

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Staffunctionaris beleid en advies B**  
Salarisschaal: 11

---

### FUNCTIEBESCHRIJVING:

#### Context:

De staffunctionaris beleid en advies B ontwikkelt beleid het vakgebied, geeft hier uitvoering aan, adviseert hierover en doet aan professionalisering.

Een vakgebied kan zijn: personeel & organisatie, financiën, ICT, huisvesting, communicatie of onderwijs.

De staffunctionaris beleid en advies B verricht beleidsontwikkende werkzaamheden op het vakgebied, waarbij na analyse van interne en externe ontwikkelingen, behoeften en/of vraagstukken beleidsvoorstellen worden gedaan.

De functie van staffunctionaris beleid en advies komt voor binnen een bovenschools staf-, bestuurs- of servicebureau.

#### Werkzaamheden

##### 1 - Beleidsontwikkeling op het vakgebied

- Signaleert en analyseert ontwikkelingen en behoeften op het vakgebied en vertaalt dit in nieuwe beleidsvoorstellen
- Ontwikkelt beleid en instrumenten op het vakgebied en stemt dit af binnen de organisatie
- Bewaakt de samenhang in de uitvoering van beleid op het vakgebied en borgt de kwaliteit
- Analyseert beleidsmatige vraagstukken, stelt op basis hiervan een implementatie- en veranderplanplan op met een begroting
- Monitort, evalueert en analyseert de voortgang op het vakgebied, signaleert knelpunten, doet verbetervoorstellen en geeft hier uitvoering aan
- Realiseert de implementatie en uitvoering van beleid, instrumenten en processen
- Ontwikkelt en implementeert beleids- en beheersinstrumenten
- Analyseert gegevens, realiseert managementinformatie en doet voorstellen
- Onderhoudt een in- en extern netwerk op het vakgebied en wisselt kennis, ervaring en ontwikkelingen uit

##### 2 - Advisering op het vakgebied

- Adviseert over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten
- Fungeert als aanspreekpunt voor de uitvoering van beleid en dienstverlening op het vakgebied en adviseert over vraagstukken
- Doet voorstellen over de toepassing van instrumenten, diensten of (deel)begroting en de uitvoering van activiteiten
- Analyseert gegevens, realiseert managementinformatie en doet voorstellen
- Levert een bijdrage aan de evaluatie van de beleidsuitvoering op het vakgebied
- Inventariseert en analyseert wensen en behoeften in de organisatie op het vakgebied en adviseert hierover
- Levert een bijdrage aan de afstemming van (beleids)voorstellen op de centrale kaders van het beleid op het vakgebied

### 3- Professionalisering

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

### Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij / over:** het ontwikkelen van beleid en instrumenten op het vakgebied, het intern afstemmen van beleidsontwikkelingen, het adviseren over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten
- **Kader:** wet- en regelgeving en specifiek geformuleerde beleidslijnen op het vakgebied
- **Verantwoording:** de hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling en advisering op het vakgebied en de professionalisering.

### Kennis en vaardigheden

- Gespecialiseerde theoretische kennis op het vakgebied
- Inzicht in de taak en werkwijze van de organisatie
- Vaardig in analyseren van ontwikkelingen en het opstellen van beleid, voorstellen, notities en implementatieplannen
- Vaardig in het geven van advies

### Contacten

- Met directeuren en leidinggevenden in de organisatie over de ontwikkeling van beleid en beleidsvoorstellen om af te stemmen en te adviseren
- Met directeuren en leidinggevenden over de toepassing van instrumenten, diensten of (deel)begroting en de uitvoering van activiteiten om voorstellen te doen
- Met in- en externe belanghebbenden om informatie en gegevens uit te wisselen op het vakgebied