|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doel van de functiefamilie | | |
| Vanuit de eigen technische specialisatie voorbereiden, opmaken en/of opvolgen van plannen, ontwerpen, modellen of studies | met als doel | specialistische kennis te leveren ter realisatie van bredere projecten of opdrachten. |
| *Context:* *Als deskundige, meestal binnen een breder project.*  *De opdrachten of projecten maken deel uit van de kernactiviteiten van de organisatie. Opdrachten en projecten kunnen bouwkundige projecten, opdrachten, werven,… zijn.* *Deze functie kan deelprojecten leiden. Nadruk ligt hier wel op de eigen deskundigheid en niet op de brede projectleiding waar nadruk eerder ligt op bewaking van middelen, integratie van specialisaties en op elkaar afstemmen van deelprojecten (voor deze laatste zie projectmanagement).* | | |

| Resultaatgebieden | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wat** |  | **Resultaat** | | **Voorbeelden van activiteiten** |
| 1. VOORBEREIDING | | | | |
| Voorbereiden van de studie, het technisch advies of de opdracht | met als doel | de werkmethode en de benodigde middelen te bepalen. | | * *Noden identificeren en bespreken met de betrokkenen* * *Informatie verzamelen om vraag te kunnen kaderen* * *Voorbereidende metingen, studies, proeven,… (laten) uitvoeren* * *Opstellen van voorontwerpen* * *Ramingen maken van de benodigde middelen* * *(Laten) maken van haalbaarheidsstudies* * *Bijwonen van voorbereidende vergaderingen* * *Opmaken van een knelpuntanalyse rond de bestaande situatie* * *Projectplannen maken* * *Afspraken maken met de klantrond het te verwachten resultaat, de aanpak, tijd,…* * *…* |
| 2. OPMAAK PRODUCT | | | | |
| Opmaken van plannen, ontwerpen en studies | met als doel | een kwaliteitsvolle, technische bijdrage te leveren aan een project of opdracht. | | * *Opmaken van technische en administratieve bestekken* * *Opmaken van plannen en ontwerpen* * *Maken van haalbaarheidsstudies* * *Ontwerpen van een gespecialiseerde databank* * *Zogen dat de aanbesteding en gunning inhoudelijk in orde is* * *Nazicht offertes en opstellen van voorstellen van toewijzing* * *Opstellen en opvolgen van vergunningsaanvragen* * *…* |
| 3. TECHNISCH ADVIES | | | | |
| Geven van technisch advies en informatie aan (interne en externe) klanten | met als doel | hen toe te laten de technische aspecten goed te interpreteren. | | * *Verlenen van advies tijdens de uitvoering van de werken* * *Geven van advies rond technische problemen en/of gebreken* * *Verstrekken van informatie over reglementeringen en technieken* * *Adviesverlening bij het opmaken van voorschriften en procedures* * *Adviseren en controleren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe studiebureaus* * *Expertise bij schadegevallen* * *Organiseren en leiden van de technische besprekingen in projecten* * *…* |
| 4. OPVOLGING EN CONTROLE EN EVENTUEEL BIJSTUREN | | | | |
| Opvolging en controle van de uitvoering en eventueel bijsturen | met als doel | de vooropgestelde normen, kwaliteit en tijdigheid te garanderen  *OF*  wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken. | | * *De planning van de werken opvolgen* * *Budgetbewaking van de toegewezen projecten of werken uitgevoerd door derden* * *Toezicht houden op de door aannemers uitgevoerde werken* * *Nazien van werkzaamheden uitgevoerd door derden* * *Waken over de aard en de kwaliteit van de materialen* * *Tussentijds evalueren* * *Voortgang van de opdracht/project bespreken met de opdrachtgever en op basis hiervan aanpassingen doen* * *Instaan voor alle kwaliteits-, milieu- en veiligheidsaspecten verbonden met de uitvoering van een project* * *…* |
| 5. EVALUATIE | | | | |
| Evalueren van de verrichte werkzaamheden | met als doel | in te spelen op verbeteringsmogelijkheden naar de toekomst. | | * *Prestaties van derden, zoals aannemers, studiebureaus,… beoordelen* * *Klantentevredenheid meten* * *Vanuit de eigen expertise advies geven over de algemene werking en timing van het project* * *Vanuit de evaluatie feedback formuleren die als basis kan dienen voor verbetering bij nieuwe projecten* * *…* |
| *Context:* *In nauwe samenwerking met alle betrokkenen (aannemers, klant, …).* | | | |
| 6. KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED | | | | |
| Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied | met als doel | de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren. | * *Meewerken aan de uitbouw van kennismanagement om kennis en informatie te verdelen en beschikbaar te maken* * *Lezen van vakliteratuur en deelnemen aan cursussen* * *Activiteiten bijwonen om voeling met de sector en de markt te houden* * *Zich op de hoogte houden en ontwikkelen van expertise op het vlak van wetgeving, op technisch vlak en in de praktijk* * *Studiewerk verrichten om de recentste evoluties op het werkveld en de werkmethoden te kennen* * *Bijhouden van documentatie en uitwisselen van documentatie met collega’s* * *…* | |
|  |  |  |  | |
| 7. PROJECTDEELNAME, -COÖRDINATIE, - OPVOLGING | | | | |
| Deelnemen aan OF leiden, coördineren, opvolgen van (deel)projecten / werkgroepen | met als doel | bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen. | * *Adviseren, controleren en bijsturen van projecten/werven* * *Leveren van specifieke vakinhoudelijke input voor projecten/werven* * *Projecten/werven plannen, coördineren en leiden* * *Opvolgen en eventueel mee uitvoeren van projecten/ werkzaamheden* * *Tussentijds evalueren en eventueel bijsturen van de uitvoering en planning van de taken* * *Opvolgen van budgetten, tijdslimieten, afspraken…* * *Rapporteren over de voortgang en de resultaten van het project/werkzaamheden.* * *Kwaliteitsbewaking van de (tussentijdse) resultaten en de operationele werkzaamheden* * *Coördineren van de werkzaamheden van de verschillende betrokken partijen* * *Bepalen van prioriteiten* * *Aansturen en opvolgen van interne en externe partijen* * *…* | |

| Indelingscriteria | Waarde 1 | Waarde 2 | Waarde 3 |
| --- | --- | --- | --- |
| **Complexiteit van de opdrachten** | Voert minder complexe opdrachten zelfstandig uit.  *EN*  Voert de complexe opdrachten uit onder supervisie  *Minder complex:*  *Beperkt aantal opdrachten of klanten tegelijk of grotere projecten waarbij technologie eenduidig is* | Is verantwoordelijk voor complexe opdrachten (eventueel in samenwerking met de projectleider)  *Complex:*  *Verschillende opdrachten of klanten tegelijk en grotere projecten waarbij verschillende technologieën geïntegreerd dienen te worden* | Adviseert in zeer complexe zaken en levert bijzondere expertise  *EN*  Erkende autoriteit op het vakgebied  *Zeer complex:*  *Geëscaleerde zaken of nieuwe problemen waarbij geput moet worden uit dieptekennis en ervaring* |
| Type opdracht | Type opdracht komt regelmatig terug  *EN*  Goede praktijken zijn beschikbaar als basis voor verdere uitwerking en interpretatie | Type opdracht komt minder regelmatig terug of vereist maatwerk  *EN*  Goede praktijken tegen elkaar afgewogen moeten worden om tot de beste oplossing te komen | Problematiek is nieuw en vereist bijzondere expertise en zekere mate van innovatie  *EN*  Er moet gezocht worden naar goede praktijken |
| **Risico**  **(op vlak van techniek, veiligheid of financieel)** | Opdrachten hebben een risico met gevolgen beperkt in tijd en omvang | Opdrachten hebben een risico met gevolgen van grote omvang en van langere duur | Ontwikkelt vanuit expertise technieken om risico’s te beperken |
| **Aansturen van anderen** | Werkt samen met anderen (zoals projectleider, veiligheidscoördinator, werftoezichter, specialisten in aanverwante materies, tekenaars, externen …) binnen het kader van de opdracht | Stuurt aan en ontwikkelt medewerkers van niveau 1 of gespecialiseerde ondersteuners  *EN*  Stuurt externen in het kader van de concrete opdracht aan | Zorgt voor accreditatie  *EN*  Helpt normen opstellen en processen bijschaven  *EN*  Geeft opleiding en helpt collega’s van niveau 1 en 2 |
| **Externe vertegenwoordiging** | Niet vereist voor deze functie | | Vertegenwoordigt de organisatie extern (zetelen in commissies, cross functionele werkgroepen, …) met als doel de expertise van de entiteit in te brengen **(RG)** |
| **Rol in projecten** | Neemt deel aan werkgroepen of projecten. | Leidt, vanuit de technische specialisatie, werkgroepen, delen van projecten. | Leidt, vanuit de technische specialisatie, impactvolle projecten. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vaktechnische competenties** | Functieklasse 15/16 | Functieklasse 17/18 | Functieklasse 19 |
| **Vakkennis/leiding geven** | 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.* | Functies waarvoor een diepgaande kennis op een technisch, wetenschappelijk of specialistisch gebied vereist is, gestoeld op inzichten in theoretische concepten en beginselen en hun context.  Grondige kennis en begrip van verschillende specifieke en aanverwante reglementeringen, normen, …  Dieptekennis van één expertisegebied of goede kennis van verschillende expertisegebieden + goede kennis van de hele organisatie en inzicht in formele en informele netwerken.  *Functies moeten projecten leiden/het management adviseren, richting geven, coachen, ontwikkelen en gericht advies geven aan (hooggekwalificeerde) medewerkers en hen inlichten over hun functioneren.* | Functies waarvoor een algemene expertise is vereist inzake managementprincipes en/of een doorgedreven expertise van de grondslagen, methodes en principes binnen een gespecialiseerd vakgebied, met kennis van interagerende expertisegebieden.  Grondige kennis van de heersende cultuur in de hele organisatie en aanverwante organisaties en inzicht in formele en informele netwerken.  De functie wordt binnen de organisatie als autoriteit aanzien.  *Functies moeten projecten leiden/het management adviseren, richting geven, teams bouwen, 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 een master met enkele jaren ervaring (3 tot 6 jaar) (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). | Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met een master met minstens 6 jaar ervaring of doctoraat (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). | Functies waarvoor een werk- en denkniveau vereist is overeenstemmend met een master met minstens 10 jaar ervaring of doctoraat met minstens 6 jaar ervaring (of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling, zelfstudie, ...). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenties** | Functieklasse 15/16 | Functieklasse 17/18 | Functieklasse 19 |
| **Verantwoordelijkheid nemen**  Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie | 2 = Handelt in het belang van de organisatie | | |
| **Analyseren**  Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie | 2 = Legt verbanden en ziet oorzaken | 3 = Maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken | |
| **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 | | |
| **Richting geven**  Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband |  | 1 = Geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan | 2 = Geeft richting op het niveau van processen en structuren |
| **Innoveren**  Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen | 1 = Werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken | 2 = Werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de entiteit | |
| **Klantgerichtheid**  Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren | 2 = Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders | | |