|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doel van de functiefamilie | | |
| Diverse vakinhoudelijke activiteiten inherent aan de eigen specialisatie voorbereiden en uitvoeren  volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten en procedures | met als doel | aan de bevoegde instanties of personen gespecialiseerde informatie, diensten en/of producten af te leveren. |
| *Context:*  *De focus van de functie ligt op het toepassen van gespecialiseerde kennis, theoretische modellen in de praktijk, hetgeen doorgaans een kennis- en denkniveau van een bachelor vereist.* | | |
|  | | |

| Resultaatgebieden | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** | |  | | **Resultaat** | | | **Voorbeelden van activiteiten** | |
| 1. VOORBEREIDING | | | | | | | | |
| De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren | | met als doel | | er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen. | | | * *Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen* * *Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdracht* * *Contacteren van klanten en andere betrokkenen* * *Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken* * *Voorbereidend studie- en opzoekwerk verrichten* * *Uitvoeren van een behoefteanalyse* * *…* | |
| 2. UITVOERING | | | | | | | | |
| Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren | | met als doel | | bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit. | | | * *Verzamelen, invoeren en verwerken van specifieke data* * *Uitvoeren van activiteiten ter plaatse, zoals meten, controleren, schatten, fotograferen, reparaties uitvoeren, wegen, verplegen …* * *Uitvoeren van analyses en metingen* * *Opmaken van plannen en ontwerpen* * *Ontwikkelen, beheren en onderhouden van applicaties en netwerken of elektromechanische installaties* * *Ontwerpen en afleveren van vakspecifieke producten* * *Aanmaken van administratieve documenten zoals plannen, bestanden, kaarten, lijsten, statistieken, overzichten,…* * *Toezicht houden op en rapporteren over het patrimonium* * *Redactie van teksten, vertaalwerk,…* * *…* | |
| *Context:*  *Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.* | | | | | | |
| 3. RAPPORTEREN | | | | | | | | |
| Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten | | met als doel | | de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen. | | * *Opmaken van een logboek of activiteitenverslag* * *Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen* * *Bijhouden van een agenda van de uitgevoerde taken en outputindicatoren* * *Verslag uitbrengen aan de betrokken opdrachtgever over het verloop van de metingen, analyses, ontwerpen,…* * *Verslag uitbrengen over de activiteiten van opdrachtnemers bij de uitvoering van werken* * *…* | | |
|  | | | | | | | | |
| 4. BEHEER VAN MATERIAAL EN/OF GEGEVENS | | | | | | | | |
| Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of analyseren van gegevens | | met als doel | | altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens. | | * *Regelmatig de werking van toestellen controleren en zo nodig afstellen of onderhouden* * *Verzorgen van een klassement of documentatiebeheersysteem* * *De voorraad van chemische producten, technische materialen en/of instrumenten beheren* * *Contacten leggen en onderhouden met leveranciers* * *Onderhouden van gespecialiseerde apparatuur* * *Kalibreren van apparaten* * *Analyseren van data* * *Invoeren, valideren, verwerken en rapporteren van data* * *Uitvoeren van een eerstelijnscontrole* * *Interpreteren van data* * *…* | | |
| 5. INFORMEREN | | | | | | | | |
| Informeren over producten, diensten, systemen of procedures | | met als doel | | er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan. | | * *Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan klanten* * *Organiseren van en/of technisch of vakinhoudelijk ondersteunen van cursussen* * *Assistentie verlenen bij het gebruik van gespecialiseerde systemen* * *Verspreiden van documentatie naar interne en/of externe klanten* * *Deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen, stuurgroepen, …* * *Uitleg geven rond procedures, regelgeving, dienstnota’s, …* * *Informatie geven aan politie, burgers, nutsbedrijven,…* * *…* | | |
| *Context:*  *Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie*  *Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.* | | | | | |
| 6. KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED | | | | | | | |
| Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein | met als doel | | via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren. | | * *Lezen van vakliteratuur, bijwonen van studiedagen, volgen van gespecialiseerde opleidingen* * *Informatie-uitwisseling met vakgenoten* * *Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied* * *Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied* * *Bezoeken van beurzen* * *…* | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Voorbeelden van mogelijke extra resultaatgebieden (niet voor alle functies in de familie) | | | |
| **Wat** |  | **Resultaat** | **Voorbeelden van activiteiten** |
| 7. CONTROLE | | | |
| Op het terrein controleren van de naleving van wetgeving, regelgeving, voorschriften of normen | met als doel | dwalingen op te sporen en eventueel correctieve acties te ondernemen of te laten ondernemen. | * *Vaststellen van overtredingen en opmaken van processen verbaal* * *Controleren van uitgevoerde werken* * *Afhandelen van klachten en meldingen in verband met inbreuken op regelgeving* * *Controles uitvoeren op de naleving van decreten en gebruik van infrastructuur en materiaal* * *…* |
| *Context:*  *Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden* | | |

| Indelingscriteria | **Waarde 1** | Waarde 2 | Waarde 3 | **Waarde 4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Complexiteit van de opdracht | Problemen zijn concreet en vereisen geen voorafgaande analyse, alle oplossingsmogelijkheden zijn duidelijk aangegeven | Op basis van analyse een weloverwogen keuzes maken tussen vooraf gekende oplossingen / alternatieven | Variërende situaties vereisen het opsporen, analyseren, beoordelen en integreren van informatie binnen opgedane kennis en ervaring om alternatieven te bedenken en zo tot een passende oplossing of conclusie te komen | Analyse van een veelheid van gegevens en resultaten waarbij interpretatie en afweging en integratie nodig is *EN*  Conceptueel denken is vereist om niet-vertrouwde, complexe problemen op te lossen of er over te adviseren |
