



Bedrijfsvoeringspecialist B

Status: ath-functie niet slijtend

Functieschaal: 10

De kern van de functie

Praktijkinzet (1)

De Bedrijfsvoeringspecialist B draagt bij aan een efficiënte en effectieve organisatie door (aangereikte) problematiek op te lossen en/of producten & diensten te leveren met behulp van /door toepassing van gestandaardiseerde (specialistische) methoden en technieken, en via bekende benaderingswijzen (oplossingen zijn bekend). Hij adviseert over bijsturen en verbeteren van de toepassing van vastgestelde (nieuwe) werkwijzen, uitvoeringskaders en -procedures, instrumenten, methoden en technieken aan te dragen;

Daarnaast brengt de Bedrijfsvoeringspecialist B – als intermediair, vanuit specialisatie – vraag en aanbod bij elkaar en formuleert voorstellen tot verbeteringen in het optreden als intermediair.

Beleidsinzet (2)

De Bedrijfsvoeringspecialist B monitort op het juiste gebruik en toepassing van beleids(producten) binnen de gehele organisatie en begeleidt de implementatie van (nieuw) beleid en (nieuwe) beleidsproducten (werkwijzen, methoden, technieken, instrumenten, kaders, wet- & regelgeving).

De Bedrijfsvoeringspecialist B initieert, bouwt, onderhoudt en regisseert op inhoudelijke samenwerking (landelijke) netwerken van (ook externe) vakinhoudelijk vertegenwoordigers c.q. intermediairs. Hij verricht operationele sturing, maakt uitvoeringsafspraken, stuurt op het maken van randvoorwaardelijke afspraken en stuurt op het nakomen hiervan gericht op de aanpak en de realisatie van vastgestelde resultaten.

Hij bevordert de deskundigheid van collega's door vanuit specialisatie kennis en vaardigheden over te dragen. Hij bevordert en beoordeelt als mentor de vakvolwassenheid van collega's.

Klik [hier](#) voor de volledige functiebeschrijving

Aan deze functie kunnen de volgende werkterreinen gekoppeld zijn:

- » Personeel & Organisatie (P&O)
- » Financiën
- » Facilitair
- » Communicatie
- » Control
- » Veiligheid & Integriteit
- » Diversiteit
- » Omgangsvormen en sociale veiligheid
- » Auditing
- » Onderwijs
- » Recruiting
- » Informatie & Communicatietechnologie

Klik [hier](#) voor de volledige werkterreinbeschrijving

Vereiste competenties

- » Probleemanalyse
- » Overtuigingskracht
- » Coachen
- » Initiatief
- » Klantgerichtheid
- » Leervermogen
- » Samenwerken

Klik [hier](#) voor de volledige competentieprofiel

Vereiste opleidingsniveau

- » HBO werk- en denkniveau

Overige vereisten

- » Eventueel verplichte opleidingen conform opleidingsprofiel functie (deze is nog niet beschikbaar).
- » Afgeronde relevante opleiding in de specialisatie waar inzet op plaatsvindt

Klik [hier](#) voor de volledige opleidingsprofiel