

BEREIK VAN DE FUNCTIEFAMILIE

NIVEAUS J t/m N

Algemeen doel van de functiefamilie:

Optimaal laten verlopen en inrichten van de interne organisatie. Mede vormgeven aan het beleid.

Voorkomende functienamen binnen de familie:

- Bureaucoördinator
- Bureau manager
- Officemanager
- Vestigingsleider

ZOEKWIJZER FUNCTIEFAMILIE 09 BUREAUCOÖRDINATIE

NIVEAUS J t/m N

- J Coördineren, bewaken en verzorgen van de uitvoering van facilitaire, personele, administratieve en technische zaken. Daarnaast bijdragen aan beleidsvoorbereiding en adviseren van directie over personeelsaangelegenheden. De wisselend intensieve externe contacten hebben betrekking op inzet van personeel en eventueel faciliteren bij diverse bureau gerelateerde arbeidszaken. Stuurt enkele medewerkers aan.
- K Coördineren, bewaken en eventueel verzorgen van de uitvoering van facilitaire en personele zaken. Daarnaast bijdragen aan beleidsvoorbereiding, signaleren van mogelijke interne procesverbeteringen en (beleidsmatig) adviseren van de directie over personeelsaangelegenheden. De wisselend intensieve externe contacten hebben betrekking op inzet van personeel en faciliteren bij diverse bureau gerelateerde arbeidszaken. Stuurt meerdere medewerkers aan.
- L Coördineren van facilitaire en personele taken. Daarnaast indienen van beleidsvoorstellen en adviseren van het management over de interne bedrijfsvoering, ook in honorariumzaken. De intensieve externe contacten hebben betrekking op inzet van personeel en optimaliseren van diverse bureau gerelateerde arbeidszaken. Stuurt meerdere medewerkers aan. Geeft eventueel leiding aan 1-2 medewerker(s).



- M Coördineren van de interne gang van zaken waaronder de facilitaire en personele taken. Daarnaast indienen van beleidsvoorstellen en adviseren van het management over de brede interne bedrijfsvoering, ook in honorariumzaken. De belangrijke en intensieve externe contacten hebben betrekking op de inzet van personeel en eventueel acquisitie. Stuur meerdere medewerkers aan. Geeft leiding aan enkele medewerkers.
- N Coördineren van de gehele interne organisatie. Daarnaast mede vormgeven aan het beleid. Is betrokken bij managementtaken, waaronder ook honorarium- en contractzaken. De belangrijke en intensieve externe contacten hebben betrekking op inzet van personeel. Daarnaast contact met opdrachtgevers inzake contracten en acquisitie. Stuur tientallen medewerkers aan. Geeft leiding aan meerdere medewerkers.

