

Kern van de functie

Intake & Service draagt bij aan de handhaving van de rechtsorde (criminaliteitsbestrijding) en van de openbare orde, en aan veiligheid en leefbaarheid in de samenleving door de intake van burgerverzoeken te verrichten, inzetverzoeken van collega's te behandelen en service te verlenen door politieke administratieve ondersteuning.

Intake & Service geeft met name uitvoering aan het proces Intake uit de tak Uitvoeren en aan de processen in de takken Voorbereiden en Verbeteren uit het RBP.

De Operationeel Expert Intake & Service draagt bij aan de handhaving van de rechtsorde (criminaliteitsbestrijding) en openbare orde en aan leefbaarheid en veiligheid in de samenleving door de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten te analyseren, over verbeteringen te adviseren, verbeteringen te initiëren en vastgestelde verbeteringen te implementeren, resultaten te evalueren en over bijsturing te adviseren. Hij stelt – in het kader van voorbereiding – plannen van aanpak op en verricht organisatorische coördinatie. Hij voert daarnaast zelfstandig Intake & Serviceactiviteiten uit. De Operationeel Expert Intake & Service initieert, bouwt, onderhoudt en regisseert netwerken ten behoeve van gezamenlijke aanpak van Intake & Serviceactiviteiten, maakt uitvoeringsafspraken, stuurt op het maken van randvoorwaardelijke afspraken, en stuurt op nakoming van afspraken.

De Operationeel Expert Intake & Service bevordert en beoordeelt als mentor de professionaliteit van collega's.

Specifieke informatie ten aanzien van de aanduiding van de status (politietak-ATH), de aanduiding van werkterrein, aandachtsgebied en/of specifieke functionaliteit, het opleidingsprofiel en het competentieprofiel zijn opgenomen in koppelingen LFNP en maakt integraal deel uit van deze LFNP-functiebeschrijving.

Activiteiten en resultaten

Operationele aansturing:

Organisatorische coördinatie

Het organiseren en aansturen van de uitvoering van vastgestelde plannen van aanpak, zodat de uitvoering van intake & serviceactiviteiten efficiënt en effectief verloopt.

Dit houdt mede in:

- het – in afstemming met de leidinggevende – vertalen van de in het vastgestelde plan van aanpak benoemde collectieve activiteiten en resultaten naar individuele werkafspraken (concretisering in individuele activiteiten en resultaten);
- het bewaken van de voortgang van de (individuele) werkafspraken, het in dat kader voeren van voortgangsgesprekken en functioneringsgesprekken met betrekking tot de kwalitatief en kwantitatief geleverde prestaties in relatie tot de gemaakte uitvoerings-/randvoorwaardelijke afspraken met de hem toegewezen mensen;
- het informeren van de leidinggevende ten behoeve van het maken van ontwikkelafspraken en beoordeling.

Plannen van aanpak

Het opstellen van plannen van aanpak (ook zonder bestaande formats) – waarin mede de belangen zijn betrokken van netwerkpartners – voor de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten, zodat besluitvorming kan plaatsvinden op verantwoordelijkheidsverdeling, op werkwijze en de daarbij behorende kwantitatieve en kwalitatieve inzet van mensen en middelen.

Netwerk

Het initiëren, opbouwen, onderhouden en op de inhoudelijke samenwerking registreren van netwerken – ook wanneer daar mogelijk tegenstrijdige belangen spelen – ten behoeve van de gezamenlijke aanpak van Intake & Serviceactiviteiten; het maken van uitvoeringsafspraken, het sturen op het maken van randvoorwaardelijke afspraken en het sturen op nakoming ervan, zodat de effectiviteit en efficiëntie van de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten wordt verhoogd.

Verbetering Intake en service

Het vanuit analyse van de praktijk formuleren van voorstellen tot verbeteringen in de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten, het initiëren van verbeteringen en het implementeren van vastgestelde verbeteringen, het monitoren en evalueren van de implementatie en het eventueel bijsturen ervan, zodat de handhaving van de rechtsorden en openbare orde en het werken aan veiligheid en leefbaarheid efficiënter en effectiever verlopen.

Deskundigheidsbevordering

Het coachen en overdragen van kennis en vaardigheden als mentor; het toetsen van de vakvolwassenheid, het trekken van conclusies en het vanuit de praktijk formuleren van aanbevelingen voor en over de vakvolwassenheid, zodat de professionaliteit wordt bevorderd en de leidinggevende geïnformeerd is omtrent resultaat- en ontwikkelafspraken.

Advies

- Het op grond van analyse van:
 - resultaten en effecten van de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten (werkmethoden, procedures, professionaliteit en technieken),en van:
 - gegevens en signalen vanuit de uitvoeringspraktijk van Intake & Service,en het daarbij betrekken van:
 - trends en ontwikkelingen in de samenleving in relatie tot rechtsorde, openbare orde, veiligheid en leefbaarheid,en:
 - de mogelijkheden om via afspraken met netwerkpartners te komen tot optimale randvoorwaarden, ook waar mogelijk tegenstrijdige belangen spelen,
- adviseren van leiding en/of netwerkpartners over de mogelijkheden tot rendementsverhoging in de (gezamenlijke) aanpak van Intake & Serviceactiviteiten, zodat de uitvoering van intake en service optimaal bijdraagt aan handhaving van de rechtsorde, openbare orde en aan veiligheid en leefbaarheid in de samenleving.
- Het uitwisselen van informatie over vakinhoudelijke trends en ontwikkelingen tussen relevante collega's van aangrenzende vakgebieden, zodat proactief kan worden ingespeeld op trends en ontwikkelingen die vakgebiedoverstijgend zijn en de kwaliteit van adviezen verbetert.

Intake aangiften, vergunningaanvragen en vragen

- Het toegankelijk en bereikbaar houden van servicepunten waar de burger aangiften, vergunningaanvragen en vragen kan indienen, zodat de politie bereikbaar is en blijft voor de burger voor zaken die een niet-spoedeisende afhandeling vergen.

- Het aannemen, beantwoorden en doorverwijzen van vragen van burgers, zodat de burger een servicepunt wordt geboden om kenbaar te maken wat zij van de politie verwacht, en de politie informatie ontvangt op basis waarvan zij effectief en efficiënt kan werken aan de handhaving van rechtsorde (criminaliteitsbestrijding) en van de openbare orde, en aan bevordering van leefbaarheid en veiligheid.

Registratie

Het vastleggen van vragen in de daartoe geëigende systemen, zodat inzicht ontstaat in wat de burger van de politie verwacht.

Behandeling inzetverzoeken

- Het opnemen van verzoeken van collega's uit de andere vakgebieden om ondersteuning in de uitvoering van opsporingsonderzoeken en in de aanpak van veiligheidsproblematiek, zodat de inzet gestructureerd verloopt en de beoogde resultaten effectief en efficiënt worden behaald.
- Het op inhoudelijke gronden beoordelen van inzetverzoeken, zodat een solide basis ontstaat waarop een effectieve en efficiënte behandeling kan plaatsvinden dan wel kan worden doorverwezen.
- Het afstemmen met de inzetverzoeker over de te leveren resultaten van het desbetreffende vakgebied, zodat optimaal kan worden voldaan aan het inzetverzoek.
- Het overdragen van het inzetverzoek aan de betrokken collega's in het vakgebied, zodat inzetverzoeken kunnen worden geëffectueerd.

Monitoring en termijnbewaking

- Het monitoren van de behandeling van inzetverzoeken, zodat er steeds inzicht is in de status van de behandeling.
- Het monitoren van de behandeling van inzetverzoeken, zodat er steeds inzicht is in de status van de behandeling.
- Het bewaken van wettelijke en/of vastgestelde termijnen voor afhandeling van aangiften en vergunningaanvragen; het signaleren wanneer een termijn dreigt te worden overschreden en het waarschuwen van de betrokken collega; het inlichten van de betrokken leidinggevende indien een termijn is overschreden, zodat de politie in haar optreden naar de burger steeds rechtmatig, correct en voorbeeldig is.

