

Context

De functie is gepositioneerd binnen een sportbond die zich inzet voor (plm. 500) aangesloten verenigingen en (top)sporters (plm. 150.000) op het gebied van accommodatie, opleiding, promotie van de sport en sportontwikkeling (breedtesport). Daarnaast behartigt ze de belangen van de topsport ten behoeve van uitzendingen naar EK's, WK's en Olympische spelen. Er zijn in totaal ongeveer 75 medewerkers werkzaam bij de bond. Daarnaast zijn veel vrijwilligers actief in commissies en werkgroepen.

De beleidsadviseur II is werkzaam binnen de centrale beleidsafdeling waar op diverse thema's (sportmedisch, gehandicapten, jeugd, competitie, onderzoek, opleiding) (projectmatige) beleidsontwikkeling plaatsvindt. De beleidsthema's vallen onder verantwoordelijkheid van een beleidsadviseur, die wordt ondersteund door algemene medewerkers beleid. De beleidsadviseur II is verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling op een van de verschillende beleidsterreinen. De functiehouder verzorgt op basis van gesignaleerde ontwikkelingen en ingewonnen informatie inhoudelijke analyse(s) en uitwerking van beleidsstukken, zorgt voor adequate ledenraadpleging, begeleidt diverse gremia en vertegenwoordigt de sport en de bond in diverse externe overleggen. Tevens kan de beleidsadviseur II worden ingezet t.b.v. deelname aan of aansturing van projecten.

Doel

Beleidsontwikkeling en -implementatie in aansluiting op ontwikkelingen, strategie en belangen van stakeholders en de daarvoor beschikbare middelen.

Rapportagestructuur

Direct leidinggevende: manager beleid
Geeft leiding aan: niet van toepassing

Resultaat/bijdrage**Resultaatindicatoren****1. Beleidsvoorbereiding**

Kennis is genomen van (strategische) visies en plannen en maatschappelijke en sociaaleconomische ontwikkelingen e.d., die van invloed kunnen zijn op de doelgroep/sector. In- en extern is informatie ingewonnen om de relevantie voor te bepalen. Relevante stakeholders en hun belangen zijn in beeld gebracht en zo nodig aangesloten en e.e.a. is bestuurlijk geborgd.

- aansluitend op en initiërend n.a.v. ontwikkelingen en actualiteiten;
- volledigheid benutting informatiebronnen;
- juistheid interpretatie;
- aansluiting op doelstellingen.

2. Beleidsontwikkeling/planvorming

(Strategische) opties en beleidsmogelijkheden en de voor- en nadelen daarvan zijn inzichtelijk gemaakt en gepresenteerd aan/besproken met management/leden. Beleidsnota's e.d. zijn uitgewerkt o.b.v. bestuurlijke besluitvorming. Onderbouwde beleidsplannen/projectplannen en bijbehorende begrotingen zijn opgesteld en gedurende de realisatie gemonitord.

- mate van raadpleging leden;
- inzicht in opties, scenario's;
- conform begroting;
- haalbaarheid/onderbouwing standpunten;
- beschikbaarheid stukken als basis voor menings- en besluitvorming;
- kwaliteit inhoudelijke inbreng tijdens overleg;
- acceptatie/draagvlak van leden.

3. Belangenbehartiging

Een netwerk van leden, stakeholders en aanpalende organisaties is opgebouwd en effectief onderhouden. Belangen van de sport en haar leden zijn behartigd; hiertoe zijn stakeholders overtuigd van de keuze voor de voor de sport optimale beleidsstrategie.

- (mate van) toegankelijkheid tevredenheid van het netwerk;
- juiste contactfrequentie met stakeholders;
- verhouding halen en brengen van informatie en advies;
- mate van overname adviezen door stakeholders.

<p>4. Beleidsimplementatie Leden zijn geadviseerd en gefaciliteerd bij het voorbereiden van de implementatie van nieuw/aangepast beleid. Problemen en knelpunten zijn tijdig gesignaleerd en teruggekoppeld naar de juiste gremia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kwaliteit van voorbereiding beleidsimplementatie door leden; - voortgangsbewaking van implementatie en verantwoording hierover; - bijsturen op inzichten en resultaten; - tevredenheid leden.
<p>5. Borging randvoorwaarden en coördinatie Vanuit de visie voortkomende beleidsinitiatieven zijn ingericht gedurende alle fasen (initiatief, definitie, ontwerp, voorbereiding, realisatie en nazorg) en hierop is tijdig (intern/extern) geïntervenieerd teneinde de gewenste doelstellingen te behalen. Middelen zijn aangevraagd en aangewend, projecten zijn indien nodig op-/ingericht en stakeholders zijn aangesloten en betrokken teneinde een effectieve en efficiënte uitvoering te borgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tijdige en juiste bijsturing; - tijdige en juiste aanwending mensen en middelen; - binnen begroting; - effectiviteit interventie; - draagvlak voor aanpassingen; - mate van onderbouwing, verantwoording; - (organiseren van) toegankelijkheid van informatie.
<p>Bezwarende werkomstandigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen bijzondere. 	

KENMERK	-	BELEIDSADVISEUR I	BELEIDSADVISEUR II	BELEIDSADVISEUR III	+
Complexiteit werkzaamheden	Zie referentiefunctie en NOK medewerker beleid	<ul style="list-style-type: none"> - De beleidsontwikkeling heeft betrekking op afgebakende onderwerpen en/of deelprojecten waarvan de kaders en context bekend zijn; - de opdrachten/doelstellingen zijn duidelijk benoemd; - met name gericht op de aanpassing en implementatie van bestaand beleid, e.e.a. op basis van beschikbare casuïstiek. 	<ul style="list-style-type: none"> - De beleidsontwikkeling heeft betrekking op abstractere onderwerpen rekening houdend met politieke, maatschappelijke en organisatorische vraagstukken en haalbaarheid; - de doelstellingen zijn mede voorbereid/geïnitieerd; - met name gericht op de aanpassing en vernieuwing van beleid. 	<ul style="list-style-type: none"> - De beleidsontwikkeling heeft betrekking op het ontwikkelen van strategische beleidslijnen voor abstractere onderwerpen; - de doelstellingen zijn geïnitieerd en tot stand gekomen op basis van een zelfstandig gestuurd en gecoördineerd besluitvormingsproces; - gericht op de vernieuwing van beleid met innovatieve componenten. 	Geen referentiefunctie beschikbaar
Belangenbehartiging		<ul style="list-style-type: none"> - De belangen van de stakeholders verschillen niet sterk of volgen logisch vanuit de aard van het aandachtsgebied, wat geen specifieke vaardigheden vraagt van de functiehouder op het gebied van overtuigen en (in-)formele coalitievorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - De belangen van de stakeholders kunnen verschillen, wat gedegen vaardigheden vraagt van de functiehouder op het gebied van overtuigen en (in-) formele coalitievorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gelijk aan II. 	
Impact en afbreukrisico		<ul style="list-style-type: none"> - Inhoudelijke impact, invloed op de relatie en financiële consequenties zijn relatief beperkt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inhoudelijke impact, invloed op de relatie en financiële consequenties zijn relatief groot. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inhoudelijke impact, invloed op de relatie en financiële consequenties zijn omvangrijk; - er is sprake van impact op andere beleidsterreinen; - fouten en/of onzorgvuldigheden kunnen leiden tot imagoschade. 	
Projecten		<ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiden, aansturen en realiseren van overzichtelijke (deel)projecten met een doorlooptijd van enkele maanden tot maximaal een jaar; - participeren in grotere, complexere (beleids)projecten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiden, aansturen en realiseren van (complexere) trajecten met een doorlooptijd van enkele maanden tot enkele jaren; - verzorgen van terugkoppeling van resultaten naar leden en indien nodig zorgen voor bijstelling en/of interventies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gelijk aan II, en: kan (internationale) multidisciplinaire projecten voorbereiden, aansturen en realiseren. 	
Functiegroep		10	11	12	

B.02 BELEIDSADVISEUR II

Kennis en betekenisvolle ervaring

- HBO/WO werk- en denkniveau;
- inzicht in politiek-bestuurlijke vraagstukken;
- brede inhoudelijke kennis van en inzicht in trends en ontwikkelingen op het van toepassing zijnde beleidsterrein, kennis van aanverwante beleidsterreinen;
- inzicht in de opgave, organisatie en werkwijzen van leden en externe partijen;
- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie.

Competenties/gedragsvoorbeelden

Klantgericht/omgevingsgericht handelen (ontwikkelingsstap IV)

Houdt systematisch contact met klanten/de omgeving om te kunnen voorzien wat hun mogelijke behoeften in de toekomst zijn.

- toont inlevingsvermogen en laat medeverantwoordelijkheidsgevoel zien, met het oog op het opbouwen en handhaven van een langdurige samenwerkingsrelatie;
- wijst verbeteringsgebieden in de samenwerkingsrelatie aan;
- herkent en ontwikkelt ondernemingsmogelijkheden, afgestemd op de behoefte van de klanten/omgeving.

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.

- gebruikt kennis, technieken en methoden uit meerdere vakdisciplines;
- betreft bij het vraagstuk ook aanverwante terreinen die voor de klant van belang zijn;
- stelt zich op als deskundig klankbord voor de klant.

Analyseren (ontwikkelingsstap III)

Herleidt complexe verbanden tussen deelvraagstukken c.q. -problemen en integreert deze tot een geheel. Achterhaalt onderliggende oorzaken en herkent vooraf moeilijkheden c.q. hindernissen bij oplossingen.

- herkent patronen in oorzaken en gevolgen van deelvraagstukken c.q. -problemen;
- kan deelvraagstukken c.q. -problemen in algemene termen beschrijven en met elkaar in verband brengen;
- zet technieken en instrumenten in om zaken te analyseren;
- denkt na over alternatieve uitkomsten en richt zich proactief op onzekerheden.

Strategisch handelen (ontwikkelingsstap II)

Past zich aan, aan de langetermijnstrategie van de organisatie en vertaalt deze naar de eigen werkzaamheden.

- ervaart overeenstemming tussen de eigen en afdelingsdoelstellingen en de bredere organisatiestrategie en handelt ernaar;
- is goed geïnformeerd over de sociale, economische en demografische trends die impact hebben op de organisatie;
- anticipeert op toekomstige behoeften.

Persoonlijk optreden (ontwikkelingsstap II)

Draagt eigen ideeën en meningen uit, boeit anderen door aanstekelijk enthousiasme en het doel van acceptabele, onafhankelijke uitspraken.

- spreekt bij het uitdragen van ideeën met overtuigingskracht, invloed en enthousiasme en houdt hiermee de aandacht vast van de ander;
- heeft inzicht in zijn/haar bevoegdheden, neemt gemakkelijk actie en neemt onafhankelijke beslissingen;
- bespreekt meerdere aspecten van een onderwerp in een levendig gepresenteerde samenhang.

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