits- en klantgericht werken.
3. Integraal werken.
4. Ontwikkelingsgericht leidinggeven (alleen voor leidinggevend, managementprofiel toevoegen)
5. Delegeren
6. Groepsgericht leiderschap
7. Visie

In te vullen door begeleidingscommissie

Rol(len) Functiehuis :

Bijbehorende kerntakenbeschrijving(en) Functiehuis :

Voorlopig inpassing in Functiehuis : Schaal .. (door Begeleidingscie te indiceren)

Voor akkoord Kwartiermaker/Transitiemanager

Datum:

Handtekening:

GENERIEKE FUNCTIEBESCHRIJVING

ORGANISATIE: Gemeente Utrecht

ROL: Leidinggevenden

NAAM FUNCTIE: Leidinggevende H

SCHAAL: 14

Indicatie kennis en ervaring

WO en 7 jaar ervaring op WO-niveau.

2 tot 4 jaar aanvullende scholing en ervaring bestaande uit:

Kennis van;

- de gemeentelijke organisatie;
- ervaring met management in politiek bestuurlijke omgeving;
- en ervaring met strategisch management.

Kerntaken

- leiding geven aan een groep met de minimum grootte van de bestuurlijk vastgestelde norm m.b.t. de span of control;
- verantwoordelijk voor personeel, financiën en bedrijfsvoering;
- het beheren en beheersen van werkprocessen.

Inhoudelijke complexiteit

- de werkzaamheden van de eenheid zijn overwegend op hoog niveau adviserend en/of beleid ontwikkelend op minimaal strategisch niveau, en de meest complexe werkzaamheden op WO-niveau.
- impact van de werkresultaten op organisatieniveau (de bedrijfsvoering), of op maatschappelijk terrein, of het gebied van ruimtelijke ordening.

Organisatorische complexiteit

- is verantwoordelijk voor de werkresultaten van de eenheid;
- is resultaat verantwoordelijk, de kaders voor de werkuitvoering worden in belangrijke mate gemaakt, of uitgewerkt;
- het betreft een homogene organisatie met een complexe dienstverlening/productie;
- is bevoegd beslissingen te nemen betreffende de organisatorische en procesmatige zaken v.w.b. de eigen groep. De beslissingen hebben grote politiek bestuurlijke impact/invloed en moeten veelal onder tijdsdruk worden genomen;
- de werkuitvoering vereist samenwerking en integratie en afstemming met andere (externe) disciplines/partijen.

Relationele complexiteit

Vaktechnisch overleg en afstemming en het komen tot overeenstemming over werkresultaten met andere partijen, waarbij de belangen tegengesteld zijn.

Competenties

- Coachen
- Team Bouwen
- Delegeren
- Omgevingsbewust zijn
- Netwerken
- Visie

MOTIVERINGSRAPPORT FUNCTIEWAARDERING

ORGANISATIE: Gemeente Utrecht
ROL: Leidinggevenden
NAAM FUNCTIE: Leidinggevende H

Hoofdgroep:

VI

De functie vereist het kunnen leidinggeven aan een eenheid werkzaam op concernniveau en de primaire werkprocessen van de eenheid zijn overwegend op hoog niveau adviserend en/of beleid ontwikkelend op minimaal strategisch niveau, en de meest complexe werkzaamheden op WO-niveau. De functie vereist een WO werk- en denkniveau, 7 jaar werkervaring op WO niveau, integratie met andere vakgebieden, creativiteit en onafhankelijke oordeelsvorming.

Functionele Vorming

Score: 3

Er is, gelet op de hoofdgroep indeling, aanvullende scholing en ervaring vereist van 2-4 jaar op WO niveau (bestaande uit; kennis van en ervaring in een politiek bestuurlijke omgeving en strategisch management).

Handelingsvrijheid

Score: 3

Functionaris is verantwoordelijk voor de werkresultaten van de eenheid. De werkresultaten kunnen aan een eindbeoordeling worden onderworpen. Is bevoegd beslissingen te nemen m.b.t. de organisatorische en procesmatige zaken betreffende de eigen eenheid. Gelet op de positie van functionaris vindt beoordeling in de praktijk niet of achteraf, evaluatief, plaats.

Keuzemogelijkheden

Score: 3

De werkresultaten betreffen een complexe, dienstverlening/productie en er is samenwerking en afstemming nodig met andere disciplines en partijen. Er is keuzevrijheid voor het inrichten van de werkprocessen. Er is, gelet op de Hoofdgroep en Functionele Vorming, sprake van het bedenken en realiseren van nieuwe oplossingen in de uitvoeringssfeer.

Leidinggeven

Score:

2/3

Geeft leiding aan een eenheid in het 2e of 3e echelon, de eenheid voldoet in principe aan de norm voor de omvang van min. 19 medewerkers.

Contact

Score: 3

Het contact omvat vaktechnisch overleg en afstemming en het komen tot overeenstemming over werkresultaten met andere partijen, waarbij de belangen tegengesteld zijn.

Totaalscore:

VI -
14/15
14

Salarisniveau: