

12 PERSONEEL EN ORGANISATIE NIVEAU M

Doel:

Het ontwikkelen, bewaken, implementeren en bijsturen van alle aspecten van het P&O-beleid en organisatie-ontwikkeling teneinde de organisatiedoelstellingen te realiseren.

Voorbeeld activiteiten:

Ontwikkelt en optimaliseert het P&O-beleid. Begeleidt veranderings-trajecten. Adviseert directie ten aanzien van diverse P&O gerelateerde aangelegenheden. Bewaakt de ontwikkelingen op het brede vakgebied. Adviseert voornamelijk leidinggevendenden bij complexere aspecten van ziekte, verzuim, contracten, CAO en dergelijke. Optimaliseert en beheert de personeelsopbouw. Signaleert mogelijkheden tot talentontwikkelingen en draagt dit uit. Ontwikkelt P&O-instrumenten. Heeft contact met instanties en instellingen t.b.v. beleidsontwikkeling en probleemoplossing. Rapporteert en analyseert.

Relevante competenties:

Overtuigingskracht, vakkundigheid, inlevingsvermogen, coachen, respect/integriteit, organisatievermogen, nauwkeurigheid.

KARAKTERISTIEKEN

Complexiteit

Sociale functie gericht op de ontwikkeling, bijsturen en optimaliseren van het P&O-beleid als afgeleide van het bureaubeleid en van relevante ontwikkelingen. De functie kent sociale, bedrijfseconomische, strategische en arbeidsvoorwaardelijke aspecten. Zeer grote verscheidenheid aan onderwerpen zowel van bedrijfsmatige als van menselijke aard. Schakelt zeer regelmatig om. Hoge accuratesse is vereist bij beleidsontwikkende en arbeidsvoorwaardelijke zaken. Tijddwang komt met enige regelmaat voor.

Vooropleiding op WO niveau, aangevuld met brede bedrijfskennis en brede kennis van het vakgebied. Bijblijven op zeer uitgebreid vakgebied.

Regelcapaciteit

Deelt binnen de zelf opgestelde planning, eigen tijd in. Bepaalt prioriteiten veelal zelf. Is bij de aanpak gebonden aan het zelf ontwikkelde beleid en wettelijke voorschriften. Initiatief, inlevingsvermogen en feeling voor personele aangelegenheden zijn vereist bij de ontwikkeling van beleid en (beheers)instrumentaria. Indirect toezicht door overleg en rapportage. De zeer vergaande problemen vereisen afweging van een grote diversiteit aan aspecten met een bijzonder gevoel voor het bureaubelang en belang van de medewerker. Dit vraagt een grondige afweging en zeer brede ervaring.

Heeft intensieve contacten met OR, management en directie. De contacten zijn van groot belang voor een optimaal ontwikkeld P&O-beleid en organisatie-ontwikkeling. Dient bij de contacten tact en overtuigingskracht te bezitten. Geeft leiding aan enkele medewerkers.

Afbreukverantwoordelijkheid

Heeft (intensieve) externe contacten met adviseurs, dienstverlenende bedrijven en instellingen. Verstoringen veroorzaken onvoldoende afhandelen van (juridische) problemen, personeelsontevredenheid, belemmering van beleidsontwikkeling en tasten het imago aan. Dient uitdrukkingsvaardigheid te bezitten bij de contacten.

Fouten veroorzaken verkeerde beleidsontwikkeling, inefficiency van arbeidsprocessen, juridische geschillen, groot financieel verlies, ontevreden medewerkers en een zeer slecht imago voor de arbeidsmarkt. Fouten worden door voornamelijk zelfcontrole en overleg vaak tijdig ontdekt en hersteld. Geheimhouding is vereist ten aanzien van vertrouwelijke persoons- en bedrijfsgegevens en beleidsvoornemens.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden.