| Mate van interpretatie | Werkt binnen een duidelijk omschreven gestandaardiseerd proces en/of werkwijze | Werkt binnen operationele richtlijnen waarbij ruimte is om zelf te interpreteren welke werkwijze het meest geschikt is om doelstelling te bereiken/opdracht uit te voeren | | Enkel doel of opdracht is aangegeven, functie kan werkwijze autonoom bepalen |
| Omvang van de opdracht | Uitvoeren van een beperkt aantal taken binnen één of meerdere werkprocessen | Uitvoeren van gevarieerde opdrachten, bestaande uit uiteenlopende activiteiten | | Ruimere opdrachten die de eigen specialisatie overstijgen, interactie/samenwerking met andere disciplines is vereist om tot een resultaat te komen |
| Optimalisatie van de werking/beleid | Formuleert verbeteringsvoorstellen vanuit eigen werkervaring of specialisatie | Actief deelnemen aan de uitwerking van de optimalisatie van de dienstverlening / werkprocessen | Vanuit de eigen specialisatie en ervaring adviseren over of input geven voor het (verder) uitbouwen en/of optimaliseren van de dienstverlening of het beleid met als doel de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit **(RG)** | De functie bouwt de dienstverlening (verder) uit of optimaliseert deze en neemt een trekkende rol op in deze projecten/opdrachten en formuleert beleidsadvies met als doel de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit **(RG)** |
| Organisatie- en samenwerkingsvorm | Op formele of informele manier overbrengen van kennis en/of vaardigheden aan collega's, binnen of buiten het eigen team, en hen ondersteunen waar nodig | Opnemen van één of meerdere structurele taken m.b.t. gedeelde verantwoordelijkheid om de teamplanning en –werking mee vorm te geven, te sturen, te organiseren en te evalueren  *OF*    Vakinhoudelijk of organisatorisch (functioneel) aansturen van de dagelijkse operationele activiteiten van een team  *OF*  Vanuit vakkennis, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Beschikbaar stellen van kennis aan het team om het kennisniveau op peil te houden | | Als hiërarchisch leidinggevende, coördineren, aansturen en coachen van een team met als doel hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling **(RG)**  *OF*  Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie met als doel het kennisniveau op peil te houden **(RG)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vaktechnische competenties** | **Functieklasse 11/12** | **Functieklasse 13/14** | **Functieklasse 15** |
| **Vakkennis/leiding geven** | Functies waarvoor kennis vereist is om methoden en technieken, werkprocedures en processen toe te passen en/of bekwaamheid in het gespecialiseerd gebruik van materialen, technieken, apparatuur en gereedschappen.  Grondige kennis en begrip van de specifieke reglementeringen, normen,…  Kennis van de organisatie en inzicht in formele structuren.  Administratief-organisatorische vaardigheden.  *Functies moeten mensen aansturen door het geven van duidelijke instructies, opvolgen en bijsturen van resultaten, ...* | Functies waarvoor een brede of gespecialiseerde kennis van (organisatie-eigen) methoden, technieken, regelgeving en processen vereist is. Kennis is het gevolg van een op toepassing georiënteerde theoretische achtergrond.  Goede kennis van één expertisegebied of basiskennis van de verschillende expertisegebieden.  *Functies moeten mensen aansturen door het geven van duidelijke instructies, opvolgen en bijsturen van resultaten, toekennen van verantwoordelijkheden, leiderschapsstijl aan te passen,...* | Functies waarvoor een grondige, theoretische kennis vereist is van verschillende processen, regelgeving, normen en systemen en deze kunnen toepassen, interpreteren en integreren.  Dieptekennis van minstens één expertisegebied of goede kennis van verschillende expertisegebieden. Expertisegebieden kunnen technisch, gespecialiseerd of wetenschappelijk zijn.  *Functies moeten projecten leiden/richting geven, coachen, ontwikkelen en gericht advies geven aan (hooggekwalificeerde) medewerkers en hen inlichten over hun functioneren.* |
| Nog functie- en entiteitspecifiek maken | | |
| **Opleidingsniveau en ervaring** | Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met secundair onderwijs met enkele jaren ervaring (3 tot 6 jaar) (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...) tot startfuncties overeenstemmend met een professioneel gerichte bachelor (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). | Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met professioneel gerichte bachelor met enkele jaren ervaring (3 tot 6 jaar) (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...) tot startfuncties overeenstemmend met een master (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). | Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met een master met enkele jaren ervaring (3 tot 6 jaar) (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenties** | **Functieklasse 11/12** | **Functieklasse 13/14** | **Functieklasse 15** |
| **Verantwoordelijkheid nemen**  Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie | 1 = Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk | | |
| Samenwerken  Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is | 1 = Informeert, pleegt overleg en werkt mee | | 2 = Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen |
| Analyseren  Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie | 1 = Ziet de essentie van het probleem | | 2 = Legt verbanden en ziet oorzaken |
| Oordeelsvorming  Mening uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria |  | | 2 = Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan |
| Klantgerichtheid  Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren | 1 = Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden | | 2 = Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders |
| Plannen en organiseren  Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken | 1 = Plant en organiseert zijn werk effectief | |  |
| Zorgvuldigheid  Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten | 1 = Levert met oog voor detail correct werk af | 2 = blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren | |