

## Functiebeschrijving

Functienaam	Calculator						
Funcatiegroep	A						
Unit	Bouw, Renovatie en Onderhoud						
Funcatiecode	200.220.010.000	Totaalscore	45	Funcatieniveau	10	Laatste wijziging	1-1-2015

### Omgeving

Functionaris draagt op een pro-actieve wijze bij aan het opbouwen van de unit en de ontwikkeling van het WBL naar een High Performance Organisatie (HPO). In een HPO worden over een langere periode betere financiële en niet financiële resultaten gerealiseerd dan bij vergelijkbare organisaties. De doelstellingen van de organisatie zijn gericht op verdergaande verbetering van de Kwaliteit van dienstverlening, vergroting Arbeidsbeleving en verlaging van de Netto kosten (KAN-principe).

De wijze van werken kenmerkt zich door resultaatgerichtheid, continu verbeteren, openheid, transparantie, samenwerking en de bereidheid actief mee te groeien met veranderingen in de organisatie.

Functionaris is flexibel inzetbaar en inzetbaar daar waar dat nodig is.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden geldt dat het mandaat daarvoor zo laag als mogelijk in de organisatie ligt en wordt uitgevoerd binnen de daarvoor vastgestelde kaders.

Functionaris dient uitvoering te geven aan de verplichtingen die hem/haar als werknemer worden opgelegd door de Arbeidsomstandighedenwet en de hiermee samenhangende wetten en de hieruit voortvloeiende besluiten, voorschriften en richtlijnen. Hij/zij draagt op een actieve en verantwoorde wijze bij aan de uitvoering van het Kwaliteits-, Arbo- en Milieumanagementsysteem.

### Werkzaamheden

#### 1. Calculaties en advies

- Verricht financiële analyses, stelt ramingen en begrotingen c.q. budgetten op, al of niet in het kader van projecten, op het gebied van de civiele techniek, bouwkunde, werktuigbouw en elektrotechniek met betrekking tot zuiveringstechnische werken.
- Beoordeelt de cijfermatige aspecten van meer- en minderwerk en van termijnen en facturen voor werken in eigen beheer.
- Maakt ramingen voor meerjaren investeringsprogramma's, onderhoudsprogramma's en het jaarplan WBL.
- Beheren en onderhouden van (na)calculatie programma's.

### **Speelruimte**

- De calculator neemt beslissingen bij het beoordelen van werken, bij het analyseren van gegevens ten behoeve van het opstellen van ramingen en bij het verstrekken van informatie aan derden.
- Wet- en regelgeving, richtlijnen, specifiek beleid, budgetten en leidraden op het gebied van calculatie en aanbesteding vormen het kader.
- De calculator legt verantwoording af over de kwaliteit van de calculaties.

### **Kennis en vaardigheid**

- Kennis van begrotingstechnieken.
- Kennis van en affiniteit met de vakgebieden binnen WBL (o.a. zuiveringstechniek).
- Kennis van RAW-systematiek.
- Inzicht in specifiek beleid, budgetten en wet- en regelgeving.
- Vaardigheid in het opstellen van begrotingen, ramingen en budgetten.

### **Contacten**

- Met de direct leidinggevende en overige internen over het opstellen van ramingen om af te stemmen.
- Met de leden van een projectteam over de voorbereiding van een project (w.o. het opstellen van projectramingen) om te overleggen.
- Met externe bedrijven (aannemers) over de financiële afhandeling van een project.
- Met externe bedrijven over het bijhouden van nieuwe ontwikkelingen samenhangend met de uitvoering van zuiveringstechnische werken om informatie uit te wisselen.
- Met externe bedrijven over het gebruik van de RAW-systematiek om af te stemmen.

## HPO Competentieprofiel

Functienaam	Calculator
Unit	Bouw, Renovatie en Onderhoud
Functiecode	200.220.010.000

### Integriteit

Is in staat algemeen aanvaarde sociale en ethische normen te handhaven in het functioneren.

