

## Indelingsadviezen functies Moove

Werktitel	Coördinator Moove
Team	Sportbedrijf
Formatie	1 fte
Indelingsadvies	Medewerker ontwikkeling III met coördinatie module

### **Functiereeks: Beleid**

De functie wordt gekenmerkt door het ontwikkelen van beleid, adviseren over beleid en het uitvoeren en toepassen van beleid.

### **Functiegroep: Ontwikkeling**

Er is sprake van advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit een extern gericht beleidsveld, namelijk sport(stimulering) en bewegen.

Aanvullende opmerking:

In deze functie staat niet zozeer de beleidsontwikkeling zelf centraal, maar gaat het vooral om het coördineren van de uitvoering van een specifiek beleidsterrein. De functie bevindt zich op het snijvlak van beleidsuitvoering en -ontwikkeling. Belangrijk onderdeel van de functie is het maken van plannen – het doorvertalen van beleid en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering ervan. Als we daar het coördinerende element aan toevoegen ligt de nadruk meer op ontwikkeling dan op uitvoering. Ook als we kijken naar de onderlinge verhoudingen tot de andere functies binnen Moove (die meer uitvoerend van aard zijn) is dit een passende functiegroep.

### **Functie: Medewerker ontwikkeling III (schaal 10)**

- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van beleid op een breed beleidsterrein met maatschappelijk impact. Dit beleidsterrein betreft Sport en Bewegen.
- Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat tactisch van aard is en een korte doorlooptijd heeft. Het uitvoeren van bewegingsprogramma's en het opstellen van projectplannen hiervoor kan in het licht van functiewaardering beschouwd worden als tactisch beleid met een korte doorlooptijd.
- Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van mogelijke tegenstrijdige belangen. Stimuleert samenwerking en onderhoudt relatie met opdrachtgevers en partners. Ontwikkelt partnerships en zorgt voor het vinden cofinanciering.
- Heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten. Houdt rekening met een politieke, financiële en maatschappelijke impact.

Een belangrijk onderdeel van de functie is het aansturen van de medewerkers van Moove. De taken die zijn opgesomd onder 'aansturing Moove' passen binnen de coördinatie module. Voorstel is dan ook om dit oplegprofiel toe te voegen aan de geselecteerde HR21 normfunctie.

Werktitel	Relatiemanager
Team	Sportbedrijf
Formatie	N.n.t.b
Indelingsadvies	Medewerker beleidsuitvoering II

**Functiereeks: Beleid**

De functie wordt gekenmerkt door het ontwikkelen van beleid, adviseren over beleid en het uitvoeren en/of toepassen van beleid.

**Functiegroep: Uitvoering**

Er is met name sprake van het adviseren over en het uitvoeren en toepassen van beleid.

**Functie: Medewerker beleidsuitvoering II (schaal 9)**

- Adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein
  - Adviseert over het samenhangend activiteiten aanbod en over de verdeling van werkzaamheden.
  - Adviseert partners en verenigingen over sportstimulering
  - Signaleert en onderzoekt mogelijkheden voor nieuwe samenwerkingsverbanden en kijkt hierbij verder dan het eigen werkveld.
  - Verwerft eigenstandig nieuwe projectopdrachten
  
- Voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte.
  - Brengt nieuwe samenwerkingsverbanden tot stand.
  - Zorgt voor de coördinatie en uitvoering van (sport)projecten. Is verantwoordelijk voor het opstellen van het werkplan en de begroting.
  - Draagt zorg voor (externe) subsidieverwerving en verantwoording.
  - Is gericht op verbetering van bestaande activiteiten.
  - Is verantwoordelijk voor het opstellen en aanleveren van projectrapportages
  
- Heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid.
  - Zorgt voor afstemming tussen de diverse programmaonderdelen en creëert toegankelijke en logische doorlopende verbindingen tussen behoefte en aanbod.
  - Ontwikkelt en onderhoudt een goede relatie met partners en verenigingen.
  - Fungeert als makelaar tussen vraag en aanbod.
  - Signaleert knelpunten en kansen en (maatschappelijke) ontwikkelingen.

