OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDEN – C

Groep leiding – Generieke functiebeschrijving

Doel

Medewerkers coördineren en/of aansturen en hun activiteiten opvolgen teneinde de doelstellingen vastgelegd voor het team, te realiseren.

Resultaatgebieden

Als **coördinator**

de dagelijkse activiteiten van het team coördineren en de kwaliteit ervan controleren teneinde de uitvoering van administratieve en/of operationele taken of interventies, zoals vastgelegd in de doelstellingen, te verzekeren.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **coach**

een beperkt aantal medewerkers die routinematige activiteiten uitvoeren, motiveren en begeleiden en hen eenvoudige en eenduidige instructies geven teneinde bij te dragen aan hun mentaal welzijn en hun competenties optimaal in te zetten op het terrein.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **interne contactpersoon**

informatie doorgeven aan en communiceren met de hiërarchie en de collega's over de dagelijkse werkzaamheden teneinde de eigen planning af te stemmen op die van andere teams en op de richtlijnen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **externe contactpersoon**

informatie doorgeven aan en ontvangen van de burger en/of externe diensten teneinde alle betrokkenen te informeren en de activiteiten of verwachtingen op elkaar af te stemmen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **medewerker** (facultatief)

deelnemen aan de dagelijkse activiteiten en concrete problemen oplossen teneinde het team te helpen zijn activiteiten tijdig en volgens de kwaliteitsnormen af te werken.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …

Als **kennisbeheerder** (facultatief)

zich op de hoogte houden van de evoluties in de procedures en methodes teneinde concrete verbeteringen voor de activiteiten van het team voor te stellen.

**Voorbeelden van taken**

* …
* …
* …