

Memo

Datum : maandag 13 juni 2016
Aan : gemeente Haarlem, Maurice Spier
Van : Leeuwendaal, Romy Paulissen
Betreft : waarderingsadvies Administratief-juridisch medewerker

Beste Maurice,

Je hebben ons verzocht een waarderingsadvies op te stellen voor de functie van administratief-juridisch medewerker.

Hiervoor heb je ons de volgende informatie verstrekt:

- adviesaanvraag;
- functiebeschrijving Administratief-juridisch medewerker;
- functiebeschrijving Ondersteuner 2.

Daarnaast is er telefonisch contact geweest met Maarten Noordhuis (afdelingsmanager Gebiedsontwikkeling en Beheer), om een aantal werkzaamheden te verduidelijken.

Op basis hiervan hebben wij het advies opgesteld. Mochten jullie hierover vragen hebben, laat het ons dan gerust weten.

Met vriendelijke groet,

Romy Paulissen

Advies:

- Administratief-juridisch medewerker: U 7

Functie:	Administratief-juridisch medewerker
Hoofdafdeling:	Gebiedsontwikkeling en Beheer
Afdeling:	Havendienst
Registratie:	GOB-307

Uit de functiebeschrijving zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de Administratief-juridisch medewerker.

- Balie
 - Treedt op als schakel tussen de bruggen en het havenkantoor.
- Vergunningen
 - Beheert de wachtlijsten met de aanvragen voor ligplaatsen.
 - Draagt zorg voor de indeling en toedeling van ligplaatsen. Stelt daartoe de noodzakelijke vergunning op, onder verantwoording van de juridisch medewerker.
- Administratie
 - Beheert de kas. Draagt zorg voor de inning, de verantwoording en tijdige afdracht van contant geld.
 - Draagt zorg voor de codering van de facturen voor de havendienst.

Koppeling aan bouwsteen

De essentie van de functie is het uitvoeren van administratieve werkzaamheden en uitvoerende werkzaamheden op het gebied van vergunningen. De functie heeft een uitvoerend karakter. Een indeling in hoofdgroep U (Uitvoering) is passend.

In de functie is er sprake van het beheren van de wachtlijst met aanvragen voor ligplaatsen en het zorg dragen voor de indeling en toedeling van ligplaatsen. Hierbij is in de regel eigen interpretatie vereist. Voor het toekennen van een ligplaats is het van belang dat informatie bij verschillende aanvragers wordt verzamelt, waarna de administratief-juridisch medewerker alle informatie meeneemt in de overweging van de toekenning van de ligplaats. Deze werkzaamheden sluiten goed aan bij de omschrijving van bouwsteen U 7 waar wordt gesproken over een uitvoerende functie waarbij in de regel eigen interpretatie vereist is. Bij deze bouwsteen wordt verder gesproken over de uitvoering van de verschillende werkzaamheden waarbij eigen analyse en oordeel essentieel is.

De omschrijving sluit goed aan bij de functie. De toekenning van ligplaatsen vereist eigen analyse en oordeel op basis van de verzamelde informatie bij aanvragers. Daarnaast is er sprake van het opstellen van een vergunning. Ook de administratieve werkzaamheden zoals het beheren van de kas en het zorg dragen voor de codering van facturatie vragen eigen interpretatie en analyse.

U 6 is onvoldoende passend. Hierbij is geen sprake van (in de regel) eigen interpretatie, terwijl dit een belangrijk aspect van de functie is. U 8 is daarentegen te zwaar. In deze bouwsteenfunctie wordt gesproken over een uitvoerende functie met een breed en specialistisch karakter, waarbij eigen interpretatie en vaktechnische analyse essentieel is. Dit is in de functie niet aan de orde.

Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen U 7.