#### Niveau 1. Uitvoerend

- Gaat zorgvuldig om met gevoelige of persoonlijke informatie
- Handelt respectvol naar anderen
- Doet wat hij zegt, komt afspraken na

#### Niveau 2. Reactief

- Is eerlijk, betrouwbaar, rechtvaardig en oprecht
- Handelt in goede balans tussen eigen belang en belang van de organisatie
- Blijft beleefd en respectvol spreken met zijn gesprekspartner in geval van onenigheid
- Verstrekt eerlijk de correcte informatie aan anderen, ook al is dat in zijn eigen nadeel

#### Niveau 3. Actief

- **Is zich bewust van eigen normen en waarden en handelt consequent daarnaar**
- **Benadert de andere partij op een open en zorgvuldige wijze**
- **Stelt zich kwetsbaar op**
- **Toont respect voor anderen, laat anderen in hun waarde**
- **Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen**
- **Vertelt anderen openhartig en eerlijk over risico's en nadelen**

#### Niveau 4. Proactief

- Is aanspreekbaar op normen en waarden en spreekt anderen hierop aan
- Komt openlijk uit voor zelfgemaakte fouten
- Kiest niet automatisch partij, is open, genuanceerd in afweging van zienswijzen
- Grijpt in wanneer beledigende of kwetsende opmerkingen richting een ander worden gemaakt
- Spreekt anderen erop aan wanneer zij hun afspraken niet nakomen

#### Niveau 5. Strategisch

- Voorkomt belangenverstremming
- Komt intern en extern op voor collega's en organisatie
- Draagt eraan bij dat binnen de organisatie mensen tot de orde worden geroepen die zich niet in lijn gedragen met de aanvaarde sociale en ethische normen
- Communiqueert welk gedrag hij/zij 'integer' vindt en verwacht van personen die werkzaam zijn binnen de organisatie

## Samenwerken

Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer geen direct eigen belang aanwezig is.

### Niveau 1. Uitvoerend

- Is hulpbereid en ondersteunend naar collega's
- Stelt anderen met wie hij/zij samenwerkt op de hoogte van de eigen activiteiten

### Niveau 2. Reactief

- Helpt collega's op hun verzoek
- Overlegt met anderen met wie hij/zij samenwerkt hoe een taak moet worden aangepakt
- Deelt belangrijke informatie met anderen die aan een zelfde taak of onderwerp werken

### Niveau 3. Actief

- Reageert actief en op een constructieve wijze op de ideeën van anderen
- Betrekt anderen actief bij een groepstaak
- Stelt het gezamenlijke belang boven het eigen belang
- Levert een bijdrage voor een groepstaak, ook wanneer hij daar zelf geen voordeel bij heeft
- Komt met ideeën over de manier waarop een resultaat gezamenlijk verbeterd kan worden

### Niveau 4. Proactief

- **Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken**
- **Wisselt ongevraagd kennis en ervaring uit**
- **Helpt anderen hun eigen doelen te bereiken**
- **Zet zich in voor het bereiken van win-win oplossingen**

### Niveau 5. Strategisch

- Stimuleert onderlinge samenwerking met anderen (binnen en buiten de organisatie)
- Speelt informatie door die voor anderen van belang zijn
- Verbindt belangen/acties/activiteiten van verschillende partijen met elkaar, om een win-win-situatie te creëren.

## Zelfontwikkeling

Besteed aandacht en creëert kansen voor eigen ontwikkeling. Is kritisch naar eigen gedrag en standpunten, heeft aandacht voor nieuwe informatie, staat open voor evaluatie door anderen en pakt zaken op en zoekt naar mogelijkheden om het eigen gedrag en handelen op een ander niveau te brengen of uit te bouwen.

### Niveau 1. Uitvoerend

- Gaat adequaat met kritiek om
- Neemt deel aan cursussen en trainingen die door de organisatie worden aangeboden

### Niveau 2. Reactief

- Heeft inzicht in de eigen sterke en zwakke punten
- Is zelfkritisch
- Vraagt collega's om informatie over zaken waar hij/zij minder van weet

### Niveau 3. Actief

- Is erop gespitst om zichzelf te verbreden en/of te verdiepen
- Leert van fouten en komt voor eigen fouten uit
- Vraagt uit zichzelf feedback over het eigen functioneren
- Zoekt actief naar mogelijkheden voor leerervaringen
- Grijpt mogelijkheden aan om met ervaren collega's mee te lopen