Kwaliteit

Het controleren van gevoegde dossiers (indicatie: meerdere feiten – 1 persoon/1 feit – meerdere personen) op volledigheid en kwaliteit op basis van vastgestelde kwaliteitsindicatoren (case screening); het aanhouden van het (onderzoeks)dossier en het terugmelden ervan aan de opsteller ervan indien de kwaliteit niet voldoet, zodat bij overdracht aan ketenpartners een rechtmatig en gedegen fundament wordt geboden voor vervolging.

Interne serviceverlening

Het vormen en beheren van (persoons-/zaaks)dossiers volgens vastgestelde procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving, zodat handelingen en activiteiten, feiten en omstandigheden actueel en geordend beschikbaar zijn en een fundament ontstaat voor opvolging en/of vervolging.

Geregistreeerde gegevens (IGP)

Het documenteren van (overige) eigen waarnemingen in feiten en omstandigheden, zodat actuele informatie beschikbaar is en een basis ontstaat voor opvolging en/of vervolging.

Rolaanduiding

Kan, mits daarvoor gecertificeerd en aangewezen, optreden als:

- Dossiervormer in TGO's;
- Projectleider.

Hoge Omschakelfrequentie

Aan de functie kleeft de Hoge Omschakelfrequentie met externe exposure.

LFNP Niveau-indicatoren

Verantwoordelijkheid		
Belang	Effecten	<p>Het gewenste effect (outcome) dat met het instellen van deze functie wordt beoogd is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • handhaving van de rechtsorde (criminaliteitsbestrijding) en van de openbare orde, en veiligheid en leefbaarheid in de samenleving.
	Resultaten	<p>De resultaten (output) die in deze functie (zelfstandig op de volle breedte van het vakgebied) moeten kunnen worden behaald, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plannen van aanpak waarvoor geen formats beschikbaar zijn; • organisatorische coördinatie; • initiëring van nieuwe netwerken, regiepositie in netwerken ook met mogelijk tegenstrijdige belangen, maken van uitvoeringsafspraken, sturen op het maken van randvoorwaardelijke afspraken, sturen op het nakomen van afspraken, gericht op het realiseren van vastgestelde resultaten; • voorstellen vanuit analyse van de praktijk ten behoeve van verbetering van de uitvoering; • initiëren van verbeteringen; • implementatie van vastgestelde verbeteringen; • analyse op de uitvoeringspraktijk van het eigen vakgebied en op aangereikte gegevens, gericht op verbetering van het rendement van inzet van het vakgebied; • advies betreffende rendement van inzet van het eigen vakgebied; • het begeleiden van medewerkers, het formuleren van aanbevelingen over alsmede het toetsen van vakvolwassenheid; • toegankelijke en bereikbare servicepunten; • aangenomen, geregistreerde, beantwoorde en doorverwezen vragen van burgers; • op volledigheid en kwaliteit gecontroleerde, eenvoudige dossiers (case screening); • geëffectueerde inzetverzoeken; • overzicht op voortgang van afhandeling van aangiften en bewaking van termijnen van afhandeling van aangiften en vergunningaanvragen; • nieuwe en beheerde (persoons-zaaks)dossiers.

Beïnvloeding	Inspanningsverplichting	<p>De functionaris neemt, binnen het kader van het behalen van resultaten, aantoonbaar initiatieven die ook de gewenste (deel)effecten naderbij brengen, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt – <i>proactief en reactief – besluitwaardige</i> adviezen vanuit analyse op aan leiding en/of netwerkpartners met <i>gefundeerde</i> voorstellen voor rendementsverhoging van inzet en inbreng vakgebied; • faciliteert de besluitvorming met <i>inzichtelijk</i> overzicht van benodigde kwaliteit en kwantiteit van mensen en middelen, de verantwoordelijkheidsverdeling, de werkwijze in een <i>helder</i> plan van aanpak (ook zonder bestaande formats); • geeft <i>nauwgezet</i> uitvoering aan vastgesteld plan van aanpak; • organiseert en stuurt <i>consequent</i> de uitvoering aan volgens vastgesteld plan van aanpak (organisatorische coördinatie); • initieert, bouwt, onderhoudt en regisseert <i>actief</i> netwerken met gedeelde en/of tegenstrijdige belangen van netwerkpartner; • maakt <i>heldere</i> uitvoeringsafspraken met netwerkpartners, stuurt <i>vasthoudend</i> op het maken van randvoorwaardelijke afspraken en stuurt op nakoming; • initieert en implementeert <i>vasthoudend</i> vastgestelde verbeteringen; • monitoort en evalueert <i>stelselmatig</i> de voortgang van implementatie van vastgestelde verbeteringen en stuurt eventueel <i>tijdig</i> bij; • informeert <i>actief</i> de leidinggevende (domein Leiding) ten behoeve van het maken van ontwikkelafspraken en het voeren van beoordelingsgesprekken over de door hem in het kader van organisatorische coördinatie en regie aangestuurde functionarissen; • voert <i>constructieve</i> gesprekken ten behoeve van het maken van resultaatafspraken; • voert functioneringsgesprekken met de door hem in het kader van organisatorische coördinatie en regie aangestuurde functionarissen; • bevordert <i>actief</i> de vakvolwassenheid van medewerkers door coaching, overdracht van kennis en vaardigheden en het <i>op maat</i> formuleren van aanbevelingen; • formuleert <i>passende</i> voorstellen tot verbeteringen in de uitvoering; • informeert <i>actief</i> relevante collega's in aangrenzende vakgebieden; • beheert de servicepunten zodanig <i>adequaat</i> dat zij toegankelijk en bereikbaar is voor burgers voor het stellen van vragen, het doen van aangifte en het indienen van vergunningaanvragen; • beantwoordt en registreert vragen van burgers <i>vriendelijk</i> en verwijst zonodig <i>correct</i> door; • controleert <i>gevoegde</i> dossiers op volledigheid en kwaliteit <i>op basis van vastgestelde kwaliteitsindicatoren</i> (case screening); • houdt het dossier aan en meldt zijn bevindingen <i>direct</i> terug aan de opsteller ervan indien de kwaliteit niet voldoet; • neemt <i>accuraat</i> inzetverzoeken aan, beoordeelt deze <i>op inhoudelijke gronden</i>, stemt <i>op resultaatverwachting</i> af met de indiener en draagt het inzetverzoek over aan de <i>betrokken</i> collega's in het <i>relevante</i> vakgebied en monitoort <i>nauwlettend</i> de behandeling ervan; • monitoort <i>consequent de</i> voortgang van afhandeling van aangiften en de bewaking van termijnen van afhandeling van aangiften en vergunningaanvragen; • vormt en beheert (persoons-/zaaks)dossiers volgens vastgestelde procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving. <p>De functionaris past “Bevoegdheden” zodanig toe dat deze de resultaten dienen maar zal (na overleg) ook afzien hiervan in situaties waar dit averechts kan uitpakken en verantwoordt zich voor deze beslissingen (het belang van ‘effect’ gaat boven het belang van ‘resultaat’).</p>
--------------	-------------------------	---

Bevoegdheden	Voor het behalen van de resultaten mag de functionaris zelfstandig:
	<ul style="list-style-type: none"> • plannen van aanpak opstellen waarvoor geen formats beschikbaar zijn; • organisatorische coördinatie voeren; • initiëren van nieuwe netwerken, regiepositie in netwerken ook met mogelijk tegenstrijdige belangen, maken van uitvoeringsafspraken, sturen op het maken van randvoorwaardelijke afspraken, sturen op het nakomen van afspraken, gericht op het realiseren van vastgestelde resultaten; • voorstellen formuleren vanuit analyse van de praktijk ten behoeve van verbetering van de uitvoering; • implementeren vastgestelde verbeteringen; • initiëren van verbeteringen; • analyseren op de uitvoeringspraktijk van het eigen vakgebied en op aangereikte gegevens, gericht op verbetering van het rendement van inzet van het vakgebied; • adviseren betreffende rendement van inzet van het eigen vakgebied; • het begeleiden van medewerkers, het formuleren van aanbevelingen over alsmede het toetsen van vakvolwassenheid; • toegankelijke en bereikbare servicepunten; • aangenomen, geregistreerde, beantwoorde en doorverwezen vragen van burgers; • op volledigheid en kwaliteit gecontroleerde, eenvoudige dossiers (case screening); • geëffectueerde inzetverzoeken; • overzicht op voortgang van afhandeling van aangiften en bewaking van termijnen van afhandeling van aangiften en vergunningaanvragen; • nieuwe en beheerde (persoons-/zaaks)dossiers.

