

Bijlage 3 A en B

Inhoudsopgave

Bijlage 3a Fysiek Domein	2
Indelingsmotivering Projectleider Duurzaam Vastgoed	2
Indelingsmotivering Senior Planningsadviseur	7
Indelingsmotivering Senior Planeconoom	13
Indelingsmotivering Junior Planeconoom	18
Bijlage 3b Algemene indelingsmotiveringen	24
Indelingsmotivering Beleidsmedewerker NME	24
Indelingsmotivering Medewerker NME	29
Indelingsmotivering Coördinator Educatie	34
Indelingsmotivering Medewerker Educatie 2	38
Indelingsmotivering Coördinator Flora	43
Indelingsmotivering Beheerder Flora	48
Indelingsmotivering Medewerker Flora	53
Indelingsmotivering Coördinator Fauna	58
Indelingsmotivering Beheerder Dierenlocatie	62
Indelingsmotivering Dierenverzorger	67
Indelingsmotivering Junior Beleidsadviseur	71
Indelingsmotivering Senior medewerker Minima	76
Indelingsmotivering Teammanager Kwaliteit, Administratie en Balie	80

Bijlage 3a Fysiek Domein

Indelingsmotivering Projectleider Duurzaam Vastgoed

Afdeling: Vastgoed

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 21 mei 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Projectleider Duurzaam Vastgoed
Normnaam	:	Projectleider III
Code	:	N02.07.06
Functiereeks	:	Management
Functiegroep	:	Projecten
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Projectleider Duurzaam Vastgoed
		Zie onderaan de vacaturetekst en onderlegger.

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	<i>In de functie Projectleider Duurzaam Vastgoed komt naar voren dat het programma verduurzaming gemeentelijk vastgoed wordt gecoördineerd en gemonitord, wat inhoudt dat de activiteiten georganiseerd worden.</i>

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	<i>De functiegroep Projecten is van toepassing omdat de functionaris ervoor moet zorgen dat de verduurzaming van het gemeentelijk Vastgoed in goede banen wordt geleid, waarbij rekening wordt gehouden met de maatwerkadviezen, de doelstellingen en de toegekende middelen; welke bijeenkomen in de multidisciplinaire samenwerking Dedicated Team Energietransitie.</i>
Keuze functie	<i>Projectleider III</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☐ geeft leiding aan projecten die tactisch van aard zijn ☐ houdt rekening met een politieke, financiële en/of maatschappelijke impact ☐ noodzaak tot het maken van tactische afwegingen ☐ merkbare invloed op de (lokale) omgeving of samenleving <i>In de functie Projectleider Duurzaam Vastgoed komt naar voren dat binnen het programma verduurzaming gemeentelijk vastgoed de werkzaamheden gecoördineerd en gemonitord worden en dat het plan van aanpak opgesteld wordt hiervoor. Dit vindt plaats binnen de gestelde kaders en politieke doelstellingen rondom het verduurzamen van de gemeente en ook wordt rekening gehouden met de financiële impact, doordat een financiële planning wordt gemaakt voor de maatregelen en opbrengsten.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Projectvoorbereiding ☐ draagt zorg voor een projectplan ☐ draagt zorg voor de inrichting van de projectorganisatie ☐ draagt zorg voor aanbesteding van werken/diensten <i>De projectleider maakt het plan van aanpak om het gemeentelijke vastgoed te verduurzamen, zoals in hoofdtak 2 beschreven staat.</i> Resultaatgebied 2: Projectmanagement

	☐ adviseert over en integreert nieuwe concepten en werkwijzen ter verbetering van de effectiviteit ☐ stuurt projectmedewerkers functioneel aan ☐ draagt zorg voor bewaking en rapportage over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten <i>De projectleider monitort en coördineert in het programma verduurzamen gemeentelijk vastgoed het project verduurzamen vastgoed, rapporteert over de voortgang en adviseert hierover aan college en raad, zo is in de onderlegger te vinden bij hoofdtak 1.</i> Resultaatgebied 3: Projectuitvoering ☐ draagt zorg voor uitvoering van het project ☐ adviseert over, realiseert en regisseert (burger)participatie en interactie met Projectbetrokkenen <i>De projectleider bepaald de welke maatregelen genomen moeten worden voor verduurzaming en maakt analyses over het combineren van de onderhoudsplanning en verduurzamingsmaatregelen. Ook wordt de financiële planning gemaakt van maatregelen en opbrengsten. Hiermee heeft de projectleider de rol om zorg te dragen voor uitvoering van het project.</i> Resultaatgebied 4: Projectevaluatie ☐ draagt zorg voor toetsing en verantwoording van behaalde resultaten ☐ adviseert over toekomstige projecten <i>De projectleider monitort de voortgang en de geleverde kwaliteit van de verduurzamingswerkzaamheden en projecten en is daarmee de verantwoordelijke voor de projectevaluatie.</i> Resultaatgebied 5: Netwerken ☐ ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk ☐ initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen ☐ bewaakt en beheert contacten met partijen/belanghebbenden ☐ creëert draagvlak voor beleid <i>De projectleider is het aanspreekpunt voor opdrachtgevers en leveranciers en opdrachtgevers en gaat de samenwerking aan met interne en externe partijen, waardoor hij de contacten beheert en samenwerking bevordert. Ook neemt de</i>
--	--

	projectleider deel aan het multidisciplinaire 'Dedicated Team Energietransitie', waardoor de samenwerking wordt opgezocht en bevordert.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar leiding wordt gegeven aan projecten die strategisch van aard zijn (ontwikkelen van visie voor de lange termijn waarin de positie van de organisatie wordt bepaald) en een hoge politieke, financiële en/of maatschappelijk impact hebben. Dit komt niet terug in de functie Projectleider Duurzaam Vastgoed. Hierin wordt meer op tactisch niveau het project aangestuurd, omdat er invulling wordt gegeven aan organisatorische taken wat inrichting, kwaliteit en voortgang van beleidsmatige processen inhoudt. De naast lagere functie is niet van toepassing omdat daar leiding wordt gegeven aan operationele deelprojecten. De projectleider duurzaam vastgoed werkt op een volledig project (verduurzamen vastgoed binnen programma verduurzaming gemeentelijk vastgoed) en op tactisch niveau.

Onderlegger Projectleider Duurzaam Vastgoed

Afdeling		Vastgoed
Team		
Unieke functienaam (werknaam)	Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening	Projectleider
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")	
Hoofdtak 1	Algemeen: Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken. Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie	Je coördineert en monitort het programma verduurzaming gemeentelijke vastgoed, in de rol van projectleider voor het project verduurzamen vastgoed Je schijft nota's, stelt voortgangsrapportages op en bereidt adviezen voor college en gemeenteraad voor
Hoofdtak 2	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.	Stel je het plan van aanpak op om het, deels monumentale, gemeentelijke vastgoed te verduurzamen. Adviseert over monitoring van energieverbruik na oplevering van verduurzamingsmaatregelen.

Hoofdtak 3	woont overleg bij / houdt contact. Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit	Je gaat bepalen welke maatregelen er genomen worden de komende jaren in de al geselecteerde panden. Je maakt analyses van het combineren van verduurzamingsmaatregelen en de onderhoudsplanning.
Hoofdtak 4		Je maakt een financiële planning van maatregelen en opbrengsten (energiebesparing). De verwachte energiebesparing breng je in het 'revolving fund'. Hierbij stem je af met concern control.
Hoofdtak 5		Je bent het aanspreekpunt voor opdrachtgevers en leveranciers over de voortgang en kwaliteit van werkzaamheden en projecten. samenwerking met interne en externe partijen en neem je deel aan het multidisciplinaire 'Dedicated Team Energietransitie'.

Indelingsmotivering Senior Planningsadviseur

Afdeling: PCM

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 21 mei 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Senior Planningsadviseur
Normnaam	:	Adviseur IIIA
Code	:	L03.01.05
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Advies
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGERS ONDERAAN!!!!		
Naam	:	Senior Planningsadviseur Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beleid is van toepassing omdat er in de functie geadviseerd wordt over beleid en projecten.</i>
Keuze 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	<i>De functiegroep advies is van toepassing omdat de functie wordt gekenmerkt door het adviseren aan de opdrachtgevers over de planning van projecten en programma's binnen het fysiek domein.</i>
Keuze functie	<i>Adviseur IIIA</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☒ adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende vakgebieden m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is ☒ adviseert over vraagstukken en processen die tactisch van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied ☒ zorgt voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen <i>De functie van Senior Planningsadviseur kenmerkt zich door advisering over meerjarige planningen van de gemeente brede projecten en programma's met een integraal en multidisciplinair karakter voor civiele- en ontwikkel projecten. Dit maakt dat de functie past bij het adviseren op meerdere samenhangende vakgebieden voor het gehele fysieke domein. Dat maakt het werk dusdanig complex, omdat er over de grenzen van de afdeling en de vakgebieden heen geadviseerd wordt over de planningen.</i> <i>De functie geeft invulling aan het geheel van organiserende- en structurerende taken, betreft de richting, kwaliteit en voortgang van het beleidsmatig projectplanningsproces, alsmede de efficiëntie en effectiviteit daarvan binnen de opgave van het fysiek domein.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Advies ☐ adviseert over vraagstukken op meerdere complexe samenhangende vakgebieden ☐ signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek ☐ initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen ☐ implementeert en operationaliseert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering

	☐ stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies ☐ toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving <i>De Senior Planningsadviseur is een adviseur over lange termijn planningen van gemeente brede projecten en programma's vanuit het fysiek domein. In de onderlegger komt naar voren dat geadviseerd en gerapporteerd wordt over de aanpak, risico's, knelpunten en voortgang van de projecten en signaleert proactief en tijdig.</i> Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling ☐ signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek ☐ vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen ☐ ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering ☐ verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid <i>De Senior Planningsadviseur adviseert over het verbeteren van het domein brede planningssysteem en begeleidt betrokkenen bij het gebruik. Dit kan vertaald worden naar het vertalen van ontwikkelingen naar nieuwe kaders en eisen voor het planningssysteem.</i> <i>Daarnaast is de taak van de Senior Planningsadviseur dat alle partijen meegenomen worden in de planningen van projecten en programma's.</i> Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie ☐ bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen vakgebied ☐ stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's ☐ draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's <i>De Senior Planningsadviseur adviseert binnen de projecten en programma's over scenario's op gebied van tijd en risico's, ten behoeve van keuzes voor de lange termijn. Dit past bij de procesbewaking en regie van resultaatgebied 3.</i> Resultaatgebied 4: Relatiebeheer ☐ onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming ☐ bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden ☐ creëert draagvlak voor beleid
--	---



	<i>Het onderdeel 'onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming' maar ook 'creëert draagvlak voor beleid' komt overeen met het feit dat de functionaris alle partijen meeneemt op alle elementen van het project/programma, van een eerste schets tot en met de uitvoering en werkt daar vanuit de overkoepelende rol om de samenhang van alle projecten en programma's te waarborgen.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hoge functie is niet van toepassing, omdat die wordt gekenmerkt door advisering op concern- en breder managementniveau van meerdere complexe en brede vakgebieden. Dat komt niet terug in de functie van Senior Planningsadviseur, omdat daar op meerdere samenhangende vakgebieden (ontwikkelpjecten en civiele projecten) wordt geadviseerd over de meerjarige planningen.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat er geen sprake is van een niet specialistisch- en/of complex karakter. Er worden werkzaamheden verricht op het gebied van gebiedsontwikkeling- en civiele projecten, wat het verschil daarin maakt. Ook is rekening gehouden met de onderlinge rangorde van de langere functie binnen PCM: Planner, zij het de adviseur IV-A.</i>

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		PCM
Team		
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Senior Planningsadviseur
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	De Senior Planningsadviseur adviseert aan de (bestuurlijke) opdrachtgevers van projecten en programma's binnen het fysiek domein over alle elementen van het project/programma, van eerste schets tot en met de uitvoering en neemt alle partijen mee en werkt vanuit de overkoepelende rol om de samenhang van alle projecten en programma's te waarborgen.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Adviseert aan (bestuurlijke en ambtelijke) opdrachtgevers, procesmanagers, gebiedsmanagers en zonemanagers proactief over de aanpak, risico's, knelpunten, oplossingen en voortgang van organisatie brede projecten en programma's.
Hoofdtak 2		Stelt voor de gemeente brede projecten en/of programma's toekomstgerichte, meerjarige planningen op van meerdere integrale en multidisciplinaire gebiedsontwikkelings- en civiele projecten Bewaakt de samenhang tussen alle projecten en adviseert over de planningen en de nodige bijsturing daarvan.
Hoofdtak 3		Adviseert binnen de projecten en programma's over scenario's op gebied van tijd en risico's ten behoeve van strategische keuzes voor de lange termijn. Aan de hand van de adviezen van de sr. planningsadviseur worden strategische keuzes gemaakt door de (bestuurlijke) opdrachtgever.
Hoofdtak 4		Je adviseert over het verbeteren van het domein brede planningssysteem voor steeds betere planningen, rapportages en projectportfolio en adviseert over welke systemen nodig zijn.

		Coacht en begeleidt betrokkenen bij gebruik van het planningssysteem.
Hoofdtak 5		Initieert, adviseert en bereidt besluitvorming voor, voor verbetering en vernieuwingen van het Haarlems en Zandvoorts Ruimtelijk Planprocessen, wat de basis vormt van alle planningen.

Indelingsmotivering Senior Planeconoom

Afdeling: PG

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 18 juni 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Senior Planeconoom
Normnaam	: Adviseur I
Code	: N03.01.02
Funciereeks	: Beleid
Functiegroep	: Advies
Module	: <i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie	
Naam	: Senior Planeconoom (zie onderlegger onderaan)

Motivering keuze in HR21	
Keuze funciereeks	Beleid
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De funciereeks beleid is van toepassing, omdat de senior planeconoom overwegend adviseert over beleidsontwikkeling en te volgen strategieën rondom stedelijke ontwikkelingen in het fysiek domein.</i>
Keuze functiegroep	Advies
	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidsvelden 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	<i>De functiereeks Advies is van toepassing, omdat de senior planeconoom adviseert vanuit een intern gericht beleidsveld, omdat de focus van de functie ligt bij het intern adviseren van opdrachtgevers en bestuur vanuit een onafhankelijke positie, om de gebiedsontwikkeling en gewenste plannen en programma's te realiseren met een zo goed mogelijk financieel rendement.</i>
Keuze functie	<i>Adviseur I</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☐ adviseert over en ontwikkelt beleid op bestuurlijk- en concernniveau ☐ geeft invulling aan kaders en structuren voor vraagstukken en processen die strategisch van aard zijn ☐ advies met een hoog innovatief (technologisch, instrumenteel of conceptueel) karakter <i>De senior planeconoom adviseert op bestuurlijk en concernniveau, omdat hij voor de gehele fysieke ontwikkelingen van de stad de plan-economische kant onderzoekt, ontwikkelingen voorbereid, financiële strategieën en business cases voorbereid. Dit gaat over plannen, programma's en ontwikkelingen die voor de lange termijn gelden en op strategisch niveau zijn, omdat het gaat over de te volgen onderhandelingsstrategie, risicoanalyses, de financiële haalbaarheid en hoe om te gaan met de beschikbare en te verkrijgen middelen van de gemeente. Het hoog innovatieve karakter komt in de functie naar voren bij het geven van inzicht, visie, kansen, innovaties en sturing geven aan initiatieven en ontwikkelopgaven. Mogelijkheden zien die nodig zijn en plannen bedenken / advies geven hoe dat financieel mogelijk te maken.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Advies Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie Resultaatgebied 4: Relatiebeheer <i>De senior planeconoom is adviseur over alle stedelijke ontwikkelingen binnen het fysiek domein, op gebied van financiële haalbaarheid, risico's, onderhandelingsstrategieën, visievorming, kansen en innovaties. Er worden business cases gemaakt, analyses gedaan en grondexploitaties vanwaar uit wordt geadviseerd voor alle stedelijke ontwikkelingen. Dat maakt het concern brede (stads-brede) niveau.</i> <i>Beleidsontwikkeling komt bij de senior planeconoom voor in de vorm van het voorbereiden van stedelijke ontwikkelingen- en adviseren over de te nemen beslissingen op stedelijk niveau voor gebiedsontwikkeling (zoals woningen, infrastructuur, maatschappelijke-, sociale- en commerciële voorzieningen).</i> <i>De functie stuurt op- en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen en projecten, komt terug in de taak dat de functionaris adviseert over de financiële strategie- en contractvorming bij vastgoed ontwikkelingen, waar de</i>

	<i>focus gelegd wordt op de realisatie met een zo goed mogelijk onderhandelingsresultaat financieel rendement voor de stad.</i> <i>De functie creëert draagvlak voor beleid binnen het gehele team, omdat er zorg gedragen wordt voor kennisontwikkeling binnen het vakgebied. Tevens is de functionaris betrokken als Adviseur bij onderhandelingen met marktpartijen.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	
	<i>De naast hogere functie in de functiegroep is niet aanwezig.</i> <i>De naast lagere functie (Adviseur II) is niet aan de orde omdat in deze functie zowel het bestuurlijke component- als het hoog innovatieve karakter niet naar voren komt.</i>

Onderlegger Senior Planeconoom

Afdeling		Programma's en Gebieden (PG)
Team		Strategie
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Senior Planeconoom
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	De senior planeconoom is er om Haarlem en Zandvoort te helpen om de gebiedsontwikkel ambities, niet alleen te realiseren, maar ook te realiseren met een zo goed mogelijk onderhandelingsresultaat financieel rendement voor de stad. Focus is intern wbt met een gewaarborgde onafhankelijke functie intern opdrachtgevers, DT en bestuur adviseert en tegenkracht bieden over gebiedsontwikkeling en gewenste plannen/programma's. Is hierbij ook sparringspartner van concern control. De senior planeconoom is eindverantwoordelijk voor (het resultaat van) het gehele Meerjaren Plan Grondexploitatie (exploitatie van eigen grond, dat verkopen en daarmee ontwikkeling tot stand komt). Vertegenwoordigd de Gemeente bij vakgroepen en externe partijen, zoals de vereniging van grondbedrijven en neemt die input mee in de advisering en naar het team binnen de Gemeente.



Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken. Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie	Adviseert over de financiële haalbaarheid, het beste resultaat (meest effectief) en ontwikkelstrategie van alle ruimtelijke gebieds- en projectopgaven binnen de gehele Gemeente Haarlem en Zandvoort gedurende de gehele looptijd op gebied van planeconomie en maakt hiervan een vertaling waarop een besluit genomen kan worden.
Hoofdtak 2	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	Bereidt stedelijke ontwikkelingen van het gehele fysieke domein voor, adviseert hierover en doet voorstellen hiervoor, vanuit het portfolio- en ontwikkelteam (strategische team). Dit gebeurt door middel van inzicht, visie, kansen, innovaties en sturing geven aan initiatieven en ontwikkelopgaven. Mogelijkheden zien die nodig zijn en plannen bedenken / advies geven hoe dat financieel mogelijk te maken. Is de gesprekspartner voor de ontwikkelende en investerende partijen, de interne organisatie en het bestuur. Is onderdeel van dit team en team moet adviseren over de te nemen beslissingen op stedelijk niveau voor gebiedsontwikkeling. Dit team is de denkkraft van de gehele gebiedsontwikkeling van de gehele stad (van woningen, infrastructuur, maatschappelijke voorzieningen, sociale voorzieningen, commerciële voorzieningen).
Hoofdtak 3		Opstellen van grondexploitatieberekeningen, businesscases, exploitatieplannen, haalbaarheidsstudies, onderhandelingsstrategieën en risicoanalyses, analyseert deze en adviseert en informeert opdrachtgevers daarover. Is betrokken als adviseur bij onderhandelingen met marktpartijen en/of publieke partijen over de te volgen onderhandelingsstrategie, exploitatieovereenkomsten en gronduitgiftes. Is betrokken bij (grote) subsidieaanvragen (zoals impulsaanvraag, 2x 8mlj)
Hoofdtak 4		Adviseert over de financiële strategie en contractvorming bij gebieds- en vastgoedontwikkelingen. Mogelijkheden zien die nodig zijn en plannen bedenken / advies geven hoe dat financieel mogelijk te maken. Adviseren over gebiedsontwikkel ambities, niet alleen te realiseren, maar ook te realiseren met een zo goed mogelijk onderhandelingsresultaat financieel rendement voor de stad.

Hoofdtak 5		Ontwikkelen van de werkwijze en het instrumentarium van de planeconomen en zorgdragen voor kennisontwikkeling van binnen het vakgebied van het gehele team. Is eerste aanspreekpunt en coach voor de collega planeconomen als senior van het team.
-------------------	--	---

Indelingsmotivering Junior Planeconoom

Afdeling: PG

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 18 juni 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Junior Planeconoom
Normnaam	:	Adviseur IV
Code	:	N03.01.08
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Advies
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Junior Planeconoom (zie onderlegger onderaan)

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beleid is van toepassing, omdat de junior planeconoom ondersteunt- en collega's input en advies geeft bij totstandkoming van adviezen over stedelijke ontwikkelingen.</i>
Keuze functiegroep	Advies
	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidsvelden 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	<i>De functiereeks Advies is van toepassing, omdat de junior planeconoom adviseert vanuit een intern gericht beleidsveld, omdat de focus van de functie ligt bij het intern adviseren van opdrachtgevers en projectleiders vanuit een onafhankelijke positie, maar ook om de gebiedsontwikkeling, gewenste plannen en programma's te realiseren met een zo goed mogelijk financieel rendement.</i>
Keuze functie	Adviseur IV
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	- 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 - zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen <i>De Junior Planeconoom is adviseur bij eigen, zelfstandige projecten, plannen en deelopgaven op het gebied van financiële haalbaarheid- en rendement van ontwikkelplannen. De functie opereert in een breed vakgebied, omdat het verschillende projecten, programma's en ontwikkelingen omvat. De junior planeconoom ondersteunt de senior planeconoom bij complexe en grote ontwikkelingen die voor lange termijn en strategisch van aard zijn. Op de kleinere (deel)opgaven is de junior planeconoom zelfstandig adviseur, wat van tactisch en/of operationeel niveau is.</i> <i>De functionaris onderhoudt rekenmodellen, doet marktonderzoek en is de beheerder van het fonds bovenwijkse voorzieningen; wat werkzaamheden zijn voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Advies -adviseert over vraagstukken op een breed vakgebied -signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek -initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen -stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies -toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling -signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek -vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen -ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering -verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid

	Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie -bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op het eigen vakgebied -stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's -draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's Resultaatgebied 4: Relatiebeheer -onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming -bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden -creëert draagvlak voor beleid
	<i>De junior planeconoom geeft advies over de financiële haalbaarheid van stedelijke ontwikkelingen binnen (deel)projecten, plannen en deelopgaven. De functionaris verricht hiervoor marktonderzoek, past rekenmodellen toe en adviseert over de ontwikkeling en verbetering daarvan. Hiermee adviseert de functionaris, verricht intern onderzoek en doet verbetervoorstellen. Ook stelt de functionaris rapportages op omdat hij/zij gegevens analyseert, risico- en kosten-baten analyses maakt.</i> <i>De junior planeconoom bewaakt het proces in de beheerdersrol van het Fonds bovenwijkse Voorzieningen, door het fonds up-to-date te houden en de gegevens daarvan te actualiseren.</i> <i>Door het doen van marktonderzoek onderhoudt de junior planeconoom een goede relatie met externen, maar ook intern onderhoudt de junior planeconoom een goede relatie met de opdrachtgevers en klanten waarvoor gewerkt wordt. De onafhankelijke positie van de planeconoom is hierin heel belangrijk, om de opdrachtgevers mee te krijgen in de meest passende financiële strategie voor de stedelijke ontwikkeling.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar gewerkt wordt op een afgebakend vakgebied en advies gegeven wordt op operationele vraagstukken. De Junior planeconoom werkt echter op een minder duidelijk begrenst vakgebied, omdat het alle projecten, deelopgaven en plannen van stedelijke ontwikkelingen omvat en daardoor erg breed is. Ook gaat het om ontwikkelingen op de (middel)lange termijn met impact in het stedelijke gebied, wat de advisering van operationeel of tactisch niveau vraagt, in plaats van enkel operationeel.</i> <i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar geadviseerd wordt over de meer complexe aangelegenheden waarbij specialisme is vereist. Dit komt niet voldoende naar voren in de functie Junior Planeconoom. Er zijn in het team ook medior planeconomen en senior planeconomen werkzaam, die de meer complexe zaken oppakken.</i>

Overige opmerkingen	<i><Hier is ruimte om opmerkingen te vermelden, die van belang zijn voor de indeling van de functie in het functieboek, maar in de voorgaande velden niet goed pasten.></i>
	<i>n.v.t.</i>

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Programma's en Gebieden (PG)
Team		Stedelijke Strategie
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Junior Planeconoom
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Is de planeconomische adviseur bij eigen, zelfstandige (kleine) projecten, plannen of deelopgaven. Geeft hiervoor advies aan opdrachtgevers en projectleiders op gebied van financiële en economische haalbaarheid van projecten en ontwikkelingen. Ondersteunt de (sr.) planeconomen met het adviseren over financiële en economische haalbaarheid van stedelijke ontwikkelingen. Gemeentelijke opdrachtgevers zijn gebieds- en zonemanagers. Opdrachtnemers zijn procesmanagers.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Adviseert zelfstandig bij kleine, minder complexe projecten, plannen en deelopgave over de financiële en economische haalbaarheid van projecten en ontwikkelingen. Ondersteunt de (sr.) planeconomen bij en geeft input over de totstandkoming van financieel, economische adviezen bij complexe ruimtelijke ontwikkelingen en neemt deel in die projectteams voor de uitvoering van (deel)opdrachten. - Rekenmodel toepassen - Berekening anderen controleren en analyseren - Risicoanalyse maken - Begeleiden taxatie
Hoofdtak 2	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Stelt onder de verantwoordelijkheid van de (senior) planeconomen grond- en vastgoedexploitaties op en rapporteert daarover. Adviseert op basis van de uitkomsten aan betrokkenen. Onderhoudt rekenmodellen en adviseert over ontwikkeling en verbetering daarvan aan het team planeconomen.



Hoofdtak 3		Doen van marktonderzoek om inzicht te krijgen in de ontwikkelpotentie van een gebied en adviseert over de uitkomsten aan team planeconomen en opdrachtgevers en opdrachtnemers. -Kosten baten analyse -Risikoanalyse -Moet er veel gesloopt worden bedrijven die uitgekocht moeten worden.
Hoofdtak 4		Is beheerder van het Fonds Bovenwijkse Voorzieningen. Fonds is er om geld voor de voorzieningen die niet bij een bepaald project / wijk horen, in rekening te brengen bij ontwikkelaars. Taak is administratie van het Fonds up to date houden en de nota Bovenwijkse Voorzieningen periodiek te actualiseren.

Datum 12 juli 2021

Bijlage 3b Algemene indelingsmotiveringen

Indelingsmotivering Beleidsmedewerker NME

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Beleidsmedewerker
Normnaam	:	Medewerker Ontwikkeling III
Code	:	
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Ontwikkeling
Module	:	<i>Indien van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Beleidsmedewerker

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid <i>Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.</i>
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beleid is van toepassing, omdat de functie Beleidsmedewerker zich kenmerkt door het leveren van een bijdrage aan beleidsontwikkeling vanuit NME.</i>
Keuze functiegroep	Ontwikkeling



	<i>Het initiëren en/of ontwikkelen van extern gericht beleid. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van nieuw beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Nieuw beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.</i>
Motivering van keuze	<i>De functiegroep ontwikkeling is van toepassing, omdat de functie zich kenmerkt door het ontwikkelen van beleid op het gebied van de NME-doelstellingen, die extern gericht zijn op klimaat adaptatie, natuur- en duurzaamheidseducatie in de stad.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Ontwikkeling III</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☐ <i>ontwikkelt beleid op een breed beleidsterrein met maatschappelijke impact</i> ☐ <i>zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat tactisch van aard is en een korte doorlooptijd heeft</i> ☐ <i>betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van mogelijke tegenstrijdige belangen</i> ☐ <i>heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten</i> <i>Het overwegende functiekenmerk 'ontwikkelt beleid op een breed beleidsterrein met maatschappelijke impact' komt terug in de taak dat de functionaris adviseert over beleidsontwikkeling om de doelstelling van NME te behalen, vanuit het signaleren en volgen van ontwikkelingen binnen- en buiten de organisatie voor alle inwoners. Dat vertaalt de functionaris naar concrete NME-beleidsvoorstellen.</i> <i>De Beleidsmedewerker zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid, doordat er samenwerkingen aangegaan, beheert en onderhouden worden met andere afdelingen en partijen, om te zorgen voor afstemming over ontwikkeling van producten en diensten met een NME-thema (hoofdtak 3). Hier valt ook onder dat bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen betrokken worden.</i> <i>In de functie is inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten terug te zien, omdat er bijgedragen wordt aan klimaat adaptatie voor burgers, door voorlichting te geven en spreekuren te houden over NME-thema's.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	<i>Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling</i> <i>De Beleidsmedewerker adviseert over beleidsontwikkeling om de doelstelling van NME te behalen, vanuit het signaleren en volgen van ontwikkelingen binnen- en buiten de organisatie voor alle inwoners. Dat vertaalt de functionaris naar concrete NME-beleidsvoorstellen. Ook wordt input gegeven voor beleidsontwikkeling rondom milieu, groen en educatie onderwerpen.</i> <i>Resultaatgebied 2: Procesbewaking</i>



	<i>De beleidsmedewerker evalueert de uitgevoerde zaken, stuurt zo nodig bij- en schrijft nieuwe plannen.</i> <i>Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie</i> <i>De beleidsmedewerker stemt af met andere afdelingen en partijen, denkt en schrijft mee met beleidsontwikkeling rondom groen thema's, klimaatadaptie en onderwijs. Zorgt ervoor dat NME op de kaart gezet wordt als beleidsinstrument dat in aanvulling op groen- en klimaatbeleid kan worden ingezet om draagvlak te creëren en handelingsperspectieven kan aanreiken.</i> <i>Resultaatgebied 4: Netwerken</i> <i>De beleidsmedewerker verbindt externe partijen/belanghebbenden in de stad met elkaar rondom het thema Natuur- en Duurzaamheidseducatie.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar beleid wordt ontwikkeld op meerdere samenhangende beleidsterreinen. De beleidsmedewerker ontwikkelt echter beleid op een breed terrein, namelijk op het specifieke terrein van natuur- en duurzaamheidseducatie. Dat zijn geen meerdere beleidsterreinen.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar beleid wordt ontwikkeld op een afgebakend beleidsterrein. NME is geen afgebakend beleidsterrein; het is breed, omdat het natuureducatie, milieu en duurzaamheidsaspecten omvat.</i>

Onderlegger Beleidsmedewerker

Afdeling		Bedrijven
Team		<i>Natuur- en Milieueducatie</i>
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Beleidsmedewerker
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Bijdragen aan de doorontwikkeling van NME tot het expertise centrum voor natuur- en duurzaamheidseducatie in de stad (en de regio).
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Adviseren over beleidsontwikkeling om de doelstelling van NME te behalen, vanuit het signaleren en volgen van ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en de vertaling hiervan naar concrete beleidsvoorstellen, projecten en uitvoeringsplannen voor NME. - Signaleren van risico's, verbeter- en/ of knelpunten en intern onderzoek verrichten; - Coördineren van de uitvoering van jaar- en projectplannen; - Continu evalueren van de uitgevoerde zaken, bijsturen waar nodig en nieuwe plannen schrijven - Evalueren beleidscyclus.
Hoofdtak 2	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Draagt bij aan klimaatadaptatie voor burgers. - Voorlichting geven over wat mensen zelf in hun eigen leefomgeving kunnen doen om bij te dragen aan een groene, klimaatbestendige stad; - 'Groen in de stad' spreekuur organiseren
Hoofdtak 3		Aangaan, beheren en onderhouden van samenwerkingen met andere afdelingen en externe partijen/ belanghebbenden en zorgen voor afstemming over het ontwikkelen en leveren van producten en diensten. - Producten en diensten die passen in het educatieve aanbod van NME Haarlem. Zoals lesprogramma's, producten (b.v. zelf groener maken van eigen



		leefomgeving), workshops, acties en lezingen; - Bewaken en beheren van afspraken met collega's en externe partijen / belanghebbenden; - Externe partijen/ belanghebbenden in de stad met elkaar verbinden rond het thema Natuur- en Duurzaamheidseducatie.
Hoofdtak 4		Input geven aan beleidsontwikkeling rondom milieu, groen en educatie onderwerpen. - NME moet binnen de organisatie op de kaart worden gezet als beleidsinstrument, dat bv. in aanvulling op groen- en klimaatbeleid kan worden ingezet om draagvlak te creëren en handelingsperspectieven aan te reiken; - Denkt en schrijft mee met beleidsontwikkeling rond b.v. met een component van groen, klimaatadaptie en onderwijs. - Leest relevante (beleids)stukken, beoordeelt de relevantie voor NME en vult waar nodig aan met groen-, educatie-en participatie onderdelen.

Datum 8 juli 2021

Indelingsmotivering Medewerker NME

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Medewerker NME
Normnaam	: Medewerker Beleidsuitvoering III
Code	: N03.03.06
Functiereeks	: Beleid
Functiegroep	: Uitvoering
Module	: <i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie	
Naam	: Medewerker NME (zie onderlegger onderaan)

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beleid is van toepassing, omdat in de functie Medewerker NME wordt gekenmerkt door het uitvoeren van vastgesteld beleid.</i>
Keuze functiegroep	Uitvoering
	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.



Motivering van keuze	<i>De functiegroep uitvoering is van toepassing, omdat de functie Medewerker NME zich kenmerkt door het uitvoeren van beleid, zoals het organiseren van evenementen, communicatie over NME en procesbewaking (bijhouden en zorgdragen voor de naleving).</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Beleidsuitvoering III</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☐ voert beleid uit waarbij sprake is van een beperkte interpretatieruimte ☐ heeft inzicht in zowel praktische context als uitwerking van het beleid <i>De functie Medewerker NME voert beleid uit, doordat er zorggedragen wordt voor opstellen, bijhouden en naleving van NME-bedrijfsprocessen. Ook wordt het communicatieplan gemaakt, waarin beschreven wordt hoe NME te promoten, op de kaart te zetten en hoe het verhaal van NME verteld moet worden aan inwoners van Haarlem. Hierin komt het functiekenmerk inzicht in de praktische context en uitwerking van het beleid terug.</i> <i>Er is een beperkte interpretatieruimte in de functie, omdat bij het organiseren van evenementen bestaande thema's worden uitgewerkt en passende partijen worden gezocht bij de thema's. Ook wordt zorggedragen voor de vergunningen en alle behoeften daaromtrent.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Uitvoering <i>In de functie de functie Medewerker NME worden processen opgesteld, evenementen georganiseerd, alles daarvoor geregeld en daarover gecommuniceerd. Dit proces wordt gecoördineerd, waarbij getoetst wordt of de organisatie goed gaat, maar ook de richtlijnen en de procedures uitgevoerd/nagevolgd worden.</i> Resultaatgebied 2: Procesbewaking en afstemming <i>De Medewerker NME bewaakt of de bedrijfsprocessen van NME uitgevoerd worden, signaleert daarop en past aan waar nodig. Dit wordt ook gedaan met het communicatieplan.</i> Resultaatgebied 3: Administratie <i>De Medewerker NME geeft voorlichting over NME, door de communicatie op te stellen en bij te houden en middels de evenementen die georganiseerd worden.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een adviescomponent in de normfunctie zit, wat niet belegd wordt in de functie Medewerker NME. De functie is uitvoerder van beleid dat wordt ontwikkeld in de functie van beleidsmedewerker NME.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar gewerkt wordt op een afgebakend werkteerrein met zeer beperkte interpretatieruimte. De Medewerker NME heeft meer interpretatieruimte dan zeer beperkt, omdat er enige mate van</i>

	<i>vrijheid in de functie is, bijvoorbeeld bij het organiseren van evenementen. NME is daarnaast een breed beleidsterrein.</i>

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Bedrijven
Team		NME Haarlem
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Medewerker NME
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Communicatie, evenementen, bedrijfsprocessen
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Coördineren en organiseren van NME evenementen. - Coördineert de overall organisatie van de evenementen. Dit houdt o.a. het volgende in: - Zoeken van passende partijen die aansluiten bij het thema van het evenement - - stemt met de betrokken partijen alles af rondom benodigdheden van het evenement en evalueert dat na afloop - Zorgt voor de vergunning, de marktbenodigdheden, de financiële afhandeling en de maatregelen m.b.t. veiligheid en logistiek; - Zorgt voor de communicatie over en de promotie van de evenementen.
Hoofdtak 2	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Draagt zorg voor de communicatie naar buiten van en over NME, om NME te promoten, op de kaart te zetten en het verhaal van NME te vertellen (NME thema's) Opstellen en bijhouden van het communicatieplan en de uitvoering en communicatie uitingen daarvan
Hoofdtak 3		Draagt zorg voor het opstellen, bijhouden en naleving van NME bedrijfsprocessen - Adviseert over de opstelling, ontwikkeling en uitvoering van NME bedrijfsprocessen. - Uitzetten RI&E acties, om de bedrijfsprocessen op orde te krijgen/houden. - Acties uitzetten bij de verantwoordelijke voor uitvoeren van de processen - Inventariseren of en signaleren als dingen niet kloppen en de daaruit voortvloeiende acties oppakken (adviseren over ontwikkelingen, opstellen proces, acties uitzetten voor naleving van het proces).

Hoofdtak 4		
Hoofdtak 5		

Datum 4 juni 2021

Indelingsmotivering Coördinator Educatie

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Coördinator Educatie
Normnaam	:	Medewerker Beleidsuitvoering II
Code	:	N03.03.04
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Uitvoering
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Coördinator Educatie

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beleid is van toepassing, omdat in de functie Coördinator Educatie wordt gekenmerkt door het uitvoeren van beleid en advisering over beheersmatige aspecten van beleid.</i>
Keuze functiegroep	Uitvoering
	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op

	het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Motivering van keuze	<i>De Coördinator Educatie voert beleid uit, door middel van het maken van educatieve programma's, een jaarrond educatiewerkplan, zorgdragen voor de uitvoering van educatie en communicatie rondom educatie verzorgt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Beleidsuitvoering II</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	☐ adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein ☐ voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte ☐ heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid <i>De Coördinator Educatie ontwikkelt, organiseert en coördineert educatie, wat gekoppeld kan worden aan advisering over beheersmatige aspecten op het brede terrein van NME.</i> <i>Het beleid van NME wordt uitgevoerd waarbij een zekere interpretatieruimte is, omdat de educatieplannen door de functionaris ontwikkeld/bedacht worden en het educatie jaarplan opgesteld wordt.</i> <i>Het inzicht in de theoretische en maatschappelijke context van het beleid komt terug in de functie bij hoofdtak 3, waarbij samenwerking aangegaan wordt met externe partijen, om natuur- en duurzaamheidseducatie te ontwikkelen voor de doelgroepen.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Advisering <i>De Coördinator Educatie ontwikkelt educatie, wat in de normfunctie gekoppeld kan worden aan 'adviesing over beheersmatige aspecten en ontwikkelen van methoden, procedures en technieken'. Ook worden andere afdelingen geadviseerd op het gebied van educatie en participatie.</i> Resultaatgebied 2: Uitvoering <i>Het beleid van NME wordt uitgevoerd door middel van het opstellen van educatieplannen en lesmethoden en programma's.</i> Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming <i>De Coördinator Educatie zorgt voor afstemming met externe partijen en stakeholders, in het kader van natuur- en duurzaamheidseducatie.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een bijdrage wordt geleverd aan beleidsontwikkeling en er wordt geadviseerd op meerdere</i>

niveau binnen de functiegroep	<i>complexe en brede terreinen. Dit komt niet terug in de functie Coördinator Educatie.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar de component advisering ontbreekt. Dat komt wel terug in de functie Coördinator Educatie, omdat andere afdelingen worden geadviseerd over educatie en educatieprogramma's worden ontwikkeld.</i>
-------------------------------	--

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Bedrijven
Team		NME
Unieke functienaam (werknaam)		Coördinator educatie
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:		Educatieve programma's maken vanuit natuur- en duurzaamheidsbeleid, en die aanbieden aan de doelgroepen. Deze programma's evalueren en hierover rapporteren. Adviseren op het educatie en participatie onderdeel van het beleid dat binnen Haarlem ontwikkeld wordt.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i>	Ontwikkelen, organiseren en coördineren van educatie voor basisscholen en middelbare scholen over de NME thema's, in aansluiting op de SLO doelen. - Daarbij horend het adviseren en ondersteunen van leerkrachten en docenten rond de natuur en duurzaamheidseducatie. - Adviseren aan beleidsafdelingen op het educatie en participatie onderdeel van het beleid dat binnen Haarlem ontwikkeld wordt.
Hoofdtak 2	<i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Opstellen en coördineren van het jaarrond educatiewerkplan. Maakt een plan voor de uitvoering van educatie op basis van de 5 NME pijlers, vanuit de SLO-doelen.
Hoofdtak 3	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Samenwerking aangaan en onderhouden met externe partijen en stakeholders in het kader van natuur- en duurzaamheidseducatie.
Hoofdtak 4		Verzorgen van communicatie naar scholen en Haarlemmers met als doel het promoten van, informeren over en organiseren van educatie over NME thema's.

Datum: 8 juli 2021

Indelingsmotivering Medewerker Educatie 2

Afdeling: Bedrijven Team NME

Indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 17 februari 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Medewerker Educatie 2
Normnaam	:	Medewerker Educatie II
Code	:	N06.02.04
Functiereeks	:	Dienstverlening
Functiegroep	:	Educatie
Module	:	<i>n.v.t.</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGERS ONDERAAN!!!!

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	<i>Medewerker Educatie II</i>
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 INDELINGSMOTIVERING • Naam indelers 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. 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 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> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i>	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	<i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	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	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	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..



HR21

Hoofdtak 5

Geeft input voor ontwikkeling en uitvoering van de beheerplannen dierenlocaties.

Datum: December 2020

Indelingsmotivering Coördinator Flora

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Coördinator Flora
Normnaam	:	Medewerker Locatie II
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>Coördinatie module is van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGERS ONDERAAN!!!!		
Naam	:	Coördinator Flora, zie onderlegger onderaan.
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie Coördinator Flora gekenmerkt wordt door het coördineren en beheren van verschillende flora locaties van NME.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer

	en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing omdat de functie gekenmerkt wordt door het coördineren van NME locaties op gebied van flora en daarvoor beheerplannen onderhoudt en ontwikkelt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Locatie II</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• stelt een beheerplan op • beheert meerdere locaties en accommodaties • voert complexe onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit • controleert en begeleidt geleverde diensten door derden <i>In de functie Coördinator Flora komt naar voren dat het beheerplan opgesteld wordt in hoofdtak 2; ontwikkelen en onderhouden van het beheerplan voor elk van de locaties.</i> <i>Daarnaast worden in de functie meerdere flora locaties beheert en heeft de functie de coördinatie over die locaties, wat inhoudt dat het beheer en onderhoud gecontroleerd wordt, zorggedragen wordt voor uitvoering van onderhoudswerk, verantwoordelijk is voor het voorraadbeheer en toeziet op het groenonderhoud van de locaties.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ ontwikkelt, evalueert en actualiseert een beheerplan gericht op de exploitatie en de instandhouding van de locatie(s) ☐ draagt zorg voor uitvoering van het beheerplan ☐ houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als opdrachtgever en controleert en begeleidt geleverde diensten door derden Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ draagt zorg voor de voorraden van hulpmiddelen ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ handelt meldingen/klachten af en draagt zorg voor het oplossen van storingen ☐ beheert, onderhoudt en bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie

	☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie
	Resultaatgebied 1: <i>De Coördinator Flora ontwikkelt en onderhoudt een beheerplan voor elke locatie, ten behoeve educatieve processen (hoofdtak 2), wat past bij het resultaatgebied ontwikkelen, evalueren en actualiseren van een beheerplan, voor het in stand houden van de locaties.</i> <i>Daarnaast wordt zorggedragen voor de uitvoering van het beheerplan, doordat toegezien wordt op veiligheid en gebruik van de locaties en toegezien wordt op het groenonderhoud.</i> Resultaatgebied 2: <i>De taak 'verricht inspectiewerkzaamheden' komt terug omdat de functie toeziet op het gebruik en de veiligheid op genoemde locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (milieu, arbo, en hygiëne).</i> Resultaatgebied 3: <i>De Coördinator Flora voert werkzaamheden uit in het kader personeelsbezetting, educatieve programma's en inkoop van goederen. Daarnaast is de Coördinator Flora verantwoordelijk voor het vastleggen en registreren van gegevens in het kader van wet- en regelgeving rondom de uitgevoerde flora en onderhoud werkzaamheden, wat administratieve werkzaamheden zijn.</i> <i>Voor de werkzaamheden in het kader van de personeelsbezetting (inroosteren) is de coördinatie module van toepassing op deze functie.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	
	<i>Er is geen naast hogere normfunctie beschikbaar in het functiehuis van Haarlem.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar niet in naar voren komt dat het beheerplan ontwikkeld en onderhouden wordt, wat wel een onderdeel is van de Coördinator Flora.</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>	Coördinator Flora



Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Draagt zorg voor opstellen en uitvoering van het beheerplan van alle flora op alle NME locaties.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i>	Beheert de verschillende NME-locaties op het vlak van de flora werkzaamheden. • Controleert het beheer en onderhoud van de locaties en geeft opdracht tot het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. • Draagt er zorg voor dat reparatie en onderhoudswerk wordt uitgevoerd. • Is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer.
Hoofdtak 2	<i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Ontwikkelt en onderhoudt een beheerplan voor elk van deze locaties gericht op de educatieve functie van de locatie en het dagelijks beheer en het dierenwelzijn (bv passende hokken, geen schadelijke / giftige planten bij dieren). Hiervoor krijgt de coördinator input van de beheerders en zoekt de samenwerking en afstemming op met andere coördinatoren en zo nodig collega's van andere teams binnen Bedrijven.
Hoofdtak 3		Coördineert de werkzaamheden in het kader van personeelsbezetting (inroosteren), educatieve programma's voor publiek en scholen en inkoop van goederen. • Ziet toe op kennis en vaardigheden van medewerkers op de diverse locaties en draagt zorg voor het up to date houden van kennis en vaardigheden. • Up to date houden van werkwijzen en procedures.
Hoofdtak 4		Ziet toe op het gebruik en de veiligheid op genoemde locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (milieu, arbo, hygiëne). • Draagt zorg voor begeleiding van medewerkers en vrijwilligers in het werken met tuinmachines.

		• Organiseren van in company training “veilig werken met diverse machines”. • Ondersteunt de preventiemedewerker met de uitvoering en naleving van de RI&E en Plan van aanpak.
Hoofdtak 5		Ziet toe op de werkzaamheden door externe partijen op alle locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (planning, milieu, arbo, hygiëne) en contractafspraken. Ziet toe op dat de contractpartners (DDO's) en externe partijen hun omschreven taken ook daadwerkelijk uitvoeren conform afspraak.

Datum: 3 juni 2021

Indelingsmotivering Beheerder Flora

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Beheerder Flora
Normnaam	:	Medewerker Locatie IV
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>n.v.t.</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGER ONDERAAN!!!!		
Naam	:	Beheerder Flora – zie onderlegger onderaan
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door het beheren van een locatie. Dit gebeurt op basis van het beheerplan, waarbij er toezicht gehouden op het gebruik, voorraden, orde en veiligheid van de locatie.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare

	ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing, omdat een specifieke locatie wordt beheerd door de Beheerder Flora, wat inhoudt dat er toezicht wordt gehouden op het gebruik, de voorraden, orde en veiligheid van de locatie, er gastheerschap is over de locatie en zorggedragen wordt voor het groenonderhoud op de locatie.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker locatie IV</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• voert het beheerplan uit • beheert een locatie en/of accommodatie • voert reguliere onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit <i>In de functie Beheerder Flora komt naar voren dat een specifieke locatie beheerd wordt, waarbij de voorraden beheerd worden, zorggedragen wordt voor veilig gebruik van de locatie en het groen, de parken en opstallen op de locatie verzorgd worden. De medewerker baseert zich hierbij op het beheerplan, wat dus uitgevoerd wordt.</i> <i>Daarnaast signaleert de Beheerder Flora onvolkomenheden en gebreken en draagt zorg voor de uitvoering van klein onderhoud.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ voert het beheerplan uit ☐ houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als aanspreekpunt en verwijst door Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ behandelt meldingen en lost storingen op ☐ beheert en bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie ☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie



	<i>Resultaatgebied 1:</i> <i>Het onderdeel 'treedt op als aanspreekpunt en verwijst door' komt terug in de taak dat de functie een gastheerschapsrol vervult richting bezoekers, vragen beantwoord en informatie geeft over flora.</i> <i>Daarnaast draagt de Beheerder Flora zorg voor de uitvoering van educatieve programma's, welke in overleg worden opgesteld door de educatief medewerker.</i> <i>Resultaatgebied 2:</i> <i>Service en onderhoud wordt door de Beheerder Flora uitgevoerd op gebied van het verzorgen van planten, parken en opstallen en het registreren van de uitgevoerde werkzaamheden. De inspectiewerkzaamheden komen terug in de signalerende functie die de Beheerder Flora heeft over het signaleren van en zorgdragen over uitvoering van gebreken en klein onderhoud.</i> <i>Daarnaast is een taak van de Beheerder Flora dat voorraden gecontroleerd wordt en aangegeven wordt wanneer ze ingekocht moeten worden.</i> <i>Resultaatgebied 3:</i> <i>In de functie Beheerder Flora komt naar voren dat de uitgevoerde werkzaamheden worden geregistreerd. Ook wordt informatie verstrekt in de vorm van het zorgdragen voor de aansturing, begeleiding en registratie van o.a. vrijwilligers en stagiaires.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een overwegend functiekenmerk is dat input geleverd wordt aan het beheerplan gericht op de exploitatie en instandhouding van de locatie. Dat komt echter niet terug in de functie Beheerder Flora, omdat hier geen component in terugkomt dat input geleverd wordt voor het beheerplan. Het input leveren voor educatieve programma's, wat in de functie Beheerder Flora naar voren komt, is geen input leveren voor het beheerplan voor instandhouding van de locatie.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar enkel delen van het beheerplan uitgevoerd worden. De Beheerder Flora voert het gehele beheerplan uit, zoals voorraadbeheer, zorgdragen voor veiligheid, onderhoud uitvoeren van educatieve programma's.</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>	Beheerder floralocaties
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Draagt zorg voor het beheer van alle flora taken op alle locaties van NME. In principe is een beheerder verantwoordelijk voor een (vaste) locatie, maar flexibiliteit hierin in nodig over alle locaties.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Voert het beheer uit op een specifieke locatie en baseert zich hierbij op het beheerplan. • Beheert de voorraden (materialen, afvoer afval en mest) en geeft aan wanneer er moet worden ingekocht. • Draagt zorg voor de locatie en het veilig gebruik van de locatie. • Signaleert onvolkomenheden en gebreken en draagt zorg voor uitvoering van klein onderhoud (zoals hek repareren, tijdelijke reparaties doen, banden plakken kruiwagens, sluisen gereedschap, gereedschap repareren). • Heeft een gastheerschap rol naar bezoekers, beantwoord vragen van bezoekers en geeft informatie over NME thema's.
Hoofdtak 2		Plant en organiseert de dagelijkse en wekelijkse werkzaamheden en doet in het kader van het beheerplan verbeteringsuggesties.
Hoofdtak 3		Draagt zorg voor de verzorging van planten, de parken en opstellen (hokken, niet zijnde gebouwen, hekken, klimrekjes). • Voert de wettelijk- en arbo vereiste werkzaamheden uit. • Signaleert mogelijke plantziekten en benodigd onderhoud en stelt een behandelplan / uitvoerplan op en voert deze zo nodig uit. Zorgt dat planten zoveel

		mogelijk natuurlijk kunnen uitgroeien. • Kweekt planten indien nodig voor onderhoud of verkoop. • Zorgt voor het soorten beheer, en laat soorten niet weg concurreren.
Hoofdtak 4		Draagt zorg voor de 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. Leverd ook input voor de educatieve programma's.
Hoofdtak 5		Draagt zorg voor aansturing, begeleiding en registratie van o.a. vrijwilligers, stagiaires, haltjongeren, taakgestraften, herintreders.

Datum: 3 juni 2021

Indelingsmotivering Medewerker Flora

Afdeling: Bedrijven Team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 4 augustus 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Medewerker Flora
Normnaam	:	Medewerker Locatie V
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Medewerker Flora
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>
Code	:	
Organisatie onderdeel	:	

Informatie van de huidige functie	
<i>Zie onderlegger onderaan.</i>	

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.



Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door het beheren en verzorgen van planten, parken en opstallen. Er wordt namelijk toezicht gehouden op het gebruik, orde en veiligheid van de locatie.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing, omdat er toezicht wordt gehouden op het gebruik, orde en veiligheid van de locatie, er gastheerschap is over de locatie en het groen op de locatie verzorgd wordt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Locatie V</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• voert (delen van) het beheerplan uit • beheert mede een locatie en/of accommodatie • voert eenvoudige onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit <i>In de functie Medewerker Flora komt naar voren dat ondersteunende beheerstaken worden uitgevoerd, zoals een signalerende functie ten aanzien van voorraadbeheer, onderhoud en ondersteunen bij educatieve werkzaamheden. Hiermee wordt de beheerder Flora ondersteunt, wat past bij het overwegende functiekenmerk dat de locatie mede beheerd wordt. In de functie worden delen van het beheerplan uitgevoerd, zoals de verzorging van planten, parken en opstallen. Er worden echter geen beheerwerkzaamheden gedaan voor de locatie zoals voorraad beheer, zorgdragen voor educatieve programma's, zorgdragen voor veiligheid en de uitvoering van klein onderhoud.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ voert (delen van) het beheerplan uit ☐ houdt (mede) toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als aanspreekpunt en verwijst door

	Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ behandelt meldingen en lost storingen op ☐ bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie ☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie <i>Resultaatgebied 1:</i> <i>In de functie Medewerker Flora komt naar voren dat de delen van het beheerplan uitgevoerd worden (verzorging van planten en parken, maar geen zorgdragen voor onderhoud, voorraadbeheer en uitvoeren van de educatieve programma's), dat toezicht gehouden wordt op het gebruik en veiligheid van de locatie en in dat kader een signalerende functie naar de Beheerder Flora heeft en dat de Medewerker Flora het aanspreekpunt is op de locatie, in de rol van gastheerschap.</i> <i>Resultaatgebied 2:</i> <i>Service en onderhoud wordt door de Medewerker Flora uitgevoerd op gebied van het verzorgen van planten, parken en opstallen, en het registreren van de uitgevoerde werkzaamheden. De inspectiewerkzaamheden komen terug in de signalerende functie die de Medewerker Flora heeft rondom onderhoud van groen, veiligheid en toezicht op het gebruik van de locatie.</i> <i>Resultaatgebied 3:</i> <i>In de functie Medewerker Flora komt naar voren dat de uitgevoerde werkzaamheden worden geregistreerd en dat zo nodig informatie gegeven wordt aan bezoekers.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere normfunctie Locatie IV is niet van toepassing. Het uitvoeren van het volledige beheerplan wordt niet teruggezien in de functie, omdat onderdelen zoals voorraadbeheer, zorgdragen voor veiligheid en onderhoud en de werkzaamheden rondom educatieve programma's (allemaal onderdelen van het beheerplan) niet in de functie Medewerker Flora voorkomen.</i> <i>Een naast lagere normfunctie is niet beschikbaar.</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 Flora
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Verzorgt de flora op alle NME locaties.
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i>	Voert de verzorging van planten, de parken en hun opstellen (hokken niet zijnde gebouwen, hekken, klimrekjes) uit en registreert de uitgevoerde werkzaamheden.
Hoofdtak 2	<i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus:</i>	Heeft een signalerende en uitvoerende rol ten aanzien van onderhoud groen, parken en opstellen. • Signaleert mogelijke plantziekten en benodigd onderhoud en stelt samen met beheerder een behandelplan / uitvoerplan op en voert deze zo nodig uit.
Hoofdtak 3	<i>zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van het terrein en heeft in dit kader een signalerende functie voor de beheerder. • Voert, in overleg met de coördinator / beheerder, onveilige situaties direct uit.
Hoofdtak 4		Ondersteunen beheerders taken • Heeft een signalerende functie ten aanzien van voorraadbeheer en onderhoud. • Zorg voor een goede uitstraling van de gebouwen en het terrein en verricht klein onderhoud (hek repareren, tijdelijke reparaties doen, banden plakken kruiwagens, sluisen gereedschap, gereedschap repareren). • Je ondersteunt bij educatieve werkzaamheden.

		• Je begeleidt o.a. vrijwilligers, stagiaires, haltjongeren en taakgestraften bij hun werkzaamheden.
Hoofdtak 5		Heeft een gastheerschap rol naar bezoekers, beantwoord vragen van bezoekers, verwijst zo nodig door en geeft informatie over NME thema's.

Datum : Juni 2021

Indelingsmotivering Coördinator Fauna

Afdeling Bedrijven team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 10 juni 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Coördinator Fauna (dierenlocaties)
Normnaam	:	Medewerker Locatie II
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>Coördinatie module is van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Coördinator Dierenlocatie, zie onderlegger onderaan.
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie Coördinator Dierenlocaties gekenmerkt wordt door het coördineren en beheren van verschillende Dierenlocaties van NME.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer

	en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing omdat de functie gekenmerkt wordt door het coördineren van verschillende Dierenlocaties en daarvoor beheerplannen onderhoudt en ontwikkelt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Locatie II</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• stelt een beheerplan op • beheert meerdere locaties en accommodaties • voert complexe onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit • controleert en begeleidt geleverde diensten door derden <i>In de functie Coördinator Dierenlocatie komt naar voren dat het beheerplan opgesteld wordt in hoofdtak 2; ontwikkelen en onderhouden van het beheerplan voor elk van de locaties.</i> <i>Daarnaast worden in de functie meerdere dierenlocaties beheert en heeft de functie de coördinatie over die locaties, wat inhoudt dat het beheer en onderhoud gecontroleerd wordt, zorggedragen wordt voor uitvoering van onderhoudswerk, verantwoordelijk is voor het voorraadbeheer en toeziet op het dierenwelzijn op de locaties.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ ontwikkelt, evalueert en actualiseert een beheerplan gericht op de exploitatie en de instandhouding van de locatie(s) ☐ draagt zorg voor uitvoering van het beheerplan ☐ houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als opdrachtgever en controleert en begeleidt geleverde diensten door derden Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ draagt zorg voor de voorraden van hulpmiddelen ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ handelt meldingen/klachten af en draagt zorg voor het oplossen van storingen ☐ beheert, onderhoudt en bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie

	☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie
	Resultaatgebied 1: <i>De Coördinator Dierenlocatie ontwikkelt en onderhoudt een beheerplan voor elke locatie, ten behoeve educatieve processen (hoofdtak 2), wat past bij het resultaatgebied ontwikkelen, evalueren en actualiseren van een beheerplan, voor het in stand houden van de locaties.</i> <i>Daarnaast wordt zorggedragen voor de uitvoering van het beheerplan, doordat toegezien wordt op veiligheid en gebruik van de locaties en toegezien wordt op het dierenwelzijn.</i> Resultaatgebied 2: <i>De taak 'verricht inspectiewerkzaamheden' komt terug omdat de functie toeziet op het gebruik en de veiligheid op genoemde locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (milieu, arbo, en hygiëne).</i> Resultaatgebied 3: <i>De Coördinator Dierenlocatie voert werkzaamheden uit in het kader personeelsbezetting, educatieve programma's en inkoop van goederen.</i> <i>Daarnaast is de Coördinator Dierenlocatie verantwoordelijk voor het vastleggen en registreren van gegevens in het kader van wet- en regelgeving rondom dierenverzorging en welzijn van dieren, wat administratieve werkzaamheden zijn.</i> <i>Voor de werkzaamheden in het kader van de personeelsbezetting (inroosteren) is de coördinatie module van toepassing op deze functie.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	
	<i>Er is geen naast hogere normfunctie beschikbaar.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar niet in naar voren komt dat het beheerplan ontwikkeld en onderhouden wordt, wat wel een onderdeel is van de Coördinator Dierenlocaties.</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>	Coördinator Dierenlocaties

Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")	
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	Beheert de verschillende NME-locaties waar ten behoeve van educatieve processen dieren worden gehouden (Stadsboerderijen, huisdieren centrum en dierenweides). • Controleert het beheer en onderhoud van de locaties en geeft opdracht tot het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. • Draagt er zorg voor dat reparatie en onderhoudswerk wordt uitgevoerd. • Is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer.
Hoofdtak 2	Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.	Ontwikkelt en onderhoudt een beheerplan voor elk van deze locaties gericht op de educatieve functie (diverse specifieke doelgroepen) van de locatie en het dierenwelzijn.
Hoofdtak 3	Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit	Coördineert de werkzaamheden in het kader van personeelsbezetting (inroosteren), educatieve programma's voor publiek en scholen en inkoop van goederen. • Ziet toe op kennis en vaardigheden van medewerkers op de diverse locaties.
Hoofdtak 4		Ziet toe op het gebruik en de veiligheid op genoemde locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (milieu, arbo, hygiëne).
Hoofdtak 5		Ziet toe op het dierenwelzijn op genoemde locaties en richt zich hierbij op wet- en regelgeving (dierenwelzijn, milieu, arbo, hygiëne). • Is verantwoordelijk voor het zoönosebeleid en is in het kader hiervan en bij dierziekten vraagbaak voor de beheerders. • Is verantwoordelijk voor het vastleggen en registreren van gegevens in kader van wet- en regelgeving, rondom dierenverzorging, welzijn van dieren.

Datum: juni 2021

Indelingsmotivering Beheerder Dierenlocatie

Afdeling Bedrijven team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 10 juni 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Beheerder Dierenlocatie
Normnaam	:	Medewerker Locatie IV
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>n.v.t.</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGERS ONDERAAN!!!!		
Naam	:	Beheerder Dierenlocatie – zie onderlegger onderaan
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door het beheren van een locatie. Dit gebeurt op basis van het beheerplan, waarbij er toezicht gehouden op het gebruik, voorraden, orde en veiligheid van de locatie.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare



	ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing, omdat een specifieke locatie wordt beheerd door de Beheerder Dierenlocatie, wat inhoudt dat er toezicht wordt gehouden op het gebruik, de voorraden, orde en veiligheid van de locatie, er gastheerschap is over de locatie en de dieren op de locatie verzorgd verzorgt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker locatie IV</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• voert het beheerplan uit • beheert een locatie en/of accommodatie • voert reguliere onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit <i>In de functie Beheerder Dierenlocatie komt naar voren dat een specifieke locatie beheerd wordt, waarbij de voorraden beheerd worden, zorggedragen wordt voor veilig gebruik van de locatie en de dieren op de locatie verzorgd worden. De medewerker baseert zich hierbij op het beheerplan, wat dus uitgevoerd wordt.</i> <i>Daarnaast signaleert de Beheerder Dierenlocatie onvolkomenheden en gebreken en draagt zorg voor de uitvoering van klein onderhoud.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ voert het beheerplan uit ☐ houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als aanspreekpunt en verwijst door Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ behandelt meldingen en lost storingen op ☐ beheert en bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie ☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie <i>Resultaatgebied 1:</i> <i>Het onderdeel 'treedt op als aanspreekpunt en verwijst door' komt terug in de</i>



	<i>taak dat de functie een gastheerschapsrol vervult richting bezoekers, vragen beantwoord en informatie geeft over (landbouw) huisdieren en dierenwelzijn. Ook fungeert de functie als aanspreekpunt voor de dierenarts en wordt er in samenspraak een behandelplan opgesteld.</i> <i>Daarnaast draagt de Beheerder Dierenlocatie zorg voor de uitvoering van educatieve programma's, welke in overleg worden opgesteld door de educatief medewerker.</i> <i>Resultaatgebied 2:</i> <i>Service en onderhoud wordt door de Beheerder Dierenlocatie uitgevoerd op gebied van het verzorgen dan dieren, dierenverblijven en het registreren van de uitgevoerde werkzaamheden. De inspectiewerkzaamheden komen terug in de signalerende functie die de Beheerder Dierenlocatie heeft over het signaleren van en zorgdragen over uitvoering van gebreken en klein onderhoud. Daarnaast is een taak van de Beheerder Dierenlocatie dat voorraden gecontroleerd wordt en aangegeven wordt wanneer ze ingekocht moeten worden.</i> <i>Resultaatgebied 3:</i> <i>In de functie Beheerder Dierenlocatie komt naar voren dat de uitgevoerde werkzaamheden worden geregistreerd. Ook wordt informatie verstrekt in de vorm van het zorgdragen voor de aansturing, begeleiding en registratie van o.a. vrijwilligers en stagiaires.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een overwegend functiekenmerk is dat input geleverd wordt aan het beheerplan gericht op de exploitatie en instandhouding van de locatie. Dat komt echter niet terug in de functie Beheerder Dierenlocatie, omdat hier geen component in terugkomt dat input geleverd wordt voor het beheerplan. Het input leveren voor educatieve programma's, wat in de functie Beheerder Dierenlocatie naar voren komt, is geen input leveren voor het beheerplan voor instandhouding van de locatie.</i> <i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar enkel delen van het beheerplan uitgevoerd worden. De Beheerder Dierenlocatie voert het gehele beheerplan uit, zoals voorraadbeheer, zorgdragen voor veiligheid, onderhoud uitvoeren van educatieve programma's.</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>	Beheerder dierenlocatie (Stadsboerderij en/of huisdierencentrum)
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Voert het beheer uit op een specifieke locatie en baseert zich hierbij op het beheerplan. • Beheert de voorraden (voeder en materialen, afvoer afval en mest) en geeft aan wanneer er moet worden ingekocht. • Draagt zorg voor de locatie en het veilig gebruik van de locatie. • Signaleert onvolkomenheden en gebreken en draagt zorg voor uitvoering van klein onderhoud (zoals reparaties aan dierenverblijven, omheiningen en gereedschappen). • Heeft een gastheerschap rol naar bezoekers, beantwoordt vragen van bezoekers en geeft informatie over (landbouw) huisdieren en dierenwelzijn.
Hoofdtak 2		Plant en organiseert de dagelijkse en wekelijkse werkzaamheden en doet in het kader van het beheerplan verbeteringsuggesties.
Hoofdtak 3		Draagt zorg voor de dieren en het dierenwelzijn. • Voert de wettelijk vereiste registraties uit. • Inspecteert in samenwerking met de diervoorzorg de dieren op ziektes en zoönosen. • Signaleert mogelijke ziektes en stelt samen met dierenarts een behandelplan op en voert deze zo nodig uit.



