

FUNCTIEFAMILIE BUSINESS DEVELOPMENT

De functiefamilie Business development is gericht op het ondersteunen van de directie. De functies uit de functiefamilie zijn hiërarchisch geplaatst onder de directie en komen voor in kleine, middelgrote en grote bureaus.

De functiefamilie kent twee ijkfuncties:

Niveau		4	7	
BUSINESS DEVELOPMENT 4	Zorgt voor de uitvoering van het beleid en adviseert daarover.			
BUSINESS DEVELOPMENT 7	Ontwikkelt beleid en zorgt voor de uitvoering daarvan.			

IJKFUNCTIE BUSINESS DEVELOPMENT 4

Positie in de organisatie	Rapporteert aan de directie of aan de verantwoordelijke. Kan leiding geven.
Doel functie	Zorgt voor de uitvoering van het beleid op het gebied van business development en adviseert daarover.
Kerntaken	<p>Adviseert over te ontwikkelen beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - signaleert ontwikkelingen in de markt ten aanzien van het vakgebied - ontwikkelt mede beleid - ondersteunt bij de implementatie. <p>Controleert, bewaakt en draagt bij aan de uitvoering van het beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert marktonderzoek uit - identificeert nieuwe kansen - ondersteunt bij het uitwerken van nieuwe proposities - werft nieuwe klanten - onderhoudt een netwerk. <p>Administreert en zorgt voor periodieke verantwoording over de uitvoering van (delen van) het beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft periodiek aan in hoeverre met de uitvoering de doelen zijn bereikt.
Bevoegdheden & Verantwoordelijkheden	Beslist over de uitvoering van het beleid. Controleert de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen. Herkent knelpunten en biedt oplossingen. Voert het werk uit binnen de afgesproken tijd.
Contacten	Adviseert de directie en stemt intern en extern af.
Werk- en denkniveau	HBO werk- en denkniveau. Heeft breedtekennis en proceskennis. Blijft op de hoogte van vakmatige ontwikkelingen. Heeft kennis van het primaire proces en de bedrijfsvoering van het bureau.
Werkomstandigheden	Kantooromstandigheden. Groot deel van de dag beeldschermwerk.

IJKFUNCTIE BUSINESS DEVELOPMENT 7

Positie in de organisatie	<p>Rapporteert aan de directie. Kan leiding geven.</p>
Doel functie	<p>Ontwikkelt beleid op het gebied van business development. Zorgt voor uitvoering van het beleid op het vakgebied.</p>
Kerntaken	<p>Volgt en signaleert ontwikkelingen die van invloed zijn op het vakgebied:</p> <ul style="list-style-type: none"> - volgt ontwikkelingen op het vakgebied en binnen de branche op commercieel gebied. <p>Ontwikkelt, coördineert, implementeert en bewaakt het beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontwikkelt commercieel beleid, gericht op positionering in de markt - stelt verkoopstrategieën op - past de verkoopstrategieën toe. <p>Staat als businesspartner de directie bij bij de uitvoering van het beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert marktonderzoeken uit en analyseert wensen en behoefte van de markt en vertaalt deze naar producten en diensten en ideeën - werkt nieuwe proposities uit - bouwt een netwerk op en onderhoudt het - acquireert - vertegenwoordigt het bureau in netwerkbijeenkomsten - identificeert en werft nieuwe opdrachtgevers - ondersteunt, bewaakt en coördineert (bij aanbesteding van) projecten ten aanzien van de commerciële invulling. <p>Zorgt voor periodieke bureau-brede verantwoording over de uitvoering van het beleid, intern en eventueel extern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft aan in hoeverre de beleidsdoelen zijn bereikt en geeft aan welke actie nog nodig zijn. <p>Geeft eventueel leiding en/of ziet toe op uitvoering van beleid door externe partijen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft eventueel leiding ten behoeve van het voorbereiden van proposities - houdt toezicht op extern belegde werkzaamheden.

<p>Bevoegdheden & Verantwoordelijkheden</p> <p>Contacten</p>	<p>Beslist over inhoud van (beleids-)adviezen en over de uitvoering van het beleid. Is verantwoordelijk voor kwaliteit van beleid en proces en voor het behalen van doelen binnen afspraken over tijd en budget.</p> <p>Adviseert en overtuigt de directie en stemt af met de projectverantwoordelijke. Stemt af en onderhandelt met externe partijen. Verdedigt standpunten en draagt ze uit.</p>
<p>Werk- en denkniveau</p>	<p>WO werk- en denkniveau. Heeft dieptekennis, breedtekennis en proceskennis. Blijft op de hoogte van vakmatige en maatschappelijke ontwikkelingen. Heeft kennis van het primaire proces en de bedrijfsvoering van het bureau.</p>
<p>Werkomstandigheden</p>	<p>Kantooromstandigheden. Groot deel van de dag beeldschermwerk.</p>