THEMATISCHE EXPERTEN – A2

Groep materie – Generieke functiebeschrijving

Doel

Expertise in een materie ontwikkelen en verstrekken aan de administratieve en politieke instanties teneinde hen te ondersteunen bij de besluitvorming en de uitvoering van het beleid.

Resultaatgebieden

Als **thematisch adviseur**

een standpunt en aanbevelingen uitwerken over kwesties die verband houden met de materie teneinde de administratieve en politieke instanties te ondersteunen bij de besluitvorming.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **analist**

gegevens uit de materie verzamelen, nieuwe verbanden leggen en ze in een coherent geheel integreren teneinde conclusies te formuleren en acties voor te stellen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **ontwikkelaar**

instrumenten, methodes en/of reglementering continu verbeteren en ontwikkelen teneinde bij te dragen tot de uitvoering van het beleid voor de materie.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **thematisch ondersteuner**

de klanten en de medewerkers van de organisatie adviseren en begeleiden bij de toepassing van de materie in de praktijk teneinde hen te helpen bij hun activiteiten en bij te dragen tot de coherentie en de conformiteit.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **vertegenwoordiger**

relaties onderhouden met experts en als aanspreekpunt fungeren m.b.t. de materie teneinde het standpunt van de dienst, van de organisatie of het Belgische standpunt bekend te maken.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **kennisbeheerder**

zijn/haar kennis ontwikkelen en op de hoogte blijven van de evolutie in de materie en de aanverwante domeinen teneinde te beschikken over geactualiseerde kennis en bij te dragen tot de verspreiding ervan in de organisatie.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **projectleider** (facultatief)

een (sub)project van beperkte duur dat verband houdt met het thema plannen en coördineren teneinde de doelstellingen ervan te realiseren in overeenstemming met de termijnen, het budget en de kwaliteitscriteria.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …