

Bijlage 3 Indelingsmotiveringen

- 1) Administratief vastgoedbeheerder
- 2) Coördinator Technisch beheer (c)
- 3) Informatieanalist

INDELINGSMOTIVERING VASTGOEDBEHEERDER

Gemeente Haarlem

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Normnaam	: Medewerker bedrijfsvoering I
Code	: N05.04.02
Functiereeks	: Beheer
Functiegroep	: Bedrijfsvoering
Module <Indien van toepassing>	: n.v.t.

Gegevens van de huidige functie	
Naam	: Vastgoedbeheerder
Generieke functie	:
Code	:
Organisatie onderdeel	: Vastgoed

Informatie van de huidige functie	
Resultaatgebieden functie	De functie vastgoedbeheerder verricht op hoofdlijnen de volgende werkzaamheden: - verzorgt de volledige administratie rond de drie aanwezige pijlers objectbeheer, contractbeheer en het financieel beheer - verzorgt gegevensinvoer, gegevensbeheer en gegevensoutput - heeft een controlerende, signalerende en adviserende rol richting o.a. de assetmanager, vastgoedeconoom, afdeling financiën, btw-adviseur, BAG, belastingdienst, BSGR, notaris, verzekeringen, e.a. - is verantwoordelijk voor het invoeren en actueel houden van het complexe vastgoedinformatiesysteem in het werkgebied - initieert, beheert en adviseert m.b.t. de inrichting van de complexe vastgoedadministratie - levert managementinformatie en rapportages aan - beheert en actualiseert de specifieke gegevens van vastgoedobjecten - realiseert praktijk- en maatwerkoplossingen, signaleert knelpunten en draagt verbetervoorstellen aan t.b.v. de inrichting van het Vastgoedinformatiesysteem - voert het volledige huurproces van standaard overeenkomsten uit in het werkgebied en heeft een controlerende en adviserende rol bij complexe overeenkomsten - onderhoudt contact met externe partijen - is verantwoordelijk voor het voeren van de debiteurenadministratie - heeft een signalerende en controlerende rol van de crediteurenadministratie Het betreft het beheer van het vastgoed van de gemeente Haarlem en Zandvoort en de vastgoedbeheerder is werkzaam op één van de volgende gebieden: Commercieel, Cultuur & Erfgoed, Dienstgebouwen & Parkeren, Gronden, Onderwijs & Sport, Welzijn, Verkoop, Vastgoeddossiers en Zandvoort. Iedere vastgoedbeheerder is op het bepaalde gebied gekoppeld aan de betreffende Assetmanager.

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Functiereeks Beheer: Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	De functiereeks is passend, omdat er sprake is van het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering van het vastgoed.



Keuze functiegroep	Functiegroep Bedrijfsvoering: Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering in brede zin ter ondersteuning van zowel in- als externe processen. Binnen de functiegroep ligt het accent op het inrichten en/of beheren van administratie(s), gegevensbewerking en/of uitvoeren van wet- of regelgeving.
Motivering van keuze	De functiegroep Bedrijfsvoering is passend, omdat er sprake is van het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering in brede zin ter ondersteuning van de processen vastgoed.
Keuze functie	Medewerker bedrijfsvoering I
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	De overwegende functiekenmerken van medewerker bedrijfsvoering I zijn: • adviseert over beheersmatige en uitvoeringsgerichte aspecten van het werkterrein • richt complexe administratie(s) in en beheert deze • controleert gegevens op het brede terrein van bedrijfsvoering • ondersteunt bij regelingen en adviseert over de uitvoering Dit sluit aan op de functie van vastgoedbeheerder. De functie initieert, beheert en adviseert m.b.t. de inrichting van de complexe vastgoedadministratie, verzorgt de volledige administratie rond de drie aanwezige pijlers objectbeheer, contractbeheer en het financieel beheer, verzorgt gegevensinvoer, gegevensbeheer en gegevensoutput, heeft een controlerende, signalerende en adviserende rol richting o.a. de assetmanager, vastgoedeconoom, afdeling financiën, btw-adviseur, BAG, belastingdienst, BSGR, notaris, verzekeringen, e.a., is verantwoordelijk voor het invoeren en actueel houden van het complexe vastgoedinformatiesysteem in het werkgebied, levert managementinformatie en rapportages aan, beheert en actualiseert de specifieke gegevens van vastgoedobjecten, realiseert praktijk- en maatwerkoplossingen, signaleert knelpunten en draagt verbetervoorstellen aan t.b.v. de inrichting van het Vastgoedinformatiesysteem, voert het volledige huurproces van standaard overeenkomsten uit in het werkgebied en heeft een controlerende en adviserende rol bij complexe overeenkomsten.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	De naast lagere functie medewerker bedrijfsvoering II richt mede complexe administraties in, controleert gegevens op een specifiek terrein van bedrijfsvoering en adviseert mede over de uitvoering. De vastgoedbeheerder heeft een zelfstandige adviserende rol richting de assetmanager en voert de bedrijfsvoering op het brede terrein van vastgoed uit. Er is geen naast hogere functie binnen de functiegroep Bedrijfsvoering.