### Niveau 4. Proactief

- **Besteedt zichtbaar tijd en energie aan eigen ontwikkeling**
- **Vraagt om meer verantwoordelijkheden en is daarop aanspreekbaar**
- **Neemt geen genoegen met de bestaande situatie, zoekt naar beweging en dynamiek**
- **Vraagt bij het krijgen van feedback naar concrete voorbeelden accepteert suggesties ter verbetering**
- **Werkt met een duidelijk persoonlijk plan**
- **Nodigt collega's uit om met hem mee te lopen om zo van elkaar te leren**

### Niveau 5. Strategisch

- Leest vakliteratuur en deelt dit met collega's
- Stimuleert anderen binnen de organisatie om met ideeën te komen waarmee kennis, vaardigheden en gedrag verder ontwikkeld kunnen worden
- Deelt eigen ontwikkelervaringen met andere binnen de organisatie
- Toont waardering voor medewerkers die zelf actie ondernemen om hun kennis, vaardigheden en/of gedrag te verbeteren
- Draagt in de organisatie uit dat het van belang is om aandacht te geven aan de eigen ontwikkeling

## Resultaatgerichtheid

Zorgen voor heldere, concrete en meetbare doelstellingen en maken van duidelijke afspraken. Zicht houden op de voortgang van de werkzaamheden en daarover rapporteren en informeren.

### Niveau 1. Coöperatief gedrag

- Assisteert of verricht hand- en spandiensten
- Is bereid taken over te nemen
- Werkt samen
- Helpt actief en staat anderen bij

### Niveau 2. Zelfsturing

- Werkt doelgericht en bewandelt geen zijpaden
- Deelt eigen werkzaamheden in en stemt deze op elkaar af
- Richt activiteiten op het behalen van concrete resultaten
- Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden
- Lost problemen praktisch op
- Levert een actieve bijdrage in groepen
- Stelt gezamenlijk resultaat boven eigen resultaat

### Niveau 3. Leidinggevend gedrag (productieproces)/ sturing werkinhoud

- **Bevordert de samenhang tussen de verschillende activiteiten ter verhoging van de efficiency en effectiviteit en ter verbetering van de kwaliteit**
- **Coördineert productieproces (tijd, middelen en personeel) en draagt zorg voor het halen van deadlines**
- **Ondersteunt, ontwikkelt en coacht medewerkers vakinhoudelijk**
- **Besprekt met medewerkers en beoordeelt de geleverde prestatie, gedrag en wijze van functioneren en spreekt hen hier op aan**
- **Verzamelt, groepeerd en inventariseert gegevens, relevante ontwikkelingen en aggregeert daaruit informatie voor beleid, onderzoek of ontwerp**
- **Realiseert eindproduct op een afgebakend werkgebied**

### Niveau 4. Leidinggevend gedrag (beleidsproces)/ sturing beleidsinhoud

- Bevordert de samenhang tussen de verschillende beleidsactiviteiten of van multidisciplinaire projecten ter verhoging van de efficiency en effectiviteit en ter verbetering van de kwaliteit
- Coördineert beleidsproces (tijd, middelen en personeel) en draagt zorg voor het halen van deadlines
- Ondersteunt, ontwikkelt en coacht medewerkers beleidsinhoudelijk
- Besprekt met medewerkers en beoordeelt de geleverde prestatie, gedrag en wijze van functioneren en spreekt hen hier op aan
- Formuleert op basis van geaggregeerde informatie probleemstellingen en doelen
- Zoekt naar passende instrumenten of analysemodellen om doelstelling te kunnen bereiken
- Bepaalt oplossingsrichtingen

### Niveau 5. Integraal management/ strategische beïnvloeding

- Realiseert de strategische doelstellingen door het afstemmen van personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering en communicatie
- Formuleert inhoud op strategisch niveau
- Bevordert de samenhang tussen de verschillende strategische activiteiten ter verhoging van de efficiency en effectiviteit en ter verbetering van de kwaliteit

## Flexibiliteit

Afstemmen van werkzaamheden, stijl van werken, plaats en tijd aan wisselende omstandigheden. Openstaan voor nieuwe ideeën en actief zoeken naar alternatieven om het gestelde doel te bereiken.

