OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDEN – A2

Groep leiding – Generieke functiebeschrijving

Doel

Medewerkers coördineren en/of aansturen en hun activiteiten opvolgen teneinde de doelstellingen vastgelegd voor het team, te realiseren.

Resultaatgebieden

Als **coördinator**

de activiteiten van een of meerdere teams organiseren op middellange termijn (1 jaar) en beslissen over de operationele prioriteiten teneinde de realisatie van de vastgelegde doelstellingen te verzekeren.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **coach**

medewerkers die een eerste expertise hebben in een domein en/of belast zijn met de coördinatie van een klein team motiveren en begeleiden en verantwoordelijkheden delegeren aan hen teneinde hun competenties optimaal in te zetten en te ontplooien.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **interne contactpersoon**

het aanspreekpunt zijn voor de hiërarchie en de collega's betreffende de activiteiten teneinde de dienstverlening van zijn team of teams af te stemmen op de dienstverlening van de organisatie.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **externe contactpersoon**

het aanspreekpunt zijn voor de burger en/of externe diensten voor de activiteiten van het team teneinde alle betrokkenen te adviseren op basis van de eigen expertise.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **medewerker** (facultatief)

deelnemen aan de activiteiten en alternatieve oplossingen uitdenken en implementeren teneinde het team te helpen zijn activiteiten tijdig en volgens de kwaliteitsnormen af te werken en te optimaliseren.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **kennisbeheerder** (facultatief)

zijn/haar kennis ontwikkelen en recente evoluties en nieuwe reglementering integreren in de procedures en methodes voor het sturen van het team teneinde de werking van het team continu te verbeteren en te ontwikkelen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …