

Functieomschrijving clusterverantwoordelijke personeelsbeheer

Departement/afdeling/dienst	Cluster overhead / HR-dienst
Directe leidinggevende	HR-verantwoordelijke
Niveau & rang	Niveau B rang Bv
Graad	Clusterverantwoordelijke personeelsbeheer
Type functie	Deskundige
Salarisschaal	B1-B3

Hoofddoel van de functie

De clusterverantwoordelijke personeelsbeheer staat in voor de deskundige opvolging van het takenpakket van de cluster algemeen personeelsbeheer. Deze persoon zorgt voor een correcte loonadministratie en de opvolging van het personeelsdossier doorheen de loopbaan, dit in samenwerking met de collega's, alsook via externe partners.

De clusterverantwoordelijke benadert personeelsleden/externen op een klantvriendelijke manier teneinde een kwaliteitsvolle dienstverlening van de clusterwerking te realiseren. Hij/zij beoogt een efficiënte werking door voorstellen te formuleren naar het optimaliseren van processen in functie van een correct dossierbeheer.

De clusterverantwoordelijke rapporteert naar de HR-verantwoordelijke en voorziet in alle nuttige informatie

Resultaatsgebieden naar klanten toe

- Als expert proactief advies formuleren.
- Taken verrichten op een deskundige, vriendelijke manier.
- Waken over de kwaliteit van geleverde diensten.
- Bewaken van de kwaliteitszorg en klachten/meldingen behandelen.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie

- Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.
- Advies geven bij dossiers.
- Zorgen voor een goede interne en externe communicatie.

Resultaatsgebieden vanuit het financiële perspectief

- Meewerken aan strategische beslissingen, met als doel efficiëntie en kostenbesparing.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.
- Voorbereidend meewerken aan het strategisch personeelsbeleid van de Zorgband Leie en Schelde.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Aandacht hebben voor nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten.
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de Zorgband Leie en Schelde.
- Vanuit de eigen expertise streven naar optimalisatie van de dienst.

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

Functieprofiel

Kennisvereisten

- ✚ Grondige kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
- ✚ Rechtspositiebesluit
- ✚ Wetgeving m.b.t. personeelszaken
- ✚ Grondige kennis van de software van de dienst
- ✚ Kennis van de doelstellingen van de Zorgband Leie en Schelde en de werking van de welzijnsvereniging in zijn geheel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid:
 - Een optimaal ondersteunende houding aannemen t.o.v. alle interne en externe klanten met als uiteindelijk doel probleemoplossend op te treden en tegemoet te komen aan hun wensen en noden.
 - Klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen:
 - Bij het uitvoeren van het takenpakket zich persoonlijk aangesproken voelen om kwalitatief hoogstaand werk af te leveren.
 - Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- Luisteren en empathie tonen:
 - Zich kunnen inleven in de situatie/wereld van de klant
 - Zich ruimdenkend kunnen opstellen
 - Aandacht hebben voor wat anderen bezig houdt

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Peter-/meterschap opnemen
 - Optreden als vertrouwensfiguur voor anderen zodat zij kunnen groeien in hun functie
- Adviseren:
 - Anderen zowel binnen als buiten de organisatie op basis van eigen expertise en inzichten op maat advies kunnen verstrekken

- Belangen van de organisatie vooropstellen
 - Standpunten durven innemen en geloofwaardig genereren naar anderen toe.
- Effectief presenteren
 - Op een gestructureerde wijze een boodschap aan een groep overbrengen
 - Anderen vanuit de eigen expertise kunnen adviseren.
- Creatief denken
 - Aanbrengen van originele ideeën om het bestaande en vertrouwde te kunnen overstijgen
- Objectieven stellen
 - Doelstellingen vooropstellen en vertalen in kwantitatieve en kwalitatieve criteria
 - Hieraan een stappenplan en verantwoordelijkheden voor zichzelf en anderen koppelen
- Oordeelsvorming
 - Een objectief onderbouwd beeld vormen over een situatie of persoon op basis van beschikbare informatie.
- Verantwoordelijkheid opnemen
 - Zichzelf aansprakelijk stellen voor correct geleverde prestaties binnen eigen bevoegdheid en dit tegenover alle niveaus van de organisatie.