### Niveau 1. Uitvoeringsflexibiliteit

- Volgt voorgeschreven aanpak (gedetailleerde regels en voorschriften)
- Is in staat de uitvoeringsvolgorde van werkzaamheden aan te passen

### Niveau 2. Praktische flexibiliteit

- Wijzigt in bekende situaties van aanpak wanneer eerdere aanpak niet tot gewenst resultaat leidt
- Wijzigt van aanpak indien deze niet aansluit bij de situatie
- Weegt diverse voorhanden aanpakken tegen elkaar af en maakt een keuze

### Niveau 3. Procesflexibiliteit

- Stemt de aanpak af op nieuwe situaties, op inventieve wijze en met gebruikmaking van bestaande kennis
- Laat een eerder gekozen aanpak moeiteloos los en richt zich op een andere bekende aanpak
- Verandert de manier van werken als blijkt dat het gewenste resultaat niet wordt gehaald
- Wijzigt zichtbaar van stijl indien de eerder gekozen aanpak het proces belemmert
- Kiest een aanpak die het meest aansluit bij een veranderende of vastlopende situatie

### Niveau 4. Conceptuele flexibiliteit

- **Speelt in op nieuwe situaties waarbij zelf alternatieve benaderingen worden gezocht**
- **Is in staat om op basis van subtiele signalen een stijl te kiezen die effectief is in een nieuwe en onbekende situatie**
- **Oriënteert zich voortdurend op alternatieve benaderingen om vernieuwingen aan te brengen**
- **Laat een eerder gekozen aanpak moeiteloos los en ontwikkelt een andere aanpak**
- **Hanteert voortdurend verschillende stijlen om een doel te kunnen bereiken**
- **Stelt de aanpak bij indien het doel wijzigt**

### Niveau 5. Maatschappelijke flexibiliteit:

- Speelt in op fundamentele maatschappelijke vraagstukken
- Past de organisatievisie aan de lange termijn ontwikkelingen in de samenleving aan
- Handelt op basis van inzicht in fundamentele processen in maatschappelijke ontwikkelingen
- Bevordert de integraliteit van interbestuurlijke relaties

## Besluitvaardigheid

Het nemen van beslissingen, uitspreken van oordelen en ondernemen van acties.

### Niveau 1. Uitvoerende besluitvaardigheid (direct zichtbaar)

- Neemt beslissingen bij het uitvoeren van eenduidige en eenvoudige werkzaamheden, waarbij de uitkomst van tevoren vaststaat

### Niveau 2. Praktische besluitvaardigheid (binnen enkele maanden zichtbaar)

- Neemt beslissingen over reguliere zaken waarbij de consequentie duidelijk is
- Neemt gangbare besluiten die invloed hebben op de voortgang van de werkzaamheden van een kleine groep mensen
- Weet correcte beslissingen te nemen binnen geringe onzekerheidsmarges
- Schat in of beslissingen zelf genomen kunnen worden of moeten worden doorverwezen

### Niveau 3. Proces besluitvaardigheid (binnen een jaar zichtbaar)

- **Neemt, onder tijdsdruk, beslissingen die invloed hebben op een deel van de organisatie ook als deze impopulair zijn**
- **Neemt beslissingen over complexere zaken waarbij de consequenties niet geheel helder zijn, maar wel voorspelbaar**
- **Schat het effect van de beslissingen juist in**

### Niveau 4. Conceptuele besluitvaardigheid (binnen drie jaar zichtbaar)

- Betreft bij het nemen van beslissingen alle inter-functionele rollen en verbindingen door hun invloed binnen en buiten de organisatie in te zien en naar waarde te schatten
- Is in staat de beslissingen te baseren op een afweging van een groot aantal onzekere factoren
- Maakt de juiste afweging in de risico-inschatting tussen korte en lange termijn successen
- Hakt knopen door, ook al zijn de consequenties voor het organisatieonderdeel moeilijk voorspelbaar

### Niveau 5. Integrale besluitvaardigheid (op de lange termijn zichtbaar)

- Neemt beslissingen die grote risico's voor de onderneming inhouden doordat de uitkomst uiterst onzeker is
- Neemt onder politieke, bestuurlijke of maatschappelijke druk ingrijpende besluiten, die de hele organisatie aangaan



## **Verantwoordelijkheid**

Verantwoordelijkheid tonen door verplichtingen aan te gaan en deze na te komen, ook wanneer de impact voor de organisatie of personen in de organisatie moeilijk zijn te overzien.

