

Bijlage 2

Nota aanvulling Functieboek HR21

Inhoud

Indelingsmotivering Medewerker Systemen IV	2
Indelingsmotivering Medewerker Educatie II	5
Indelingsmotivering Projectleider IV	9

Indelingsmotivering Medewerker Systemen IV

Gegevens van de Normfunctie HR21

Normfunctie HR21	:	Medewerker systemen IV
Code	:	N05.02.08
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Systemen
Module	:	<i>n.v.t.</i>

Gegevens van de huidige functie

Naam	:	Medewerker servicedesk/applicatiebeheer
Generieke functie I<indien van toepassing>	:	
Code	:	
Organisatieonderdeel	:	Facilitaire Zaken, Team Uitvoering

Informatie van de huidige functie

Resultaatgebieden	De medewerker servicedesk/applicatiebeheer verricht naast de werkzaamheden als medewerker servicedesk ook de volgende werkzaamheden op het gebied van applicatiebeheer: - beheert applicaties en autorisaties m.b.t. de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen - onderhoudt en controleert documentatie van de applicaties - maakt en controleert wijzigingen in de applicaties - maakt en verstrekt handleidingen voor het gebruik van de applicaties - maakt en verstrekt instructies voor de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen - beantwoordt vragen van gebruikers - levert overzichten en rapporten in opdracht van de afdeling of het management - beheert beveiligingscamera's en stelt deze zo nodig veilig - denkt mee over beveiligingskwesties en installatie oplossingen - lost storingen op in het beveiliging- en toegangssysteem, zo nodig in samenwerking met de installateur of importeur - levert een bijdrage aan de impactanalyse voor de jaarlijkse update en wijzigingen in ICT-applicaties door de installateur of importeur
--------------------------	--

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 Beheer is passend omdat er sprake is van het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot applicaties op het gebied beveiliging.
Keuze functiegroep	Functiegroep Systemen: Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot ICT-systemen, netwerken en/of applicaties. Binnen de functiegroep ligt het accent op inrichten en beheren, het hierover adviseren en het ondersteunen van gebruikers.
Motivering van keuze	De functiegroep Systemen is passend omdat er sprake is van het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot applicaties op het gebied van beveiliging en het ondersteunen van gebruikers.
Keuze functie	Medewerker systemen IV
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	De overwegende functiekenmerken van medewerker systemen IV zijn: • ondersteunt gebruikers bij standaard problemen • beheert en onderhoudt mede (delen van) ICT- systemen en applicaties Dit sluit aan op de functie medewerker systemen IV omdat er sprake is van het ondersteunen van gebruikers bij standaard problemen. Dit is bijvoorbeeld aan de orde bij taken zoals het maken en verstrekken van handleidingen voor het gebruik van applicaties, het maken en verstrekken van instructies voor de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen, en het beantwoorden van gebruikersvragen. Daarnaast lost de functie storingen op, zo nodig in samenwerking met de installateur of importeur. Een indeling in de functie medewerker systemen IV is ook passend omdat er sprake is van het (mede) beheer en onderhoud van applicaties m.b.t. de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen. De functie voert namelijk taken uit zoals het beheren van applicaties en autorisaties en het maken en controleren van wijzigingen in de applicaties.
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	De naast lagere functie medewerker systemen V is niet passend omdat deze functie enkel ondersteunt bij eenvoudige problemen en standaard technische werkzaamheden met betrekking tot applicaties verricht. De medewerker servicedesk/applicatiebeheer ondersteunt gebruikers bij diverse standaard problemen. De functie ondersteunt gebruikers bijvoorbeeld ook door het oplossen van storingen en het onderhouden van documentatie van applicaties. Dit is niet aan de orde bij de naast lagere functie en wordt daarom niet passend gevonden. De naast hogere functie medewerker systemen III is niet passend omdat deze functie systemen en applicaties beheert en onderhoudt. De medewerker servicedesk/applicatiebeheer beheert en onderhoudt enkel applicaties en beheert en onderhoudt geen systemen. Daarnaast ontwerpt de medewerker servicedesk/applicatiebeheer geen koppelingen tussen systemen en applicaties en ook niet onderling.

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		
Team		
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Medewerker servicedesk/applicatiebeheer
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	
Hoofdtak 1	<i>Algemeen: Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i>	Beheert applicaties en autorisaties m.b.t. de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen, onderhoudt en controleert documentatie van de applicaties.
Hoofdtak 2	<i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i>	Maakt en controleert wijzigingen in de applicaties, maakt en verstrekt handleidingen voor het gebruik van de applicaties, maakt en verstrekt instructies voor de beveiliging van en toegang tot gemeentegebouwen
Hoofdtak 3	<i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Leverd overzichten en rapporten in opdracht van de afdeling of het management
Hoofdtak 4	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Beheert beveiligingscamera's en stelt deze zo nodig veilig, lost storingen op in het beveiliging- en toegangssysteem
Hoofdtak 5		levert een bijdrage aan de impactanalyse voor de jaarlijkse update en wijzigingen in ICT-applicaties door de installateur of importeur

Datum

Indelingsmotivering Medewerker Educatie II

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Medewerker Educatie Dierenlocaties
Normfunctie HR21	:	Medewerker Educatie II
Code	:	N06.02.04
Schaal	:	7
Funciereeks	:	Dienstverlening
Funciegroep	:	Educatie
Module	:	n.v.t.

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Dienstverlening
	Met een duidelijke focus op de klant en vanuit een breed dienstverleningspakket leveren van producten en diensten aan burgers, instanties en bedrijven. Ook het verzorgen van educatie (in brede zin) valt binnen deze functiereeks.
Motivering van keuze	<i>De functiegroep Dienstverlening is van toepassing omdat de functie Medewerker Educatie Dierenlocaties wordt gekenmerkt door het verzorgen van dienstverlening in de vorm van het geven van educatie.</i>
Keuze functiegroep	Educatie
	Verzorgen van educatie, ondersteuning en voorlichting aan burgers, bezoekers en instellingen. Binnen de functiegroep ligt het accent op de interactie met de ontvangers van de educatie en voorlichting, gericht op overdracht van informatie, kennis en vaardigheden. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.
Motivering van keuze	<i>De functiegroep Educatie is van toepassing, omdat er in de functie Medewerker Educatie Dierenlocaties sprake is van het ontwikkelen en uitvoeren van educatieve programma's op dierenlocaties, zoals kinderboerderijen en huisdierencentra.</i>
Keuze functie	Medewerker Educatie II
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• Ontwikkelt cursus- en lesmaterialen • stelt educatieprogramma's op voor overdracht van kennis en vaardigheden op een breed gebied • bewaakt en adviseert over de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep

	• geeft educatie <i>De eerste twee genoemde overwegende functiekenmerken komen in de functie Medewerker Educatie Dierenlocaties naar voren, dat lesmateriaal ontwikkeld wordt over dieren(welzijn) en dierenlocaties. Het lesmateriaal wordt afgestemd op de doelgroepen die de dierenlocaties bezoeken, zoals kinderen tussen 4-12 jaar en kinderen van het voortgezet onderwijs.</i> <i>Daarnaast komt in de functie naar voren dat educatie gegeven wordt, omdat de Medewerker Educatie Dierenlocaties zorgdraagt voor de permanente educatie op de locaties, zoals in hoofdtak 4 beschreven staat. Re</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Ontwikkeling • ontwikkelt cursus- en lesmaterialen • stelt educatieprogramma's op afgestemd met de doelgroep(en) • verzorgt de afstemming tussen de verschillende activiteiten Resultaatgebied 2: Educatie • geeft educatie • evalueert educatieprogramma's • bewaakt en adviseert over de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep Resultaatgebied 3: Informatieoverdracht • verzorgt de voorlichting ten behoeve van de bepaalde specifieke doelgroepen • verzorgt lezingen, excursies en manifestaties in overleg met de doelgroep • verzorgt gastlessen Resultaatgebied 1: <i>In de functie Medewerker Educatie Dierenlocaties komt naar voren dat lesmateriaal ontwikkeld wordt en wordt zorggedragen voor de planning en uitvoering van educatieve programma's.</i> Resultaatgebied 2: <i>In hoofdtak 4 staat beschreven dat de Medewerker Educatie Dierenlocaties zorgdraagt voor permanente educatie op de locaties, wat past onder het geven van educatie. Ook worden educatieve programma's zo nodig vertaald naar locatie specifieke educatie en wordt het educatieve aanbod gepromoot.</i> <i>Het geven van input voor ontwikkeling en uitvoering van het beheerplan past bij het bewaken van en adviseren over de ontwikkeling van kennis bij de doelgroep, want dat kan zo nodig in het beheerplan opgenomen kan worden.</i> Resultaatgebied 3: <i>In hoofdtak 3 van de onderlegger wordt beschreven dat de functie medewerker Educatie Dierenlocaties contact legt met scholen en doelgroepen en verschaft informatie over educatieve mogelijkheden.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	Motiveer waarom het naasthogere en naastlagere niveau binnen de functiegroep niet van toepassing is, voor zover dat nog niet is gebeurd bij de vorige velden. <i>De naast hogere normfunctie Educatie I is niet van toepassing, omdat daar op een specialistisch gebied educatieve programma's wordt ontwikkeld. In deze functie wordt dat op een breed gebied gedaan, omdat</i>

	<i>het ontwikkelen van educatie voor de dierenlocaties alle onderdelen van het werkveld omvat en minder duidelijk begrensd is.</i> <i>De naast lagere normfunctie Educatie III is niet passend omdat de functie niet enkel de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep wordt bewaakt maar hier zo nodig ook op adviseert door middel van aanpassingen op de educatieve programma's. Tevens komt het ontwikkelingen van cursus- en lesmateriaal niet naar voren in Educatie III.</i>

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Bedrijven
Team		Natuur & Milieu Educatie
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Medewerker Educatie Dierenlocaties
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Vanuit vastgestelde kaders / pijlers van NME wordt lesmateriaal gemaakt om kinderen (4-12) te leren hoe je omgaat met dieren, waar ze vandaan komen, wat dieren nodig hebben en hoe ze eruit zien. Dit vindt plaats op Kinderboerderijen, dierenweide en huisdierencentra.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken. Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact. Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit	Ontwikkelt lesmateriaal over de dieren(welzijn) en dierenlocaties in lijn met de ambitie van NME, afgestemd op de doelgroepen (divers publiek, basisonderwijs, voortgezet onderwijs), op basis van de leerlijn voor alle leeftijden.
Hoofdtak 2		Draagt zorg voor de planning en uitvoering van bestaande educatieve programma's, vertaalt deze zo nodig naar locatie specifieke educatie, het educatieve aanbod (materiaal, cursussen en evenementen) en educatie aan diverse doelgroepen, promoot het educatieve aanbod bij diverse doelgroepen en regelt hiervoor alles.
Hoofdtak 3		Legt contact met scholen en doelgroepen en verschaft informatie over educatieve mogelijkheden.
Hoofdtak 4		Draagt zorg voor de permanente educatie op de locaties, zoals informatieborden, spellen, speurtochten, e.d..
Hoofdtak 5		Geeft input voor ontwikkeling en uitvoering van de beheerplannen dierenlocaties.

Indelingsmotivering Projectleider IV

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam		Junior projectleider
Normfunctie HR21	:	Projectleider V
Code	:	N02.07.10
Functieschaal	:	9
Functiereeks	:	Management
Functiegroep	:	Projecten
Module <Indien van toepassing>	:	nvt

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Management Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.
Motivering van keuze	De functiereeks Management is passend, omdat het takenpakket van de junior projectleider zich kenmerkt door het aansturen van deelprojecten op het gebied van digitaal werken.
Keuze functiegroep	Projecten Structureel aansturen van projecten. Met een project wordt gestuurd op het bereiken van een resultaat, binnen afgebakende kaders, doelstellingen en middelen. In een project zijn verschillende disciplines vertegenwoordigd. Een project kan onderdeel uitmaken van een programma.
Motivering van keuze	De functiegroep Projecten is passend, omdat de junior projectleider structureel deelprojecten aanstuurt waarbij rekening gehouden wordt met afgebakende kaders, doelstellingen en middelen om het gewenste resultaat te behalen.
Keuze functie	Projectleider V • geeft leiding aan deelprojecten die overwegend operationeel van aard zijn • houdt rekening met een beperkte politieke, financiële en/of maatschappelijke impact • geringe invloed op de (lokale) omgeving of samenleving

Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	In het takenpakket van de junior projectleider is er sprake van het leidinggeven aan deelprojecten die overwegend operationeel van aard zijn. Dit zijn op uitvoering gerichte taken en werkzaamheden voor de middellange en korte termijn. De junior projectleider draagt zorg voor de uitvoering van deelprojecten en verzorgt de functionele sturing aan projectmedewerkers en draagt zorg voor de bewaking en rapportage over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	De naasthogere normfunctie projectleider IV is niet passend, omdat deze normfunctie zich kenmerkt door het leidinggeven aan projecten die operationeel van aard zijn. Dit is onvoldoende aan de orde in het takenpakket van de projectleider, omdat deze zorgdraagt voor de aansturing en uitvoering van deelprojecten die operationeel van aard zijn.
	N.v.t.

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Informatievoorziening
Team		Digitalisering
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Junior projectleider
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	De junior projectleider is verantwoordelijk voor de aansturing van deelprojecten op het gebied van digitaal werken die overwegend operationeel van aard zijn. De junior projectleider houdt hierbij rekening met afgebakende kaders, doelstellingen en middelen om het gewenste resultaat te bereiken.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen: Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken. Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact. Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Draagt zorg voor het opstellen van een projectplan en de aanbesteding van werken en diensten.
Hoofdtak 2		Verzorgt de functionele sturing aan projectmedewerkers en draagt zorg voor bewaking en rapportage over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten.
Hoofdtak 3		Draagt zorg voor de uitvoering van (deel)projecten en adviseert over, realiseert en regisseert participatie en interactie met projectbetrokkenen.
Hoofdtak 4		Draagt zorg voor de uitwisseling van kennis binnen een (deel)project.
Hoofdtak 5		