Overige opmerkingen	N.v.t.
----------------------------	--------

INDELINGSMOTIVERING COÖRDINATOR TECHNISCH BEHEER

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Normnaam	: Adviseur IV-A
Code	: L03.01.07
Functiereeks	: Beleid
Functiegroep	: Advies
Module <Indien van toepassing>	: Coördinatie

Gegevens van de huidige functie	
Naam	: Coördinator Technisch Beheer
Generieke functie	:
Code	:
Organisatie onderdeel	: Afdeling Vastgoed/Team Technisch Beheer en onderhoud

Informatie van de huidige functie	
Resultaatgebieden functie	De functie coördinator technisch beheer verricht op hoofdlijnen de volgende werkzaamheden: - draagt zorg voor het beheer en de toewijzing van de verdeling van het onderhoudsbudget (± € 7,5 miljoen per jaar) en heeft een voortrekkers rol bij de totstandkoming van het budget en weegt hierbij de belangen van een brede groep stakeholders binnen de gemeente. - draagt zorg voor de uitzetting van het jaarplan door de contractbeheerders, mede rekening houdend met achterstallige onderhoud. - initieert, coördineert en levert input t.a.v. subsidie aanvragen (zoals SIM en Provinciale subsidies) en zorgt voor een tijdige benutting van de aangevraagde subsidies - ontwikkelt en adviseert over het te voeren beleid rondom de vastgoedportefeuille, stelt beleidsnotities op en vertaalt vastgesteld beleid naar uitvoeringsinstrumenten - treedt op als opdrachtgever bij aanpassingen in bestaande en nieuwe objecten in de gehele vastgoed portefeuille. - treedt op als (tactisch/strategisch) contractmanager richting gecontracteerde onderhoudspartijen. - draagt, vanuit de technische inhoud, mede zorg voor de uitvoering van aanbestedingen - adviseert en informeert Assetmanagers, Afdelingsmanager over de technische kwaliteit en mogelijkheden van de vastgoedportefeuille in het kader van de portefeuillesturing - is verantwoordelijk voor de verduurzamings-opgave (in kaart laten brengen van de huidige situatie, opstellen van een afwegingskader en daadwerkelijke uitvoering) en adviseert team Duurzaamheid (ECDW) over de mogelijkheden van verduurzaming van het gemeentelijk vastgoedbezit - coördineert de werkzaamheden van het team Technisch Beheer en stuurt het team functioneel aan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Functiereeks Beleid: Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	De functiereeks Beleid is passend, omdat er sprake is van het adviseren over en uitvoeren van beleidsprocessen van het (technisch) beheer van de vastgoedportefeuille.
Keuze functiegroep	Functiegroep Advies: Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.



Motivering van keuze	De functiegroep Advies is passend, omdat er sprake is van het adviseren over beleid en uitvoering op diverse vraagstukken aangaande het technisch beheer en onderhoud van het gemeentelijke vastgoed
Keuze functie	Adviseur IV-A
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	De overwegende functiekenmerken van adviseur IV-A zijn: • <i>adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is</i> • <i>adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied</i> • <i>zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen</i> Dit sluit aan op de functie van coördinator technisch beheer. De functie coördinator technisch beheer adviseert over en ontwikkelt beleid op het gebied van het technisch beheer van de vastgoedportefeuille van de gemeentes Haarlem en Zandvoort. Het technisch beheer vraagt naast bouwkundige kennis ook specialistische kennis van het gebruik van het vastgoed alsook van de technische en economische aspecten van onderhoud en vernieuwing van het vastgoed. De functie is belast met het adviseren over de technische kwaliteit en mogelijkheden van de vastgoedportefeuille in het kader van de portefeuillesturing en vertaalt de verduurzamings-opgave naar uitvoeringsaspecten en kaders zoals het in kaart laten brengen van de huidige situatie, opstellen van een afwegingskader en daadwerkelijke uitvoering). Ook adviseert de coördinator technisch beheer het team Duurzaamheid (ECDW) over de mogelijkheden van verduurzaming van het gemeentelijk vastgoedbezit. Deze adviezen zijn gericht op de beleidsmatige keuzes (zoals de keuze voor verduurzaming) die door de gemeente worden gemaakt. Door het coördineren en functioneel aansturen van het team Technisch beheer draagt de coördinator technisch beheer zorg voor de uitvoering en implementatie van het ontwikkelde beleid op het gebied van het technisch beheer van de vastgoedportefeuille.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	De naast hogere functie adviseur III wordt te hoog geacht. De adviseur III adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende vakgebieden, adviseert over vraagstukken en processen die tactisch van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied en zorgt voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen. De coördinator technisch beheer adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied (technisch beheer), doch niet over meerdere samenhangende vakgebieden. Ook adviseert de coördinator technisch beheer niet alleen over tactische vraagstukken, maar ook over operationele vraagstukken. De naast lagere functie adviseur IV adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied, adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied en zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen. Er is in deze functie echter geen sprake van een specialisatie, die wel vereist is voor de coördinator technisch beheer. Daarom wordt de adviseur IV te laag geacht.

Overige opmerkingen

N.v.t.

Memo

Datum : vrijdag 12 januari 2018
Aan : gemeente Haarlem, Maurice Spier
Van : Leeuwendaal, Romy Paulissen
Betreft : waarderingsadvies informatieanalist

Beste Maurice,

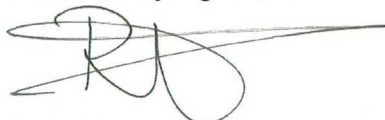
Je hebt ons verzocht een waarderingsadvies op te stellen voor de functie van informatieanalist.

Hiervoor heb je ons de volgende informatie verstrekt:

- Adviesaanvraag
- Functiebeschrijving informatieanalist (nieuw)
- Functiebeschrijving informatieanalist (oud)
- Memo functie informatieanalist
- Functiebeschrijving kwaliteitsmedewerker
- Telefonisch contact Teammanager Kwaliteit (K. Roos)

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

Met vriendelijke groet,



Romy Paulissen

Advies:

- Informatieanalist: AB 10A

Functie:	Informatieanalist
Hoofdafdeling:	VVH
Afdeling:	Veiligheid & Handhaving, team Kwaliteit
Registratie:	VVH-309

Uit de functiebeschrijving zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de informatieanalist:

- Analyse gegevens en informatie
 - Gevraagd en ongevraagd rapportages en overzichten opstellen op basis van geanalyseerde (big) data
 - Opstellen van veiligheidsanalyses op basis van Kernbeleid Veiligheid
- Informatiehuishouding
 - Adviseren over mogelijkheden voor optimaliseren van werkprocessen aan het management
 - Volgen van ontwikkelingen op het gebied van informatie-uitwisseling, big data en nieuwe manieren om meer geavanceerde analyses en indien nodig hierover informeren en adviseren
 - Ontwikkelen van stuurinformatie op basis waarvan beleid en uitvoering nog beter gemonitord en verbeterd kan worden
- Veiligheidsprojecten
 - Ondersteuning bieden en adviseren bij uiteenlopende veiligheidsprojecten om de voortgang en resultaten meetbaar te maken en te monitoren
 - Ondersteuning en advisering bij de ontwikkeling en uitvoering van het informatie-gestuurd en gebiedsgericht werken
- Veiligheidsbeleid
 - Opstellen van veiligheid- en handhavingsbeleid en jaarlijkse afdelingsactieprogramma
 - Advisering over strategische beleidskeuzes op basis van informatieanalyse

Koppeling aan bouwsteen

Gezien de adviserende en ontwikkelende aard van de werkzaamheden is een indeling van deze functie in de hoofdgroep AB (Advies & Beleid) passend.

De informatieanalist is belast met het opstellen van rapportages en overzichten op basis van geanalyseerde veiligheidsdata en stelt veiligheidsanalyses op. Vanuit deze veiligheidsanalyses adviseert de informatieanalist over het veiligheid- en handhavingsbeleid en adviseert de informatieanalist over strategische keuzes. Daarnaast is de informatieanalist belast met het deelnemen en adviseren in veiligheidsprojecten. Afsluitend is de informatieanalist belast met het volgen van ontwikkelingen op het vakgebied, om deze te vertalen naar de organisatie en naar de werkprocessen binnen de organisatie. De werkzaamheden van de informatieanalist zijn gericht op het vakgebied Veiligheid en Handhaving.

Bouwsteen AB 10A komt in aanmerking voor koppeling. Deze bouwsteen wordt kenmerkt door “advies- en beleidsfunctie op een breed werkterrein of een werkterrein dat een specialisatie vereist, waarmee wordt bijgedragen aan de geïntegreerde beleidsvorming van de gemeente”. Deze elementen zijn van toepassing op de functie; de functie kent een specialistisch werkterrein, omdat het gaat om het analyseren van data en het adviseren over de uitkomsten van deze analyse. Daarnaast gaat het om het ontwikkelen van beleid op het gebied van veiligheid en handhaving,

vanuit de informatieanalyse. Hierbij wordt een bijdrage geleverd aan de geïntegreerde beleidsvorming van de gemeente.

Bouwsteen AB 10 is te licht voor de functie. Deze wordt getypeerd door een advies- en beleidsfunctie voor een werkterrein met raakvlakken met andere disciplines / beleidsvelden. Dit doet onvoldoende recht aan de vereiste specialisatie van het werkterrein van de onderhoudende functie.

Bouwsteenfunctie AB 11 overstijgt het niveau van de functie. Het betreft hier een coördinerende advies- en beleidsfunctie op een complex werkterrein, gemeentebreed van beleid. Het coördinerende beleidsaspect komt niet naar voren in deze functie. Daarnaast is de advisering en ontwikkeling met name gericht op het vakgebied Veiligheid en Handhaving en betreft het geen gemeentebrede beleidsontwikkeling.

Conclusie

Wij adviseren de functie te koppelen aan bouwsteen AB 10A.