### **Niveau 1. Uitvoeringsverantwoordelijkheid**

- Volgt nauwgezet alle aanwijzingen op en voert de werkzaamheden conform de gedetailleerde instructies en voorschriften uit en is daarop aanspreekbaar

### **Niveau 2. Operationele verantwoordelijkheid**

- Houdt zich aan afspraken en blijft daarop aanspreekbaar
- Signaleert tijdig wanneer praktische omstandigheden aanpassing van de afspraak vragen
- Spreekt anderen aan op het niet nakomen van afspraken
- Neemt verantwoording voor verzorgd en ordelijk werk

### **Niveau 3. Productverantwoordelijkheid**

- **Maakt duidelijke afspraken waarin de eigen en andermans bijdragen concreet en helder zijn benoemd**
- **Neemt actief verantwoordelijkheid voor afspraken, situaties en standpunten waaraan de organisatie-eenheid gebonden is**
- **Neemt de verantwoordelijkheid voor de consequenties van eigen beslissingen**
- **Houdt zich aan afspraken ook als de consequenties ongunstiger uitpakken**
- **Neemt verantwoording voor het afleveren van de gewenste kwaliteit conform normen en criteria**

### **Niveau 4. Effectverantwoordelijkheid**

- Staat voor gemaakte afspraken en adviezen, ook wanneer de impact voor de organisatie of personen in de organisatie moeilijk is te overzien
- Houdt rekening met de impact van de besluiten op processen in de organisatie
- Houdt rekening met de belangen van grote groepen medewerkers bij het opstellen van strategische plannen
- Stemt organisatiebrede acties op elkaar af om ervoor te zorgen dat genomen maatregelen of vastgesteld beleid ook daadwerkelijk worden uitgevoerd
- Neemt de verantwoordelijkheid voor het invoeren van implementatieprocessen

### **Niveau 5. Strategische en/of integrale verantwoordelijkheid**

- Ontwikkelt de strategische koers van de organisatie, draagt deze extern uit en is daarop aanspreekbaar
- Realiseert de strategische doelstellingen en is daarop aanspreekbaar

## **Kennis (kwaliteitsgerichtheid)**

Voldoende deskundig om de opgedragen taken te kunnen vervullen.

### **Niveau 1. Praktische kennis**

- Bezit praktische kennis en is in staat en gemotiveerd deze tot zich te nemen en (effectief) toe te passen
- Past methode of procedures snel en effectief toe
- Kent hulpmiddelen, gereedschappen, instrumenten of apparaten en gebruikt deze effectief voor het werk
- Trekt lering uit eigen ervaringen
- Leert actief van feedback

### **Niveau 2. Algemeen vaktechnisch/ administratief-technische kennis**

- Bezit algemeen vaktechnisch/ administratief-technische kennis en is in staat en gemotiveerd deze tot zich te nemen en (effectief) toe te passen
- Heeft inzicht in organisatorisch en functionele verhoudingen
- Is nieuwsgierig, heeft altijd aandacht voor nieuwe algemene vaktechnische of administratief-technische kennis
- Ontwikkelt algemeen vakspecifieke kennis en past deze effectief toe op het werk
- Trekt lering uit eigen ervaringen

### **Niveau 3. Algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis**

- **Bezit algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis en is in staat en gemotiveerd deze tot zich te nemen en (effectief) toe te passen**
- **Clustert informatie binnen eigen werkerrein en brengt samenhang aan**
- **Inzicht in de samenhangen tussen het eigen werkerrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen**
- **Inzicht in diverse culturele behoeften en achtergronden**
- **Benoemt de factoren die een rol spelen binnen het eigen werkerrein en van invloed zijn op de werkprocessen**

### **Niveau 4. Brede en/of gespecialiseerde theoretische kennis**

- Bezit brede en/of gespecialiseerde theoretische kennis en is in staat en gemotiveerd deze tot zich te nemen en (effectief) toe te passen
- Inzicht door probleemanalyse in brede vraagstukken die zich op andere werkerreinen afspelen
- Weet snel door te dringen tot de kern, liggend op het grensvlak van meerdere werkgebieden
- Brengt samenhang aan tussen vraagstukken en problemen van verschillende aard
- Brengt relevante vraagstukken en problemen op andere werkerreinen in kaart, brengt rangordening aan en stelt prioriteiten voor het eigen functioneren

### **Niveau 5. Fundamenteel-wetenschappelijk theoretische kennis**

- Bezit fundamenteel-wetenschappelijk theoretische kennis en is in staat en gemotiveerd deze tot zich te nemen en (effectief) toe te passen
- Diepgaand inzicht in sociaal-maatschappelijke, financieel-economische en politiek-bestuurlijke aangelegenheden
- Signaleert trends in sociaal-maatschappelijke, financieel-economische en politiek-bestuurlijke aangelegenheden en geeft de gevolgen op lange termijn aan voor eigen functioneren

## Vaardigheid (klantgerichtheid)

Voldoende vaardig om de opgedragen taken te kunnen vervullen.

