

ORGANIEKE OF GENERIEKE FUNCTIEBESCHRIJVING

Voorafgaand aan de herziening van uw functiebouwwerk zal er een keuze gemaakt moeten worden voor het soort functiebeschrijvingen. Wordt er gekozen voor de organieke- of de generieke functiebeschrijving, eventueel aangevuld met een persoonsgebonden variant? De 'trend' van de laatste jaren is dat steeds meer organisaties kiezen voor generieke functiebeschrijvingen met als belangrijkste voordelen de flexibiliteit en de vermindering van het aantal functies.

Hieronder staat meer uitleg over de verschillende vormen.

ORGANIEKE FUNCTIE

De organieke functiebeschrijving is de 'klassieke' functiebeschrijving, waarbij wordt beschreven wat vanuit de organisatie nodig is aan uit te voeren taken. Het kan worden gezien als een 'foto' van de bestaande situatie. Deze functiebeschrijvingen zijn voor medewerkers herkenbaar, omdat de werkzaamheden specifiek worden benoemd. Hierdoor vergen organieke functiebeschrijvingen wel meer onderhoud bij eventuele wijzigingen of verschuivingen in werkzaamheden en/of verantwoordelijkheden.

Voordelen:

- Functiebeschrijving is herkenbaar voor medewerker
- Bruikbaar bij gesprekkencyclus

Aandachtspunten:

- Onderhoudsgevoelig
- Medewerkers zijn minder breed inzetbaar

GENERIEKE FUNCTIE

In een generieke functiebeschrijving worden de werkzaamheden op hoofdlijnen benoemd, het gaat hierbij om de essentie van de functie. Dit zijn vaak de meest complexe of meest verantwoordelijke werkzaamheden binnen de functie. Daarnaast bestaat een generieke functiebeschrijving vaak uit meerdere functies van vergelijkbaar niveau. Denk hierbij bijvoorbeeld aan verschillende ondersteunende functies (financieel, administratief, receptie, facilitair, etc.) die 'samenkomen' in één generieke functiebeschrijving. Hierdoor zijn medewerkers flexibeler/breder inzetbaar, zonder dat de functiebeschrijving steeds aangepast moet worden en zijn er minder functies nodig in het functiegebouw.

Het nadeel van generieke functiebeschrijvingen is dat ze minder herkenbaar zijn voor de medewerker door het ontbreken van concrete taken. Om de herkenbaarheid van de functie te vergroten en om een leidraad te hebben voor de gesprekkencyclus kunnen er werkafspraken vastgelegd worden of kan er gekozen worden voor het toevoegen van een rolbeschrijving. Hierin kunnen ook aanvullende competenties een plek

krijgen. De rolbeschrijving kan eventueel jaarlijks aangepast worden in de gesprekken tussen werkgever en werknemer. De rolbeschrijving heeft wel een andere rechtspositionele positie dan de functiebeschrijving. Bij het aanpassen van een rolbeschrijving is formeel geen rol weggelegd voor de medezeggenschap en de beschrijving kunt u zelf aanpassen. Om te voorkomen dat de rolbeschrijving 'zwaardere' werkzaamheden en verantwoordelijkheden bevat dan de functiebeschrijving adviseren we wel om de rolbeschrijving door een FUWASYS gecertificeerde adviseur te laten toetsen.

Bij de invoering van generieke functies is duidelijke communicatie en voorlichting vóórdát medewerkers hun functiebeschrijving krijgen belangrijk. Dit is om mogelijke teleurstellingen te voorkomen omdat men minder van de eigen werkzaamheden terugziet in de beschrijving. Besteed daarbij aandacht aan voorlichting voor HR en leidinggevendenden zodat zij de eerste vragen van medewerkers op adequate wijze kunnen beantwoorden.

Voordelen:

- Medewerkers flexibeler/breder inzetbaar
- Niveauverschillen tussen functies inzichtelijker voor medewerkers
- Minder functies nodig in het functiegebouw
- Minder onderhoudsgevoelig

Aandachtspunten:

- Minder herkenbaar voor medewerker
- Toewijzen van juiste functie aan medewerker
- Voorlichting/instructie voor HR en leidinggevendenden

PERSOONSGEBONDEN FUNCTIE

De persoonsgebonden functie wordt 'op de persoon' geschreven. Deze functiebeschrijving is voor de medewerker herkenbaar en tegelijkertijd voor de werkgever onderhoudsgevoelig. De persoonsgebonden functiebeschrijving wordt vooral gebruikt als het gaat om specifieke of gecombineerde werkzaamheden die bij vertrek van de medewerker niet binnen één functie (of persoon) terugkeren. Er kunnen door anderen geen 'rechten' ontleend worden aan de persoonsgebonden functie.

Voordelen:

- Functiebeschrijving is herkenbaar voor een medewerker
- Goed bruikbaar bij gesprekkencyclus

Aandachtspunten:

- Functiebeschrijving is onderhoudsgevoelig
- Medewerkers zijn niet breed inzetbaar