

Functie- en competentieprofiel
Administratief deskundige

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Administratief deskundige
Functiefamilie	Experten dienst, domein
Cluster – Dienst	
Niveau	B
Graad	B1-B3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Directeur
Geeft leiding aan/	---

3. Doel van de functie

Als directe medewerker de directeur ondersteunen en adviseren in projecten en initiatieven op dienstniveau en dienst- en directie overschrijdend niveau.

4. Resultaatgebieden

1 **Mee-voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de strategische en operationele planning zodat de realisatie van de beleidsdoelstellingen van dit beleidsdomein ondersteund worden**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Aanbrengen van nieuwe beleidsitems op basis van analyse van signalen uit het werkveld*
- o *Mee-evalueren van de effecten van het gevoerde beleid*
- o *Voorstellen formuleren om de operationele planning bij te sturen*
- o *Meewerken aan de realisatie van diverse projecten van de diensten die ressorteren onder de directie, met extra aandacht voor het dienst- eventueel directie overschrijdend aspect*
- o *Zelfstandig uitvoeren van een afgebakende opdracht of project, op dienst-, dienstoverschrijdend of directie-overschrijdend niveau.*

2 **Coördineren van de dagdagelijkse planning van de activiteiten in functie van een kwaliteitsvolle en vlotte uitvoering van de activiteiten**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de afhandeling van dossiers*
- o *Opvolgen en behandelen van dossiers inzake de directie*
- o *Er op toezien dat de uitvoering van de planning kwalitatief wordt aangepakt*
- o *Rapporteren over de stand van zaken van de activiteiten aan de directeur en eventueel aan andere betrokken actoren*

3 **Kwaliteitszorg : ontwikkelen, implementeren en opvolgen van de organisatie van interne controleprocedures en interne kwaliteitsprocedures teneinde kwaliteitsvolle diensten en producten af te leveren**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Meewerken aan, stimuleren van en opvolgen van kwaliteitszorg, binnen het beleidsdomein*
- o *Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's*

4 **Samenwerkingsverbanden en externe vertegenwoordiging invullen en onderhouden**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Deelnemen aan diverse werkgroepen buiten het gemeentebestuur*
- o *Fungeren, op vlak van de werkdomeinen van de directie als contactpersoon naar externen*

5 Instaan voor een optimale informatiedoorstroming (als dossier trekker) en stimuleren van communicatie zodat de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Mee-organiseren van een werkoverleg of een overleg naar aanleiding van een specifiek project of evenement*
- *Er helpen voor zorgen dat iedere medewerker over alle informatie beschikt die hij/zij nodig heeft om zijn/haar taken goed te kunnen uitvoeren*
- *Spontaan rapporteren aan de leidinggevende/verantwoordelijke(n) in verband met de werking van het beleidsdomein, de uitvoering van de beleidsdoelstellingen, de voortgang van projecten, activiteiten,...*
- *Verzorgen van top-down en bottom-up communicatie tussen de overlegfora (bvb. werkoverleg en diensthooftoverleg)*

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respekteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

Integriteit

Trap 2 discreet handelen

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes

- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Adviseren

Trap 2 alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties

- Plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- Verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- Vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- Participeert in kennisnetwerken

Probleemoplossend werken

Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betrekt de juiste mensen of instanties bij het probleem

Creativiteit

Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijkere of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.