

Functiekaart HR manager

1. Functie

Generieke functietitel	HR-manager
Specifieke functietitel	HR-manager
Graad	A4a – A4b

2. Hoofddoel functie

Als HR-manager binnen een lokaal bestuur vervul je een strategische rol bij het bevorderen van de missie, visie en doelstellingen van de organisatie. Jouw focus ligt niet alleen op het beheren van personeelszaken, maar ook op het ontwikkelen en implementeren van HR-strategieën die de algehele effectiviteit en efficiëntie van de organisatie verbeteren.

Als HR-manager ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het HR-beleid van het lokaal bestuur. Je geeft leiding aan een team van HR-professionals en bent verantwoordelijk voor het beheer van alle HR-processen, waaronder werving en selectie, talentontwikkeling, arbeidsvoorwaarden, personeelsplanning en welzijn op het werk.

Je adviseert het management en de directie over HR-gerelateerde vraagstukken en draagt bij aan het creëren van een positieve werkomgeving en neemt initiatieven die bijdragen aan de professionele ontwikkeling en het welzijn van onze medewerkers.

People management is een essentieel aspect van jouw rol als HR-manager binnen het lokale bestuur. Het omvat het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers worden aangemoedigd, ondersteund en gemotiveerd om hun beste werk te leveren. Je draagt actief bij aan het ontwikkelen van een cultuur van vertrouwen, respect en samenwerking binnen de organisatie. Je fungeert als sparringpartner voor zowel medewerkers en leidinggevenden.

Een ander aspect van jouw rol zal zijn om programma's voor talentontwikkeling, opleiding en loopbaanbegeleiding te ontwikkelen en uit te voeren, om zo de professionele groei en ontwikkeling van medewerkers te bevorderen. Ook zal je verantwoordelijk zijn voor het beheren van arbeidsvoorwaarden en ervoor zorgen dat deze in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving.

Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het onderhouden van constructieve relaties met vakbonden om een harmonieuze werkomgeving te bevorderen. Dit omvat het faciliteren van onderhandelingen over arbeidsvoorwaarden en collectieve arbeidsovereenkomsten, waarbij je streeft naar oplossingen die zowel de belangen van de werknemers als die van de organisatie dienen.

Als leidinggevende ben je verantwoordelijk voor het sturen van jouw team, het motiveren van de medewerkers en het coachen van hen om optimale prestaties te bereiken. Je waarborgt een effectieve samenwerking binnen het team en bevordert een positieve en mens- en resultaatgerichte werkomgeving.

Als HR-manager draag je ook een financiële verantwoordelijkheid. Het beheer van personeelsbudgetten vereist een grondige analyse van de financiële middelen en het vinden van evenwicht tussen de behoeften van de organisatie en de belangen van het personeel. Dit omvat het opstellen van budgetten voor werving, opleiding, compensatie en voordelen, waarbij je let op kostenbeheersing en efficiëntie en de financiële gezondheid van de organisatie waarborgt.

Vanuit de beleidsmissie, visie en ambities van de organisatie, geef je als managementlid richting aan de organisatie en leid je ze. Je ben verantwoordelijk voor het coördineren, opvolgen en evalueren van de beleidscyclus van de organisatie, met focus op het eigen thema, met als ultieme doel een lokaal overheidsbedrijf te zijn dat voor haar klanten op duurzame wijze een modeldienst- en hulpverlener is, waarbij efficiëntie en effectiviteit in perfecte balans zijn.

Je ben eindverantwoordelijk voor het plannen, organiseren, coördineren, dynamiseren, innoveren, opvolgen en bijsturen van de activiteiten van de eigen afdeling binnen het grote geheel. Je bewaakt de inhoud, zet de neuzen in dezelfde richting en houdt het lokaal bestuur financieel mee in evenwicht.

3. Plaats in de organisatie

De HR manager geeft rechtstreeks leiding aan de medewerkers van de afdeling HR, rapporteert aan de algemeen directeur en is lid van het managementteam.

4. Resultaatsgebieden

- 1. Formuleren van een visie voor de organisatie met specifieke aandacht voor het eigen thema / de eigen afdeling en deze belichamen en helder verkondigen met als doel de medewerkers te inspireren en te motiveren in hun dagelijks werk evenals hun passies en ambities te verbinden met de organisatiedoelen.**

Voorbeeldtaken:

- Definiëren van de missie en langetermijnvisie van de afdeling, proactief inspelend op maatschappelijke en politieke evoluties en in dialoog met betrokken stakeholders en politieke actoren.
- Richting geven aan het beleid van de afdeling.
- Nemen van moedige beslissingen in het publiek belang.
- ...

- 2. Vertalen van de strategische beleidsdoelstellingen in concrete programma's, operationele doelstellingen en prioriteiten voor de eigen afdeling, rekening houdend met een optimale transversale synergie met de andere afdelingen, met als doel een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad te verkrijgen voor de ganse organisatie.**

Voorbeeldtaken:

- Formuleren en actueel houden van de algemene strategie van de afdeling.
- Opstellen van doelstellingen voor de afdeling, die verder geconcretiseerd worden in concrete acties en plannen
- Opmaken van jaar- en kwartaalplanningen
- Organiseren van opvolg- en bijsturingsmomenten met het team
- Transversale samenwerkingen opzetten voor programma's die multi-disciplinaire expertise vanuit andere afdelingen vereisen
- Ramen en bijsturen van het budget (uitgaven en ontvangsten) voor de eigen afdeling.
- ...

3. Organiseren, coördineren en bijsturen van de werkzaamheden van de afdeling om de doelstellingen van de afdeling op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze te realiseren.

Voorbeeldtaken:

- Opmaken van een (jaarlijks) personeelsplan voor de afdeling, uittekenen van de toekomstgerichte personeelsinzet.
- Opnemen van de eindverantwoordelijkheid van alle beslissingen binnen de afdeling.
- Organiseren van teamoverleg
- Opstellen en opvolgen van de planning en taakverdeling, met aandacht voor de continuïteit en permanentie van de dienstverlening
- Bepalen van prioriteiten ingeval van twijfel of conflict
- Zorgen voor goede informatiedoorstroming, vlotte communicatielijnen en afstemmingsstructuren binnen de afdeling
- Rapporteren over en evaluatie van de uitvoering van het beleid aan het bestuur en andere overheden en instellingen.
- ...

4. Creëren van een cultuur waarin medewerkers gestimuleerd worden tot het maximaal nemen van eigenaarschap, waarin medewerkers zich maximaal verbonden voelen en waarin medewerkers hun competenties verder kunnen ontwikkelen met als doel hen te stimuleren en aan te moedigen tot optimale prestaties.

Voorbeeldtaken

- Coachen en motiveren van medewerkers oa. door het organiseren van één-op-één-gesprekken, waarin de focus ligt op prestaties (sterke punten, zwakke punten), welzijn en ontwikkeling (groeikansen, ambities) van de medewerker
- Inzetten van medewerkers op hun talenten en competenties
- Bemiddelen in en/of aanpakken van conflicten in het team
- Bepalen en opvolgen van output en resultaten van medewerkers (resultaatgericht leidinggeven).
- Zelfontwikkeling van medewerkers stimuleren door open feedbackcultuur, vorming en training, initiatief en vernieuwing, ...
- Bouwen aan een teamgeest, organiseren van teammomenten
- ...

5. Instaan voor het opzetten, up-to-date houden en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en middelen binnen de afdeling en over andere afdelingen heen met als doel een effectief werkkader te creëren en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, socio-economische context.

Voorbeeldtaken:

- Ontwikkelen en implementeren van systemen van kennismanagement.
- Stimuleren van multidisciplinaire projectwerking.

- Beheren en optimaliseren van de toegewezen budgetten en mensen, continu zoekend naar effectiviteitsverhoging.
- Formuleren van voorstellen tot aanpassing van procedures en regelgeving met als doel een kostenefficiëntie te optimaliseren.
- Continu optimaliseren van de organisatiestructuur, werkprocessen, procedures en taak(her)verdelingen, op basis van kritische analyses.
- Oog hebben voor opportuniteiten op het vlak van innoveren en besparen, inspelen op mogelijke synergiën binnen en buiten het thema, navolgen en toepassen van ‘best practices’,

6. Ondersteunen en adviseren van het politieke bestuur bij het concretiseren van het beleid, vanuit de kennis en ervaring met de politieke en maatschappelijke kaders en de opportuniteiten en evoluties op het terrein.

Voorbeeldtaken:

- Overleggen met de functioneel bevoegde schepenen.
- Vanuit de ervaring bij de beleidsuitvoering, bijdragen aan het maken van beleidsvoorstellen en -adviezen, om het strategisch beleid van het thema verder vorm te geven.
- Als managementlid input leveren voor de opmaak van het meerjarenplan: omgevingsanalyse, doelstellingenkader, actieplannen en acties, indicatoren, ...
- Opvolgen (via monitoring) van de beleidsuitvoering, met als doel de beleidsploeg te ondersteunen en te adviseren bij de evaluatie en de bijsturing van zijn/haar beleid.
- ...

7. Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking en netwerking intern en extern aan de organisatie, met als doel voor de burger en klant op duurzame wijze een modelorganisatie en -dienstverlener te zijn, waarbij efficiëntie en effectiviteit in perfecte balans zijn.

Voorbeeldtaken:

- Bevorderen van een transversale samenwerking met diverse spelers en stakeholders op lokaal, regionaal en Vlaams niveau.
- Meewerken aan de samenstelling van thema overstijgende projectteams.
- Verbeteren van de structuur die het samenwerken optimaliseert, in samenwerking met de andere leden van het managementteam.
- Inzicht verwerven in en professioneel omgaan met belangen en agenda's, politieke gevoeligheden en spanningsvelden, informele invloeds- en machtsstructuren van stakeholders.
- Vertegenwoordigen van het thema en/of de organisatie in raden, commissies, projectgroepen, ...
- Uitbouwen van relevante en succesvolle contacten met de belangrijkste stakeholders.
- ...

5. Verwachte competenties

Competentie:	Verantwoordelijkheid nemen	Niveau:	3
<i>Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie</i> <ul style="list-style-type: none">- Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit- Vertoont voorbeeldgedrag rond sociale, ethische en professionele normen en spreekt ook anderen erop aan- Zorgt ervoor dat iedereen in de entiteit of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hen de nodige ondersteuning om ze te respecteren- Durft harde standpunten in te nemen die de gehele organisatie en het algemeen belang ten goede komen, zelfs als ze minder populair zijn binnen de eigen entiteit- Stelt zich expliciet achter genomen beslissingen en initieert ze, waar mogelijk, binnen en buiten de organisatie			

Competentie:	Zelfontwikkeling	Niveau:	3
<i>Stimuleert ontwikkeling in de organisatie en geeft hierin het goede voorbeeld</i> <ul style="list-style-type: none">- Vergaart proactief kennis om adequaat te kunnen antwoorden op toekomstige vraagstukken- Stelt zich ook in complexe of onduidelijk situaties leergierig en reflecterend op- Heeft inzicht in het effect van zijn kwaliteiten, ontwikkelpunten, valkuilen en allergieën op anderen en gaat hier bewust mee om- Creëert randvoorwaarden in de organisatie, waardoor medewerkers kunnen leren- Stimuleert het gebruik van verschillende methoden om te leren en zich te ontwikkelen			

Competentie:	Samenwerken	Niveau:	3
<i>Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen</i> <ul style="list-style-type: none">- Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel- Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden- Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn entiteit overstijgen- Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen- Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de cocreatie stimuleren			

Competentie:	Klantgerichtheid	Niveau:	3
<p><i>Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt voor zijn entiteit meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid - Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen - Past diensten, procedures en structuren aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van belanghebbenden te beantwoorden - Onderneemt extra acties om de relatie met belanghebbenden op te bouwen en/of te bestendigen - Stimuleert en faciliteert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren 			

Competentie:	Overtuigen	Niveau:	3
<p><i>Hanteert aangepast beïnvloedingsstrategieën</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Denkt (vooraf) aan de impact die zijn argumentatie kan hebben op anderen en handelt hiernaar - Durft creatieve acties in te zetten om anderen in de gewenste richting te bewegen - Buigt tegenargumenten en weerstand om en maakt er in de argumentatie gebruik van - Legt contacten om draagvlak te creëren en zaken gedaan te krijgen - Brengt anderen ertoe om zijn standpunten en visie verder uit te dragen 			

Competentie:	Netwerken	Niveau:	3
<p><i>Bouwt doelgericht een professioneel en invloedrijk netwerk uit over de grenzen van zijn entiteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt mensen uit verschillende netwerken met elkaar in contact - Gebruikt zijn netwerk om het draagvlak te verbreden waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan waarmaken - Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk - Betrekt anderen bij zijn professionele netwerken en stimuleert hen die uit te bouwen - Is integer, samenwerkend en open bij het inschakelen van zijn netwerk 			

Competentie:	Visie	Niveau:	3
<p><i>Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor - Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren - Bewaakt de langetermijnstrategie, ondanks de dagelijkse gebeurtenissen - Ontwikkelt een beleid om de missie en doelstellingen van de organisatie te realiseren - Draagt de missie van de organisatie zowel intern als extern uit 			

Competentie:	Coachen	Niveau:	3
<p><i>Stimuleert ontwikkeling op de lange termijn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fungeert als rolmodel voor het nemen van verantwoordelijkheid voor ontwikkeling binnen de organisatie - Brengt anderen in situaties die voor hen uitdagend en leerrijk zijn met het oog op hun brede inzetbaarheid - Creëert een omgeving en ontwikkelt voorwaarden die anderen inspireren om zich te ontwikkelen - Stimuleert een open feedbackcultuur waar men in een “veilige” omgeving kan leren - Vervult diverse rollen (bv. instructeur, mentor, supervisor, coach, intervisor, ...), naargelang de omstandigheden 			

Competentie:	Richting geven	Niveau:	3
<p><i>Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiqueert op regelmatige momenten over de opdracht van de entiteit of de organisatie en over het belang daarvan (de missie van de entiteit of organisatie) - Geeft richting of sturing aan een team of entiteit door een duidelijk en inspirerend beleid uit te dragen (geeft aan waar de organisatie naartoe wil) - Bepaalt haalbare en uitdagende doelstellingen en doet beroep op het talent van de medewerkers om ze te realiseren - Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures om het beleid te realiseren - Inspireert als leider vanuit de waarden en doelstellingen van de organisatie 			