### Niveau 1. Operationele vaardigheden

- Werkt toegewijd en is bereid taken over te nemen
- Werkt samen
- Helpt actief en staat anderen bij
- Is in staat instrumenten en gereedschappen te hanteren en vraagt hulp aan meerdere bij problemen of onduidelijkheden

### Niveau 2. Klantvriendelijkheid/ Zorgvuldigheid

- Brengt een boodschap duidelijk over volgens wensen afnemer
- Hanteert helder taalgebruik, is kort en bondig
- Maakt in korte bewoordingen aan anderen duidelijk wat de kern van de boodschap is
- Gebruikt taal die aansluit bij de doelgroep
- Luistert goed naar de wensen/problemen/ klachten van de afnemer en vat de vraag goed samen
- Stelt gerichte vragen om na te gaan wat de echte behoefte van de afnemer is
- Werkt stipt en nauwgezet

### Niveau 3. Management- en/of sociale vaardigheden

#### Leidinggevend

- **Structureert en plant werkzaamheden en bewaakt de voortgang en kwaliteit**
- **Weet de medewerking van anderen om te verkrijgen om gestelde doelen te realiseren**
- **Weet medewerkers te motiveren en te coachen en de ontwikkeling van medewerkers te bewerkstelligen**
- **Bevordert de samenwerking tussen medewerkers/teamleden**
- **Is in staat om de cultuur van de organisatie uit te dragen**
- **Bevordert de samenwerking in teams, ook als er sprake is van conflictsituaties**

#### Communicatie

- **Brengt het probleem, standpunt of advies helder en begrijpelijk over**
- **Structureert de informatie, bijvoorbeeld door vorm en opbouw**
- **Brengt complexe informatie op duidelijke en begrijpelijke wijze aan anderen over**
- **Plaatsst complexe informatie in een bredere context, zodat de relevantie ervan voor de doelgroep duidelijk wordt**
- **Gebruikt verhelderende voorbeelden/metaforen die aansluiten bij de belevingswereld van de verschillende partijen**
- **Geeft een heldere probleemstelling, past een heldere redeneerlijn toe en draagt er zorg voor dat de conclusie en aanbevelingen aansluiten op de argumenten**
- **Hanteert een heldere, soepel leesbare en bondige schrijfstijl**

### Niveau 4. Multidisciplinaire vaardigheden

- Geeft de kern weer uit een breed gevoerde discussie, waarin verschillende partijen argumenten hebben aangevoerd; komt hierdoor op efficiënte wijze tot syntheses, conclusies en verbindingen
- Stemt wijze van communiceren af op het doel: verkrijgen van medewerking, draagvalk creëren, standpunt en visie meedelen, informeren
- Maakt nieuw beleid (strategie, visie, etc.) voor verschillende doelgroepen concreet door aan te geven wat voor hen de gevolgen zijn.

- Brengt een ingewikkeld probleem terug naar de betekenis voor de doelgroep
- Legt de juiste nuances rond zowel feiten als ambtelijke en politiek-bestuurlijke afwegingen, beleidskeuzes en belangen
- Maakt complexe informatie transparant

#### **Niveau 5. Fundamenteel wetenschappelijke/strategische vaardigheden**

- Stemt wijze van communiceren af om fundamenteel wetenschappelijk onderzoek tot stand te brengen
- Geeft in de presentatie van een strategisch plan duidelijk aan welke investering van de verschillende partijen noodzakelijk is om op de lange termijn maatschappelijke doelen te bereiken
- Communiqueert op strategisch niveau
- Is in staat op fundamenteel wetenschappelijke basis grensverleggende ideeën vorm te geven en strategisch beleid te realiseren
- Overziet het totale integrale beleidsveld van een grote organisatie