

## RESULTAATGEBIEDEN FUNCTIE AFDELINGSMANAGER

### 1. Integraal management van de afdeling

- Vertaalt de sector strategie en -visie naar beleid en realiseert de afdelingsdoelstellingen.
- Draagt zorg voor het opstellen, sturen en monitoren van een jaarplan en (meerjaren)beleidsplan voor de afdeling.
- Participeert in het managementoverleg van de sector.
- Voert overleg met de sectordirecteur over de wijze waarop het te ontwikkelen beleid vorm moet krijgen.
- Coördineert de inzet van personele en financiële middelen en legt hierover maandelijks verantwoording af in de managementrapportage (MARAP).
- Initieert en begeleidt de implementatie van veranderingen en vernieuwingen.
- Stuurt veranderingsprocessen aan en geeft mens- en resultaatgericht leiding.
- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van wettelijke richtlijnen o.a. in het kader van Milieu- en Arbo-wetgeving en KAM voorschriften.
- Werkt integraal samen met andere afdelingsmanagers en de teamleiders binnen en buiten de sector.
- Creëert en manifesteert een visie op de toekomst van de afdeling en is verantwoordelijk voor de invoering van procesmatig werken binnen de eigen afdeling.
- Draagt zorg voor een adequate afstemming van beleid en taakuitvoering met interne- en externe klanten.

### 2. Aansturing en ontwikkeling van de afdeling

- Coacht medewerkers en draagt de bedrijfscultuur en managementprincipes uit door voorbeeldgedrag, waarbij aan de principes van situationeel leiderschap, mens en resultaatgerichte coaching invulling wordt gegeven..
- Voert rechtspositionele gesprekken met medewerkers en neemt rechtspositionele besluiten.
- Geeft leiding en zorgt voor een open en actieve interne communicatie(stroom) naar de medewerkers en van medewerkers naar het management, heeft aandacht voor onderlinge afstemming en overlegstructuur.
- Stimuleert een werkklimaat waarin aspecten als ontwikkeling, samenwerking, open communicatie en leren centraal staan. De manager opereert hierin als voorbeeld van de afdeling.
- Draagt zorg voor de selectie van nieuwe medewerkers, voert ontwikkelingsgesprekken en prestatiegesprekken en stelt samen met de medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan op.

### 3. Coördinatie beleidsvoering

- Analyseert externe ontwikkelingen en de effecten ervan op het afdelingsbeleid en de doelstellingen van de organisatie en speelt daarbij in op maatschappelijke, politieke en bestuurlijke ontwikkelingen, activiteiten en standpunten van belangenorganisaties.
- Volgt ontwikkelingen van de betreffende eenheid en vertaalt deze naar de interne organisatie.
- Initieert en bevordert een integrale beleidsontwikkeling en uitvoering en draagt zorg voor beleidsuitvoering en –evaluatie.
- Levert een bijdrage aan de sector strategie en het sectorbeleid.
- Draagt zorg voor de uitvoering van het tactische beleidsplan, signaleert afwijkingen en lost deze op.
- Creëert en manifesteert een visie op de toekomst van de afdeling en implementeert procesmatig werken binnen de afdeling
- Informeert en adviseert het bestuur en de ambtelijke leiding van de organisatie over relevante ontwikkelingen en consequenties.

### 4. Projecten

- Leidt of neemt deel aan multidisciplinaire interne of externe projecten.
- Behartigt en verdedigt de belangen en beleid van de afdeling, participeert in interne en externe overlegstructuren en voert overleg met samenwerkingspartners.

## **5. Adviserende werkzaamheden**

- Adviseert de sector directeur over de tactisch / operationele doorvertaling van strategische doelen en innovaties met betrekking tot het takenpakket van de afdeling en/of noodzakelijk bijsturing.
- Adviseert de sector directeur over beleidsvraagstukken, de beleidsvorming en/of bijstelling van het beleid.
- Adviseert de sector directeur in het kader van strategische beleidsontwikkeling en visievorming.