BEMIDDELAARS – A2

Groep begeleiding – Generieke functiebeschrijving

Doel

De bemiddeling en/of de onderhandeling tussen verschillende partijen coördineren teneinde te komen tot een standpunt dat aanvaardbaar is voor alle partijen.

Resultaatgebieden

Als **onderzoeker**

de gegevens verzamelen, nieuwe verbanden leggen en deze integreren in een coherent geheel (standpunt, advies, verslag, ...) teneinde te beschikken over alle elementen die nodig zijn voor de bemiddeling en/of de onderhandeling.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **bemiddelaar**

optreden als tussenpersoon tussen verschillende partijen met tegenstrijdige belangen teneinde ze te brengen tot een oplossing die voor iedereen aanvaardbaar is.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **adviseur**

regelmatig advies en verslagen verstrekken over de bemiddeling en/of de onderhandeling teneinde de tussentijdse standpunten en het eindresultaat te laten valideren.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **coördinator**

het overleg tussen verschillende partijen opstarten en coördineren teneinde een gezamenlijk standpunt te bereiken volgens de regels van het overleg.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **vertegenwoordiger**

een intern en extern netwerk in een domein onderhouden teneinde de standpunten van de dienst, de organisatie of de Belgische standpunten bekend te maken.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **kennisbeheerder**

zijn/haar kennis ontwikkelen en op de hoogte blijven van de evolutie in het domein en de aanverwante domeinen teneinde de onderhandelings­ en/of bemiddelingsmethodes en ­processen continu te verbeteren en te ontwikkelen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …