|  |
| --- |
| **ICT.04 DIGITAL ARCHITECT II** |
| **Kennis en betekenisvolle ervaring**   * hbo/wo werk- en denkniveau;   - enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie;   * brede kennis van (mogelijkheden) in het IT-vakgebied; * inzicht in strategische bedrijfsprocessen. |
| **Competenties/gedragsvoorbeelden** |
| **Organisatiesensitiviteit (ontwikkelingsstap III)**  Creëert draagvlak voor ideeën en initiatieven op basis van de organisatiedoelstellingen en de machtsverhoudingen binnen de organisatie.  a. beheert vertrouwelijke informatie en blijft deze ook onder extreme druk afschermen voor anderen;  b. handelt op de juiste wijze naar de formele en informele structuur en de belangen binnen de eigen organisatie;  c. speelt in op belangen en reacties van de ander en kiest een passende invloedstijl;  d. stuurt op communicatie- (interactie) en gevoelsniveau. |
| **Adviesvaardigheden (ontwikkelingsstap IV)**  Is in staat om die oplossingen aan te reiken die niet alleen het antwoord zijn op het vraagstuk, maar ook op andere terreinen voor de klant een positief effect hebben.  a. gebruikt kennis, technieken en methoden uit meerdere vakdisciplines;  b. betrekt bij het vraagstuk ook aanverwante terreinen die voor de klant van belang zijn;  c. stelt zich op als deskundig klankbord voor de klant. |
| **Analyseren (ontwikkelingsstap IV)**  Kan kernvragen c.q. -problemen als geheel analyseren en de invloed hiervan op de organisatie en werksituatie beschrijven. Kan nieuwe situatie op een heldere en duidelijke manier inzichtelijk maken.  a. overziet de gevolgen voor de organisatie op korte en lange termijn;  b. legt logische verbanden tussen de kernvragen c.q. problemen en de doelstellingen van de organisatie;  c. doorgrondt onbekende of ongebruikelijke situaties vlot en identificeert een reeks van oplossingen. |
| **Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap IV)**  Vertaalt beleid naar concrete werkzaamheden en doelen en stelt organisatorische prioriteiten en tijdslijnen vast.  a. stelt anderen in staat om meer controle te krijgen op de projectvoortgang en de resultaten;  b. stelt prioriteiten in de doelstellingen en werkzaamheden en behoudt, ook voor anderen, het overzicht;  c. coördineert veel werkzaamheden die inhoudelijk van elkaar verschillen en die een lange doorlooptijd of gevolgen op lange termijn hebben;  d. werkt beleidsvoornemens uit tot uitvoeringsplannen. |

*Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau*