**Functiebeschrijving Leidinggevende**

*Type functie: Referentiefunctie*

1) ALGEMENE KENMERKEN

De functie van Leidinggevende draagt zorg voor de realisatie van werkzaamheden binnen het eigen team/ de afdeling. De Leidinggevende kan op verschillende plaatsen in de organisatie voorkomen en geeft doorgaans leiding aan diverse medewerkers.

2) DOEL VAN DE FUNCTIE

Het aansturen en zorg dragen voor de realisatie van werkzaamheden binnen het team/ de afdeling.

3) ORGANISATORISCHE POSITIE

De Leidinggevende ressorteert hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd.

De Leidinggevende kan operationeel of hiërarchisch leiding geven aan de medewerkers van het team/ de afdeling.

4) RESULTAATGEBIEDEN

1. Medewerkers aansturen en ondersteunen
* Coördineert de dagelijkse werkzaamheden van het team/ de afdeling en begeleidt en instrueert medewerkers.
* Zorgt voor de juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting.
* Voert (mede) functionerings- en beoordelingsgesprekken.
* Signaleert problemen en knelpunten in de operationele gang van zaken.
* Doet verbetervoorstellen of zorgt ervoor dat problemen worden opgelost.

*Resultaat: Medewerkers aangestuurd, zodanig dat de bezetting effectief en efficiënt is ingericht, gesprekken tijdig zijn gevoerd en medewerkers zijn gecoacht en begeleid.*

1. Beleid implementeren en bewaken
* Levert een bijdrage aan het formuleren van of formuleert een plan voor het eigen team/ de eigen afdeling.
* Voorziet de hiërarchisch leidinggevende van de benodigde informatie.

*Resultaat: Beleid geïmplementeerd en bewaakt, zodanig dat tijdig en adequaat een bijdrage is geleverd aan beleid zodat vastgestelde doelstellingen behaald zijn.*

1. Interne bedrijfsvoering coördineren
* Organiseert en bewaakt de uitvoering van overleg- en samenwerkingsvormen en neemt hieraan deel.
* Heeft een signalerende rol naar collega’s met betrekking tot knelpunten in de uitvoering van het beleid en/ of problemen.

*Resultaat: Interne bedrijfsvoering gecoördineerd, zodanig dat* *belanghebbenden tijdig van correcte en relevante informatie zijn voorzien en eventuele knelpunten zijn gesignaleerd.*

1. Netwerk onderhouden
* Vertegenwoordigt het team/de afdeling in interne en in externe bijeenkomsten.

*Resultaat: Netwerk onderhouden, zodanig dat voor de functie relevante in- en externe contacten beschikbaar zijn.*

5) FUNCTIEDIFFERENTIATIEMATRIX

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Leidinggevende C** | **Leidinggevende B** | **Leidinggevende A** |
| **Werk- en denkniveau en kenniselementen** | Mbo+ werk- en denkniveau* Kennis van voorkomende producten binnen de eigen afdeling.
* Kennis van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
* Kennis van en inzicht in de inrichting van de diverse disciplines van de organisatie.
* Kennis van de toepassing van relevante applicaties en automatiseringspakketten.
 | **Hbo** werk- en denkniveau * Kennis van voorkomende producten binnen de eigen afdeling.
* Kennis van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
* Kennis van en inzicht in de inrichting van de diverse disciplines van de organisatie.
* Kennis van de toepassing van relevante applicaties en automatiseringspakketten.
 | **Wo** werk- en denkniveau * Kennis van voorkomende producten binnen de eigen afdeling.
* Kennis van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
* Kennis van en inzicht in de inrichting van de diverse disciplines van de organisatie.
* Kennis van de toepassing van relevante applicaties en automatiseringspakketten.
 |
| **Aard en complexiteit van de werkzaamheden**  | * Geeft (indirect) operationeel leiding door het coördineren van een kleine tot middelgrote afdeling van homogene samenstelling.
* Geeft (indirect) operationeel leiding aan medewerkers met hoofdzakelijk Vmbo+/Mbo werk- en denkniveau.
* Levert input voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.
* Voorziet de hiërarchisch leidinggevende van de benodigde informatie.
* Ondersteunt de hiërarchisch leidinggevende bij het bewaken en realiseren van het budget van de eigen afdeling.
 | * Geeft (indirect) **hiërarchisch** leiding aan **een kleine heterogene afdeling** ofwel aan een **middelgrote afdeling** van meer homogene samenstelling (circa 15 tot 40 medewerkers).
* Geeft (indirect) **hiërarchisch** leiding aan medewerkers met hoofdzakelijk **Mbo of Mbo+/Hbo** werk- en denkniveau.
* **Levert een bijdrage aan het voeren van** functionerings- en beoordelingsgesprekken en het personeelsbeleid.
* Voorziet de hiërarchisch leidinggevende van de benodigde informatie **en analyseert de aangeleverde informatie.**
* **Fungeert als sparringpartner voor de hiërarchisch leidinggevende.**
* Ondersteunt de hiërarchisch leidinggevende bij het bewaken en realiseren van het budget van de eigen afdeling.
 | * Geeft (indirect) hiërarchisch leiding aan een kleinere **kennisgerichte afdeling** van heterogene samenstelling ofwel aan een **middelgrote tot grote afdeling** van homogene samenstelling (30 tot ≥ 50 medewerkers).
* Geeft (indirect) hiërarchisch leiding aan medewerkers met hoofdzakelijk **Hbo/hbo+** werk- en denkniveau.
* **Houdt** functionerings-, beoordelings- en **verzuimgesprekken** **en bespreekt loopbaanperspectieven met medewerkers.**
* **Draagt zorg voor de uitvoering van het arbo-, verzuim-, personeels- en opleidingsbeleid.**
* Voorziet de hiërarchisch leidinggevende van de benodigde informatie en analyseert de aangeleverde informatie.
* Fungeert als sparringpartner voor de hiërarchisch leidinggevende.
* **Verricht eventueel beleidsvoorbereidende werkzaamheden voor het strategische niveau.**
* **Is eventueel MT lid van een groot onderdeel/divisie binnen de organisatie.**
* **Schept randvoorwaarden voor de uitvoering van het eigen afdelingsbeleid.**
* **Volgt de realisatie van de plannen en rapporteert periodiek aan de leidinggevende.**
* **Beheert en bewaakt** het budget en rapporteert hierover.
* **Stelt de begroting voor het eigen team/ de afdeling op en legt deze voor aan de leidinggevende.**
 |
| **Invloed/impact** | * Werkzaamheden zijn vakspecialistisch.
* Voorstellen hebben impact op de (financiële) resultaten van het eigen team/de afdeling.
* De resultaten/gevolgen van keuzes hebben invloed op een deel van de organisatie en zijn alleen in de verdere uitvoering bij te sturen.
 | * **Complexe en kwaliteitkritische werkzaamheden.**
* Voorstellen hebben behoorlijke impact op de (financiële) resultaten van het eigen team/de afdeling.
* De resultaten/ gevolgen van keuzes **kunnen van belang zijn voor het eigen bedrijfsonderdeel en kunnen pas op middellange termijn zichtbaar worden.**
 | * Complexe en **specialistische werkzaamheden met weinig terugvalmogelijkheden.**
* Voorstellen hebben behoorlijke impact op de (financiële) resultaten van het eigen team/de afdeling.
* De gevolgen van keuzes zijn **op langere termijn zichtbaar en van aanzienlijk belang voor een groter deel van de organisatie en over het algemeen niet zonder grote consequenties terug te draaien of bij te sturen.**
 |
| **Netwerk** | * Neemt deel aan projecten.
* Vertegenwoordigt het eigen team in interne en in externe bijeenkomsten.
 | * Neemt deel aan **(afdelingsoverstijgende)** projecten.
* Vertegenwoordigt het eigen team in interne en in externe bijeenkomsten.
 | * Neemt deel aan **afdelingsoverstijgende** projecten.
* Vertegenwoordigt de **eigen afdeling** in interne en in externe bijeenkomsten.
* **Creëert draagvlak bij interne- en externe overleg- en samenwerkingsvormen.**
* **Bouwt een voor de afdeling relevant (in- en extern) netwerk op en onderhoudt dit.**
 |