

FUWASYS 14 KENMERKEN

Als een functie beschreven is wordt deze gewaardeerd op basis van 14 kenmerken. Ieder kenmerk krijgt een score tussen de 1 en de 5 (waarbij 1 de laagste score is en 5 de hoogste score). Bij elkaar opgeteld geven zij de zwaarte van een functie weer. Op basis van het puntentotaal wordt de functie in de corresponderende salarisschaal ingedeeld. Hierbij is altijd sprake van een bandbreedte van 3-4 punten die overeenkomt met een salarisschaal. Eén punt meer of minder betekent niet gelijk dat de functie een schaal hoger of lager gewaardeerd wordt.

Het is essentieel dat er in de functiebeschrijving samenhang is tussen de 14 kenmerken en dat de gebruikte terminologie ook passend is voor de feitelijke werkzaamheden. Hierdoor is een functiebeschrijving 'in balans'. Opleidingsniveau is géén kenmerk waarop wordt 'gescoord'.

Hieronder worden de afzonderlijke kenmerken toegelicht:

KENMERK 1 - AARD VAN DE WERKZAAMHEDEN

De kenmerkende eigenschappen van de werkzaamheden die in de functie moeten worden uitgevoerd en in hoeverre een abstracte wijze van beschouwen nodig is om de werkzaamheden te verrichten.

KENMERK 2 - DOEL VAN DE WERKZAAMHEDEN

Dat wat bereikt moet worden met het verrichten van de werkzaamheden.

KENMERK 3 - EFFECT VAN DE WERKZAAMHEDEN

De mate van invloed van de werkzaamheden op de omgeving en het moment waarop de effecten van de werkzaamheden kunnen worden vastgesteld.

KENMERK 4 - AANPAK VAN DE WERKZAAMHEDEN

De wijze waarop het werk moet worden vormgegeven.

KENMERK 5 - DYNAMIEK VAN DE WERKZAAMHEDEN

De afwisseling, variatie of verandering in de omstandigheden, waarop bij het verrichten van de werkzaamheden moet worden ingespeeld.

KENMERK 6 - KEUZEVRIJHEID

De vrijheid die aanwezig is bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

KENMERK 7 - COMPLEXITEIT VAN DE BESLISSINGEN

De duidelijkheid en samenhang van de keuzefactoren c.q. afwegingen die een rol spelen bij het nemen van inhoudelijke beslissingen.

KENMERK 8 - EFFECT VAN DE BESLISSINGEN

De voorspelbaarheid van de gevolgen van de beslissingen en de termijn waarop de gevolgen vastgesteld kunnen worden.

KENMERK 9 - KADER

Het geheel van werkinstructies, regels, voorschriften, richtlijnen, beleidslijnen en uitgangspunten waarbinnen de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.

KENMERK 10 - WIJZE VAN CONTROLE

De controle/beoordeling van de werkzaamheden of resultaten door de leidinggevende.

KENMERK 11 - KENNIS

Door opleiding, scholing en/of ervaring verkregen kennis en inzicht, nodig om de werkzaamheden uit te voeren.

KENMERK 12 - VAARDIGHEID

De vaardigheden die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.

KENMERK 13 - AARD VAN DE CONTACTEN

De kenmerkende eigenschappen van de contacten in functionele relaties.

KENMERK 14 - DOEL VAN DE CONTACTEN

Datgene wat in functionele relaties tot stand gebracht of bereikt moet worden.