HR21

		• Dierenwelzijn houdt o.a. in het verzorgen van leefomstandigheden waarbij het natuurlijk gedrag van het dier wordt gewaarborgd (zoals huisvesting, voeren, leefruimte).
Hoofdtak 4		Draagt zorg voor de 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. Levert ook input voor de educatieve programma's.
Hoofdtak 5		Draagt zorg voor aansturing, begeleiding en registratie van o.a. vrijwilligers, stagiaires, haltjongeren en taakgestraften.

Datum: juni 2021

Indelingsmotivering Dierenverzorger

Afdeling Bedrijven team NME

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 23 juni 2020

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Dierenverzorger
Normnaam	:	Medewerker Locatie V
Code	:	
Functiereeks	:	Beheer
Functiegroep	:	Locatie
Module	:	<i>Niet van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Dierenverzorger
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>
Code	:	
Organisatie onderdeel	:	

Informatie van de huidige functie	
<i>Zie onderlegger onderaan.</i>	

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.



Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beheer is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door het beheren van dierenlocaties. Er wordt namelijk toezicht gehouden op het gebruik, orde en veiligheid van de locatie.</i>
Keuze functiegroep	Locatie Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. 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 locatie is van toepassing, omdat er toezicht wordt gehouden op het gebruik, orde en veiligheid van de locatie, er gastheerschap is over de locatie en de dieren op de locatie verzorgd verzorgt.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Locatie V</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	• voert (delen van) het beheerplan uit • beheert mede een locatie en/of accommodatie • voert eenvoudige onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit
	<i>In de functie Dierenverzorger komt naar voren dat ondersteunende beheerstaken worden uitgevoerd, zoals een signalerende functie ten aanzien van voorraadbeheer, onderhoud en ondersteunen bij educatieve werkzaamheden. Hiermee wordt de beheerder Dierenlocatie ondersteunt, wat past bij het overwegende functiekenmerk dat de locatie mede beheerd wordt. In de functie worden van delen van het beheerplan uitgevoerd, zoals de verzorging van dieren, dierenwelzijn en dierenverblijven. Er worden echter geen beheerwerkzaamheden gedaan voor de locatie zoals voorraad beheer, zorgdragen voor educatieve programma's en zorgdragen voor veiligheid en de uitvoering van klein onderhoud.</i>
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1: Beheer ☐ voert (delen van) het beheerplan uit ☐ houdt (mede) toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris ☐ treedt op als aanspreekpunt en verwijst door

	Resultaatgebied 2: Service en onderhoud ☐ verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden ☐ controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan ☐ verricht inspectiewerkzaamheden ☐ behandelt meldingen en lost storingen op ☐ bedient technische installaties Resultaatgebied 3: Administratie ☐ voert administratieve werkzaamheden uit ☐ verstrekt informatie Resultaatgebied 1: <i>In de functie Dierenverzorger komt naar voren dat de delen van het beheerplan uitgevoerd worden (verzorging van dierenwelzijn en dierenverblijven, maar geen zorgdragen voor onderhoud, voorraadbeheer en uitvoeren van de educatieve programma's), dat toezicht gehouden wordt op het gebruik en veiligheid van de locatie en in dat kader een signalerende functie naar de Beheerder Dierenlocatie heeft en dat de Dierenverzorger aanspreekpunt is op de locatie, in de rol van gastheerschap.</i> Resultaatgebied 2: <i>Service en onderhoud wordt door de Dierenverzorger uitgevoerd op gebied van het verzorgen dan dieren, dierenverblijven en het registreren van de uitgevoerde werkzaamheden. De inspectiewerkzaamheden komen terug in de signalerende functie die de Dierenverzorger heeft rondom dierenwelzijn, veiligheid en toezicht houden op het gebruik van de locatie.</i> Resultaatgebied 3: <i>In de functie Dierenverzorger komt naar voren dat de uitgevoerde werkzaamheden worden geregistreerd en dat zo nodig informatie gegeven wordt aan bezoekers.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De naast hogere normfunctie Locatie IV is niet van toepassing. Het uitvoeren van het volledige beheerplan wordt niet teruggezien in de functie, omdat onderdelen zoals voorraadbeheer, zorgdragen voor veiligheid en onderhoud en de werkzaamheden rondom educatieve programma's (allemaal onderdelen van het beheerplan) niet in de functie Dierenverzorger voorkomen.</i> <i>Een naast lagere normfunctie is niet beschikbaar.</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>	Dierenverzorger
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>	Voert de verzorging van de dieren en de diervverblijven uit en registreert de uitgevoerde werkzaamheden.
Hoofdtak 2	<i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i>	Heeft een signalerende en uitvoerende rol ten aanzien van dierenwelzijn. • Signaleert mogelijke dierziekten en stelt samen met dierenarts of beheerder een behandelplan op en voert deze zo nodig uit.
Hoofdtak 3	<i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van het terrein en heeft in dit kader een signalerende functie voor de beheerder.
Hoofdtak 4	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Ondersteunen beheerders taken • Heeft een signalerende functie ten aanzien van voorraadbeheer en onderhoud. • Draagt zorg voor een goede uitstraling van de gebouwen en het terrein en verricht klein onderhoud. • Je ondersteunt bij educatieve werkzaamheden. • Je begeleidt o.a. vrijwilligers, stagiaires, haltjongeren en taakgestraften bij hun werkzaamheden.
Hoofdtak 5		Heeft een gastheerschap rol naar bezoekers, beantwoord vragen van bezoekers en geeft informatie over (landbouw) huisdieren en dierenwelzijn.

Datum: juni 2021

Indelingsmotivering Junior Beleidsadviseur

Afdeling: HRM

Naam indelers: Marion Smit & Suzan van Ingen

Datum: september 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Normnaam	:	Adviseur V
Code	:	N03.03.04
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Advies
Module <Indien van toepassing>	:	

Gegevens van de huidige functie		
Naam	:	Junior beleidsadviseur
Generieke functie <Indien van toepassing>	:	
Code	:	
Organisatie onderdeel	:	HRM

Informatie van de huidige functie	
Resultaatgebieden	Mede uitvoering aan het gehele programma en bent als rechterhand van de programmamanager een belangrijke spil om tot resultaat te komen. Je bent ondersteuner, projectplanner, weet wat elke laag nodig heeft en inhoudelijk in staat om dit te vertalen naar goed resultaat. Dit betekent onder andere: - Je neemt deel aan de projectteams van de verschillende projecten en bent de 'linking pin' tussen de projecten - Je overziet de plannings van de verschillende projecten en escaleert en signaleert conflicten hierin - Je overziet de inhoudelijke koers van de projecten en escaleert en signaleert bij conflicten

	- Je overziet de impact van de activiteiten op de verschillende lagen van de organisatie en stuurt tijdens de projectoverleggen hierop bij - Je bereidt overleggen van het programmteam voor en bepaalt mede de agenda - Je schrijft voorstellen voor de directie en bestuur - Je neemt de programmamanager waar in afspraken wanneer nodig
De omgeving van de functie	Het programmteam werkt hoofdzakelijk in opdracht van directie en overziet de organisatieontwikkeling van de organisatie als geheel.

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Functiereeks Beleid: <i>Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.</i>
Motivering van keuze	De functie omvat het uitvoeren van het programma organisatieontwikkeling en uitvoeren van projecten die voortkomen uit dit programma. Uit de verschillende projecten volgen beleidsvoorstellen die door de projectmedewerker voorbereid en geschreven worden en waar vervolgens mede uitvoering aan wordt gegeven.
Keuze functiegroep	Functiegroep Advies: <i>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.</i>

Motivering van keuze	- De functie omvat het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid. Ondersteunt de programmamanager bij het ontwikkelen van het beleid. - Stelt interne draaiboeken en afspraken op voor de projecten zodat andere afdelingen, functionarissen weten wat er van ze verwacht wordt. - Overlegt met in – en externe belanghebbenden. - Informeert betrokkenen. De hierboven beschreven werkzaamheden sluiten aan bij de functiegroep advies
Keuze functie	<i>Adviseur V</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiemarkeringen	Overwegende functiemarkeringen: <i>adviseert over en ontwikkelt beleid op een afgebakend vakgebied</i> <i>adviseert over vraagstukken en processen die met name operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied</i> <i>zorgt voor de uitvoering en implementatie van afgebakende vraagstukken en processen</i> De functie van Projectmedewerker Organisatieontwikkeling bereidt voorstellen en beleidsstukken over deelgebieden van het programma voor die uit naam van de programmamanager de besluitvorming in gaan. Binnen projectgroepen levert de projectmedewerker een inhoudelijke bijdrage. De projectmedewerker biedt ondersteuning aan de programmamanager en zorgt dat alles op operationeel niveau reilt en zeilt.
Motivering o.b.v. resultaatgebieden	Resultaatgebied 1 Advies De functie bereidt over deelonderwerpen van het programma adviesnota's voor (zowel inhoudelijk en procesmatig) die gericht zijn aan directie dan wel bestuur. Ook heeft de functie als taak om binnen de verschillende projectgroepen te zorgen voor samenhang, knelpunten te signaleren en zaken vlot te trekken Resultaatgebied 2 Beleidsontwikkeling De functie levert een inhoudelijke bijdrage aan de diverse projectgroepen en ontwikkelt mede het instrumentarium waarmee er handen en voeten wordt gegeven aan het gevormde beleid. Resultaatgebied 3 Procesbewaking en regie

	De functie is een bewaker van de planning en een aanjager daar waar het gaat om het uitvoeren van acties. Ook draagt de functie zorg voor de coördinatie van alle voorlichting en communicatie over het programma Resultaatgebied 4 Relatiebeheer Als linking pin binnen de verschillende projectgroepen is goed op een lijn houden van alle projectgroepen en het creëren van draagvlak voor de visie een belangrijke taak van de functie.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	Er is geen vergelijk te maken met het lagere niveau omdat Adviseur V de onderste functie in de functiegroep is De naast hogere functie van Adviseur IV is niet van toepassing. Deze functie kenmerkt zich door advisering op een breed vakgebied terwijl deze functie zich beperkt tot advisering over afgebakende deelonderwerpen binnen het programma

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling	HRM	
Team		
Vastgesteld in collegenota		
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Junior Beleidsadviseur
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i>	Vorbereiden van voorstellen en (beleid)stukken voor directie en bestuur over de procesgang dan wel afgebakende deelonderwerpen binnen het programma
Hoofdtak 2	<i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i>	Bewaken van de planning en rappelleren op te nemen acties door projectgroepen dan wel de programmamanager
Hoofdtak 3	<i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i>	Vorbereiden van overleggen en notuleren van acties
Hoofdtak 4	<i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i>	Coördineren van communicatie-uitingen en optreden als eerste aanspreekpunten bij vragen vanuit de organisatie
Hoofdtak 5	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Optreden als vervanger van de programmamanager in minder complexe overleggen
Hoofdtak 6		Leveren van inhoudelijke bijdragen aan de verschillende projectgroepen binnen het programma en het bewaken van de inhoudelijke samenhang

Datum augustus 2021

Indelingsmotivering Senior medewerker Minima

Naam indelers: Eric Alferink / Marion Smit / Kjell Seekles

Datum: 08 september 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21		
Naam	:	Senior Medewerker Minima
Normnaam	:	Medewerker Beleidsuitvoering II
Code	:	N03.03.04
Functiereeks	:	Beleid
Functiegroep	:	Uitvoering
Module	:	<i>Coördinatormodule is van toepassing</i>

Gegevens van de huidige functie !!!!!PLAK FUNCTIE ONDERLEGGER ONDERAAN!!!!		
Naam	:	n.v.t.
Generieke functie	:	<i>Indien van toepassing</i>
Code	:	
Organisatie onderdeel	:	

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beleid
	<i>Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.</i>
Motivering van keuze	<i>De functiereeks Beleid is van toepassing om er sprake is van advisering op en uitvoering geven aan het gemeentelijk Minimabeleid en op uitvoering van bijzondere bijstand bij bewindvoering.</i>
	<i>Het minimabeleid en bijzondere bijstand worden lokaal bepaald en kent een scala aan maatregelen die ingezet kunnen worden.</i>

Keuze functiegroep	<i>Uitvoering</i>
	<i>Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.</i>
Motivering van keuze	<i>De functiegroep Uitvoering is passend omdat het voornamelijk gaat om werkzaamheden die uitvoering geven aan het gemeentelijk minimabeleid, zoals:</i> <i>• Het toetsen van aanvragen van burgers op regelgeving uit het gemeentelijk vastgestelde minimabeleid;</i> <i>• Het opstellen van beschikkingen;</i> <i>• verzorgt daarnaast de totale administratieve verwerking, waaronder betaling en registratie.</i> <i>Daarnaast wordt ook advies gegeven over de administratieve inrichting, werkprocessen en doorontwikkeling op van het minimabeleid.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Uitvoering II</i>
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	<i>De overwegende functiekenmerken van Medewerker Beleidsuitvoering II zijn:</i> <i>• adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein;</i> <i>• voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte;</i> <i>• heeft inzicht in zowel de theoretische als maatschappelijke context van het beleid.</i> <i>Omdat advies wordt gegeven op de procesmatige inrichting van zowel bestaande als nieuwe minimaregelingen, is kennis nodig van de maatschappelijke context van de regelingen en de vertaling er van in de praktische uitvoerbaarheid.</i> <i>De Senior zorgt er voor dat het team in de dagelijkse uitvoering als geheel goed kan functioneren. Denk aan de verdeling van werk, het informeren en instrueren van werkprocessen en zorgen voor kennisoverdracht naar medewerkers.</i> <i>De senior fungeert als vraagbaak naar collega's bij complexe aanvragen. De senior monitort het functioneren van collega's op zowel kwaliteit als kwantiteit en ondersteunt hen die nog niet op het gewenste niveau zitten.</i>

Motivering o.b.v. resultaatgebieden	<i>Resultaatgebied 1: <u>Advisering</u></i> <i>In deze functie wordt gevraagd om te adviseren op de administratieve inrichting en werkprocessen van enkel het minimabeleid. Mondeling en schriftelijke adviezen gaan richting teammanager en beleidsmedewerkers.</i> <i>Resultaatgebied 2: <u>Uitvoering</u></i> <i>In de functie wordt in de prioritering van de dagelijkse aansturing rekening gehouden met wettelijke afhandelingstermijnen en tijdige afhandeling van bezwaarprocedures.</i> <i>Resultaatgebied 3: <u>procesbewaking en afstemming</u></i> <i>De senior monitort, stuurt en rapporteert over het functioneren van het team, zowel op individueel als op groepsniveau.</i>
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	<i>De functie wordt niet ingedeeld in naast hogere functie van Medewerker Beleidsuitvoering I omdat niet wordt geadviseerd op meerdere complexe beleidsterreinen en ook is er geen sprake van een grote interpretatieruimte binnen de functie.</i> <i>Indeling in de naast lagere functie van Medewerker Uitvoering III is niet van toepassing omdat in de lagere functie advisering ontbreekt en ook is in die functie geen rol weggelegd voor de inrichting van werkprocessen en monitoring/dagelijkse aansturing van het team als geheel.</i>

Overige opmerkingen	<i>Er is sprake van een coördinerende rol in de aansturing van medewerkers in de dagelijkse uitvoering.</i>

Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Schulden Minima en Sociale Recherche
Team		Minima
Vastgesteld in collegenota		
Unieke functienaam (werknaam)		Senior medewerker Minima



Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:		Minima-regelingen van de gemeente Haarlem en bijzondere bijstand kosten bewindvoering
Hoofdtak 1	<i>Algemeen:</i> <i>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</i> <i>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</i> <i>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</i> <i>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i> <i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i>	Coördineert de werkverdeling voor de medewerkers minima. Is vraagbaak (algemeen en juridisch) voor medewerkers minima bij de afhandeling van complexe aanvragen. Monitort kwaliteit en kwantiteit van medewerkers minima, en zorgt voor ondersteuning en deskundigheidsbevordering in geval dat nodig is. Is informant bij personeelsgesprekken.
Hoofdtak 2		Behandelt aanvragen Minima procesmatig van begin tot eind. Het innemen, beoordelen, besluiten en administratief verwerken van aanvragen Minima.
Hoofdtak 3		Adviseert de teammanager Minima over alle aspecten aangaande de uitvoering van het minimabeleid. Denk aan procesinrichting, gebruik van applicaties, uitvoerbaarheid van regelingen, leeraspect uit bezwaarprocedures, feedback uit klantervaringen, nieuwe kansen en ideeën voor uitbreiding op bestaande minima-regelingen.
Hoofdtak 4		Stelt, in geval van bezwaar, adviezen op voor de bezwarencommissie.
Hoofdtak 5		nvt

Datum: 12 augustus 2021

INDELINGSMOTIVERING

Naam indelers: Marion Smit en Kees Groenendijk

Datum: september 2021

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

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Teammanager Kwaliteit, Administratie en Balie
Normnaam	: Tactisch leidinggevende II
Code	:
Functiereeks	: Management
Functiegroep	: Tactisch
Module	: -

Oude functie	
Naam	: Teammanager Kwaliteit, Administratie en Balie
Generieke functie	: Tactisch leidinggevende IIB
Code	:
Organisatie onderdeel	: Werk en Inkomen

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	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 er sprake is van het leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van medewerkers van het team Kwaliteit, Administratie en Balie.

Keuze functiegroep	Functiegroep Tactisch: Leidinggeven aan een organisatie-eenheid en bijdragen aan de ontwikkeling van beleid en kaders van het organisatieonderdeel. De leidinggevende draagt, binnen de kaders van de bedrijfsvoering van het organisatieonderdeel, zorg voor de uitvoering van de personele en financiële taken. Uitvoering en toetsing vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of vastgestelde kaders, beleid en service level agreements.
Motivering van keuze	De functiegroep Tactisch is passend omdat er sprake is van het leidinggeven aan een organisatie-eenheid, namelijk het team Kwaliteit, Administratie en Balie en bijdragen aan de ontwikkeling van beleid en kaders van het team. De leidinggevende draagt, binnen de kaders van de bedrijfsvoering van het team, zorg voor de uitvoering van de personele en financiële taken.
Keuze functie	Tactisch leidinggevende II
Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken	De overwegende functiekenmerken van tactisch leidinggevende II zijn: • geeft leiding aan een organisatie-eenheid die overwegend (beleids-) adviserend of hoogwaardig specialistisch van aard is • adviseert over organisatie-eenheid overstijgende vraagstukken • directe impact op lange termijn met organisatorische en/of financieel/economische afwegingen Dit sluit aan op de functie van teammanager Kwaliteit, Administratie en Balie. Deze functie geeft leiding aan het team Kwaliteit, Administratie en Balie van de afdeling Werk en Inkomen. Het team is overwegend (beleids)adviserend van aard is. Daarnaast adviseert de teammanager over team overstijgende vraagstukken die spelen binnen het Sociaal Domein. In deze functie betreft het de reguliere (en niet de minder complexe) aangelegenheden. De complexiteit wordt bepaald door de volgende criteria: 1. De omvang van het team: er is sprake van een groter team indien er sprake is van meer dan 20 fte.

	2. Teammanager opereert in politieke krachtenveld : wat is het politieke krachtenveld waarop door de teammanager moet worden geanticipeerd? 3. Teammanager opereert in een dynamische omgeving (in- en extern): wat is de dynamiek vanuit de omgeving waarop door de teammanager moet worden geanticipeerd? Indien er sprake is van reguliere aangelegenheden, passend bij de HR21 normfunctie tactisch leidinggevende II, dan zijn er tenminste twee plussen gescoord. De teammanager kwaliteit, administratie en balie voldoet hieraan omdat op twee van de drie criteria een plus wordt gescoord. Er wordt leiding gegeven aan een divers team van 31 fte. Er is sprake van het opereren in een dynamische omgeving. Het aandachtsgebied van het team richt zich met name op de kwaliteitsbewaking en uitvoer van de participatiewet en wet bijzondere bijstand. Deze onderwerpen liggen sinds het vertrouwen in de overheid tanende is, onder een politieke schijnwerper. Het betreft een kwetsbare doelgroep waarmee de gemeenteraad zeer begaan is. Regelmatig worden er complexe technische vragen door de gemeenteraad gesteld, worden er bij de wethouder klachten ingediend of verschijnen er schrijnende verhalen in de media, waardoor de wethouder onder druk komt te staan. Dit heeft in tegenstelling tot vroeger een structureel karakter aangenomen. In de dynamiek die dit alles met zich meebrengt wordt van de teammanager verwacht de wethouder inhoudelijke te voeden, raadvragen te beantwoorden en het afbreukrisico voor de wethouder te beperken.
Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep	De naast lagere functie tactisch leidinggevende II-B geeft leiding aan een organisatie-eenheid die overwegend (beleids-)adviserend of hoogwaardig specialistisch van aard is met directe impact op lange termijn met organisatorische en/of financieel/economische afwegingen en adviseert over organisatie-eenheid overstijgende vraagstukken. Hierbij is sprake van de minder complexe aangelegenheden. De teammanager Kwaliteit, Administratie en Balie overstijgt dit niveau doordat er leiding gegeven wordt aan een groot en divers team en er sprake is van opereren in het politieke krachtenveld. De naast hogere functie van tactisch leidinggevende I wordt te hoog geacht. Deze functie wordt gekenmerkt door het leidinggeven aan een organisatie-eenheid die overwegend ontwikkelend en multidisciplinair van aard is met

	directe impact op lange termijn met lange termijn perspectief en hoge politieke, organisatorische, economische en/of sociaal maatschappelijke context. Dit is niet aan de orde in deze functie