Werktitel	Sportcoach
Team	Sportbedrijf
Formatie	N.n.t.b
Indelingsadvies	Medewerker educatie I

### **Funciereeks: Beleid**

De functie wordt gekenmerkt door het verzorgen van eerstelijns dienstverlening aan burgers, instanties of bedrijven of het geven van educatie.

### **Functiegroep: Uitvoering**

Er is met name sprake van educatie, onderwijsondersteuning en voorlichting aan burgers, bezoekers en instellingen.

Een belangrijk deel van deze functie bestaat uit het ontwikkelen van lesprogramma's op het gebied van sport en bewegen. Daarnaast is de senior sportcoach verantwoordelijk voor de uitvoering van de programma's. Een deel van de uitvoering (het daadwerkelijk geven van educatie) ligt bij de senior sportcoach zelf.

De keuze voor de functiegroep educatie ligt in het verlengde van soortgelijke functies binnen onze organisatie. Denk hierbij aan onze zwemonderwijzers.

### **Functie: Medewerker educatie I (schaal 8)**

- Ontwikkelt cursus en lesmateriaal op een specialistisch gebied, afgestemd op specifieke doelgroepen.  
Is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van (complex) projecten. Een 'project' kan beschouwd worden als een (uitvoerings)programma gericht op sport en beweging. Specifieke doelgroepen zijn groepen of deelnemers met eventuele fysieke of mentale beperkingen.
- Stelt educatieprogramma's op voor overdracht van kennis en vaardigheden op een specialistisch gebied, namelijk sport en beweging.
- Bewaakt en adviseert over de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de doelgroep.
  - Voert tussen- en evalueeraties uit t.b.v de resultaatverantwoording.
  - Adviseert het management op het gebied van zijn programma en bereidt adviezen voor niet complex beleidszaken mee voor.
  - Hij levert vanuit het eigen projectgebied adviezen aan.
- Geeft educatie in de vorm van uitvoering van de programma's.

Werktitel	Administratief medewerker
Team	Sportbedrijf
Formatie	N.n.t.b
Indelingsadvies	Medewerker administratief en secretariael IV

**Functiereeks: Ondersteuning**

De functie wordt gekenmerkt door het verlenen van inhoudelijke, secretariële, administratieve, procesmatige of algemene ondersteuning gericht op het optimaal verloop van de werkprocessen.

**Functiegroep: Uitvoering**

Er is met name sprake van het uitvoeren van secretariële en administratieve taken.

**Functie: Medewerker administratief en secretariael IV (schaal 5)**

- Voert gestandaardiseerde secretariële, administratieve taken uit op een afgebakend werkterrein.  
Verricht ondersteunende werkzaamheden voor de coördinator en de sportcoaches van Moove. Denk hierbij aan het aannemen van de telefoon, kopieerwerk, verwerking van post en correspondentie, het samenstellen van de nieuwsbrief en het zorgdragen voor de financiële administratie.
- Als we kijken naar de onderlinge verhoudingen van functies binnen het sportbedrijf is deze functie qua zwaarte gelijkwaardig aan de functie van medewerker reserveringen en administratie. Ook deze functie is ingedeeld in schaal 5.

**Wijziging functiematrix:**

De functies van medewerker educatie I bestaat wel in de HR21 systematiek, maar nog niet in het functieboek/ de functiematrix van de gemeente Oosterhout. Met andere woorden: bij de invoering van HR21 hebben we deze functie niet geselecteerd voor ons functiegebouw.

Met bovenstaande indelingsadviezen stel ik dus voor om onze functiematrix uit te breiden met de functie medewerker educatie I .

Dit past bij de ontwikkeling van het overnemen van de activiteiten van Moove. Met het overnemen van de uitvoering van de sport – en bewegingsprogramma's is uitbreiding van de functiegroep educatie een logisch gevolg.