

FUNCTIEBESCHRIJVING CONCERNDIRECTEUR

Gegevens van de functie	
Functienaam	Concerndirecteur
Normfunctie	
Functieschaal	
Datum beschrijving	
Formatie	

Doel en inhoud van de functie	
Wat is (kernachtig) het doel van de functie? Wat is de specifieke bijdrage van deze functie aan de organisatie?	<ul style="list-style-type: none">• Is samen met de Algemeen directeur/ Gemeentesecretaris en overige concerndirecteuren verantwoordelijk voor het geheel.• Is onder regie van de Algemeen directeur/ Gemeentesecretaris integraal verantwoordelijk voor de organisatie, aansturing, coaching, facilitering en resultaten.• Is verantwoordelijk voor de lange termijn visieontwikkeling en strategische integrale werking van de organisatie en het domein.• Is onder regie van de Algemeen directeur/ Gemeentesecretaris verantwoordelijk voor de sturing van de strategische opgaven en vraagstukken op bestuurlijk en concern-breed niveau.• Is mede verantwoordelijk voor de uitvoering van het strategisch concernbeleid en de strategische agenda en is op onderdelen individueel verantwoordelijk.• Draagt mede zorg vanuit het domein voor de kwaliteit van de bestuurlijke adviezen.• Is Ambtelijk opdrachtgever van complexe strategische (domeinoverstijgende) opgaven
Plaats in de organisatie	<ul style="list-style-type: none">• Staat onder de hiërarchische aansturing van de Algemeen directeur/ Gemeentesecretaris.• Geeft hiërarchisch leiding aan één domein en de teammanagers binnen het domein.

	<ul style="list-style-type: none"> • Is opdrachtgever voor projecten die binnen het eigen domein en domein overstijgend zijn. • Treedt op als schakel tussen bestuur en gedelegeerd opdrachtgevers.
<p>Wat zijn de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken / hoofdbestanddelen / resultaatgebieden binnen de functie?</p>	<p>Concernsturing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stuurt en adviseert over processen en vraagstukken van de gehele organisatie. • Vertaalt bestuurlijke kaders naar (organisatorische) taakstellingen, projecten en programma's binnen het eigen domein. • Zorgt voor de afstemming en verbinding tussen de organisatie en het bestuur. <p>Bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen. • Is verantwoordelijk voor de (door)ontwikkeling en innovatie van de gehele ambtelijke organisatie. • Is mede verantwoordelijk voor de planning en control cyclus. • Bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces. • Is verantwoordelijk voor de kwalitatief juiste uitvoer van de gemandateerde onderwerpen. <p>Integraal management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft integraal leiding aan een domein en is verantwoordelijk voor de verbinding tussen de domeinen t.a.v. de organisatiedoelen. • Is verantwoordelijk voor de coördinatie binnen en tussen de domeinen. • Is personeelsverantwoordelijk voor de teammanagers binnen het domein. • Is integraal verantwoordelijk voor inhoud en inzet van personeel en middelen van het domein als geheel. • Versterkt en draagt ambtelijk vakmanschap uit naar de medewerkers en handelt hiernaar. • Handhaaft het sociaal contract, creëert een veilige werkomgeving en toont voorbeeldgedrag. • Draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering en innovatie.

Producten en diensten

- Is verantwoordelijk, stuurt en adviseert over de beleids- en visieontwikkeling en uitvoering vanuit het domein en bewaakt de integrale beleidscoördinatie en -uitvoering binnen de organisatie.
- Is verantwoordelijk voor strategische projecten en programma's.

Netwerken

- Onderhoudt en ontwikkelt een in- en extern netwerk met betrokken partijen.
- Initieert en bevordert de samenwerking met belanghebbenden/ organisaties/ partijen.
- Creëert draagvlak voor beleid.

Werk- en denkniveau

Werk- en denkniveau dat van toepassing wordt geacht

WO