Dynamiek	
Complexiteit	Context
	<p>De problematiek die met het instellen van deze functie wordt beoogd tot oplossing te brengen, speelt zich af binnen de context van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de samenleving in al zijn variëteit en verscheidenheid, complexiteit en onvoorspelbaarheid.
Speelveld	<p>De problematiek die met het instellen van deze functie wordt beoogd tot oplossing te brengen, speelt zich af binnen het kader van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gehele vakgebied, die zelfstandig binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en (gewelds)instructies kan worden aangepakt; • plannen van aanpak waarvoor geen formats beschikbaar zijn (niet eerder verkende problematiek); • initiatie en regie op nieuwe netwerken met mogelijk tegenstrijdige belangen; • organisatorische coördinatie; • intake; • service; • inzetverzoeken; • case screening; • netwerken waaraan bestuurlijke, maatschappelijke, politieke, multinationale en multiculturele aspecten verbonden kunnen zijn.

Oplossingsgerichtheid	Inspanningsverplichting	<p>De functionaris neemt, binnen het kader van het oplossen van problemen in het speelveld, aantoonbare initiatieven die ook de problematiek in de context efficiënter en effectiever aanpakken. De functionaris lost problemen op door deze vanuit een breed perspectief te benaderen; investeert in interne en externe oriëntatie. Context en speelveld zoals vermeld onder niveau-indicator Dynamiek/Complexiteit.</p> <p>In dit kader: kiest de functionaris oplossingen die zelfstandig worden gegenereerd binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en (gewelds)instructies de meest effectieve en efficiënte aanpak bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plannen van aanpak voor problematiek waarvoor geen formats beschikbaar zijn; • het bouwen aan, en het onderhouden en op inhoudelijke samenwerking registreren van netwerken; • de organisatie en aansturing van het vastgestelde plannen van aanpak: organisatorische coördinatie; • het initiëren van de implementatie van vastgestelde verbeteringen, het monitoren, het evalueren en het bijsturen ervan; <p>Neemt de functionaris het initiatief tot daadwerkelijke aanpak van problematiek bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in het kader van realisatie van het vastgestelde plan van aanpak de daarvoor benodigde activiteiten vertalen en toewijzen aan de hem toegewezen functionarissen en afstemmen met de leidinggevende(n); • het voeren van voortgangsgesprekken en functioneringsgesprekken; • het informeren van de leidinggevende ten behoeve van het maken van ontwikkelafspraken en beoordeling over de door hem in het kader van organisatorische coördinatie en regie aangestuurde functionarissen; • het organiseren en ten uitvoer brengen van het vastgestelde plan van aanpak; • het initiëren van verbeteringen en implementeren van vastgestelde verbeteringen, en het monitoren, evalueren en bijsturen ervan; • het maken van uitvoeringsafspraken met netwerkpartners met gedeelde en/of tegenstrijdige belangen; • het sturen op het maken van randvoorwaardelijke afspraken en het sturen op nakoming ervan; • het informeren van relevante collega's over trends en ontwikkelingen van het vakgebied; • het bevorderen van deskundigheid door coaching, kennisoverdracht en het formuleren van aanbevelingen voor en over vakvolwassenheid; • het uitvoeren van analyses op de uitvoering, resultaten en effecten van de uitvoering (werkmethoden, procedures, professionaliteit) alsmede op gegevens en signalen uit de praktijk; • het opstellen van adviezen aan leiding en/of netwerkpartners over rendementsverhoging van het vakgebied; • de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten, <p>waarbij de aanpak is gebaseerd op handelen vanuit eigen inzicht binnen gestelde kaders (wetgeving, richtlijnen, (gewelds)instructies).</p>
-----------------------	-------------------------	---

