| **Functienaam: Coördinator** |
| --- |
|  |
| **Algemene kenmerken** |
| De functie van Coördinator richt zich op het aansturen van de processen binnen een toegewezen aandachtsgebied binnen de organisatie. De Coördinator betreft een functie met een operationeel coördinerend karakter. De Coördinator ontvangt hiërarchische leiding van de betreffende leidinggevende en kan functionele en operationele sturing geven aan anderen. |
| **Doel van de functie** |
| Het aansturen en zorgdragen voor de realisatie van de werkzaamheden van het toegewezen operationele aandachtsgebied binnen de afgesproken resultaatgebieden door het coördineren en bewaken van de werkuitvoering en de procesgang. |

| **Resultaatgebieden**  |
| --- |
|  |
| **Kernactiviteit & Resultaat** | **Processtappen** |
| 1. **Toegewezen aandachtsgebied aansturen**
 |
| *Toegewezen aandachtsgebied aangestuurd, zodanig dat de doelstellingen van de werkzaamheden van die medewerkers c.q. externe opdrachtgevers zijn gerealiseerd in lijn met de afgesproken resultaatgebieden.* | * Stuurt het toegewezen aandachtsgebied aan door de kwaliteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en de medewerkers c.q. externe opdrachtgevers aan te sturen en instrueren op hun verplichtingen in gevolge hun overeenkomst: bewaakt de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden.
* Ziet toe op en/of zorgt voor een juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting binnen het toegewezen aandachtsgebied en neemt hiertoe de benodigde acties.
* Draagt zorg dat de medewerkers c.q. externe opdrachtgevers zich houden aan de wet- en regelgeving (Arbo, werktijden et. cetera).
* Signaleert problemen en knelpunten, doet verbetervoorstellen en zorgt dat problemen worden opgelost.
* Fungeert als eerste aanspreekpunt voor calamiteiten, zowel binnen de organisatie als binnen het toegewezen aandachtsgebied.
 |
| 1. **Operationeel beleid opstellen realiseren**
 |
| *Operationeel beleid opgesteld en gerealiseerd , zodanig dat de werkwijze van het toegewezen aandachtsgebied conform vastgestelde criteria wordt opgesteld en uitgevoerd.* | * Volgt en signaleert op het toegewezen aandachtsgebied relevante ontwikkelingen: analyseert en interpreteert deze en vertaalt deze naar consequenties voor het toegewezen aandachtsgebied.
* Formuleert operationeel beleid/ plannen zoals operationele normen, processen en procedures voor het toegewezen aandachtsgebied op basis van de door de organisatie uitgezette beleidslijnen/ geformuleerde plannen en gesignaleerde ontwikkelingen.
* Draagt zorg voor de uitvoering van het beleid/ plannen conform de vastgestelde richtlijnen/afspraken.
* Signaleert en analyseert knelpunten in de uitvoering van het beleid en draagt zorg voor oplossingen en de uitvoering daarvan.
* Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het tactisch beleid van de afdeling.
 |
| 1. **Bedrijfsvoering aansturen**
 |
| *De bedrijfsvoering aangestuurd, zodanig dat belanghebbenden tijdig van correcte en relevante informatie zijn voorzien en eventuele knelpunten effectief zijn opgelost.* | * Richt het toegewezen aandachtsgebied en de processen/activiteiten hierbinnen optimaal in, bewaakt dit en stemt dit af met andere betrokkenen.
* Schept randvoorwaarden richting het toegewezen aandachtsgebied.
* Volgt de realisatie van de plannen en rapporteert (afwijkingen) aan de manager.
* Signaleert knelpunten in werkprocessen en –procedures en draagt zorg voor het oplossen hiervan.
* Neemt deel aan projecten en leidt eventueel operationele projecten op het eigen aandachtsgebied.
 |
| 1. **Financiële doelstellingen realiseren**
 |
| *Financiële doelstelling gerealiseerd, zodanig dat financiële resultaten conform norm en afspraken zijn afgestemd, inzichtelijk gemaakt en gerealiseerd.* | * Schat financiële consequenties van plannen in voor wat betreft het toegewezen aandachtsgebied.
* Draagt bij aan budgetformulering en de financiële doelstellingen voor het toegewezen aandachtsgebied.
* Bewaakt het budget en onderneemt actie bij dreigende tekorten en/of overschrijdingen.
 |
| 1. **Netwerk opbouwen en onderhouden**
 |
| *Netwerk opgebouwd en onderhouden, zodanig dat het toegewezen aandachtsgebied gerepresenteerd is in diverse gremia en de positie en imago van het toegewezen aandachtsgebied zijn versterkt.* | * Vertegenwoordigt het eigen aandachtsgebied bij in- en externe contacten en overlegvormen.
* Bouwt en onderhoudt een netwerk van relevante contacten en zet het netwerk actief in om de doelstellingen van het toegewezen aandachtsgebied te realiseren.
* Draagt zorg voor voldoende netwerken om calamiteiten per direct op te kunnen vangen.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Profiel functie** |  |
| **Werk- en denkniveau** | Hbo werk- en denkniveau. |
| **Kennis** | * Kennis van de regels, instructies, richtlijnen, procedures, kwaliteitseisen en eventuele wet- en regelgeving met betrekking tot het aandachtsgebied.
* Kennis van relevante trends en ontwikkelingen ten aanzien van het vakgebied.
* Kennis van voorkomende producten en/of diensten binnen de eigen afdeling/team.
* Kennis van en inzicht in de inrichting van de diverse aanpalende disciplines binnen de organisatie.
* Kennis van de betreffende (administratieve) systemen en applicaties.
* Kennis van projectmanagement.
 |
| **Competenties** | * Plannen en organiseren
* Probleemoplossend vermogen
* Initiatief tonen
 |