Handelingsbekwaamheid	<p>Voor het oplossen van problemen binnen het speelveld van de functie kan de functionaris de meest vergaande oplossingen toepassen in relatie tot de zwaarste problemen.</p> <p>De functionaris kan: de problemen zelfstandig aanpakken binnen wetgeving, richtlijnen en (gewelds)instructies met organisatorische coördinatie op (niet eerder verkende) problematiek (plannen van aanpak waarvoor geen formats beschikbaar zijn) die zich voordoen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de uitvoering van Intake & Serviceactiviteiten; • het uitvoeren van analyses op de uitvoering; • het adviseren aan leiding en/of netwerkpartners; • het aansturen van de hem op basis van vastgestelde plannen van aanpak toegewezen functionarissen (organisatorische coördinatie en regie); • het op basis van analyse formuleren van voorstellen tot verbeteringen; • het initiëren en monitoren van en eventueel bijsturen op de implementatie van vastgestelde verbeteringen; • het initiëren, bouwen, onderhouden en op inhoudelijke samenwerking regisseren van (nieuwe) netwerken, ook wanneer daar tegenstrijdige belangen van netwerkpartners aan verbonden zijn; • het maken van uitvoeringsafspraken, het sturen op het maken van randvoorwaardelijke afspraken en het sturen op nakoming ervan met netwerkpartners met gedeelde en/of tegenstrijdige belangen; <p>op de juiste wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intake & Serviceactiviteiten verrichten; • het verrichten van analyses op de uitvoering; • het initiëren van verbeteringen en implementeren van vastgestelde verbeteringen en het monitoren, evalueren en bijsturen ervan; • adviezen opstellen en verstrekken; • de belangen van netwerkpartners betrekken bij het opstellen van een plan van aanpak; • vanuit het vakgebied informatie geven over vakinhoudelijke trends en ontwikkelingen; • voortgangsgesprekken, functioneringsgesprekken voeren; • informeren van de leidinggevende ten behoeve van het maken van ontwikkelafspraken en beoordeling; • optreden als mentor; • het zelfstandig afhandelen van alle voorkomende situaties binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en (gewelds)instructies; • directe aansturing geven aan de aanpak van (niet eerder verkende) problematiek (organisatorische coördinatie, plannen van aanpak). <p>Aan de functie kleeft de Hoge Omschakelfrequentie met externe exposure.</p>
------------------------------	--

Deskundigheid	
Ontwikkelingen in kennis en vaardigheden Kennisonwikkeling	<p>Nieuwe (toekomstige) inzichten die het vakgebied van deze functie raken komen voor een belangrijk deel voort uit ontwikkelingen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wet- en regelgeving en beleid met betrekking tot Intake & Service; • techniek: documentatiesystemen, analysetechnieken; • wetenschap: alfa (talent), bèta (techniek) en gamma (mens). <p>Nieuwe inzichten binnen en buiten het vakgebied die het vakgebied raken in relatie tot praktijkinzet.</p>

Kennisgerichtheid	Kennisterrein	<p>De kennis en vaardigheden die tot het vakgebied behoren en voor deze functie relevant zijn, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strafrecht (materieel en formeel); • Algemene wet bestuursrecht; • documentatiesystemen; • versiebeheer; • inzicht in gedrag; • communicatie(-middelen); • mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden; • regisseren van netwerken; • analysetechnieken; • advisering; • organisatorische coördinatie; • mentor; • toetsing vakvolwassenheid.
	Inspanningsverplichting	<p>De functionaris houdt aantoonbaar zijn kennis en vaardigheden van het kennisterrein op peil op een wijze dat hij daar ook nieuwe kennis en vaardigheden in meeneemt.</p> <p>De functionaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadpleegt zelfstandig actief kennisbronnen voor uitbreiding van het vakgebied en voor aanpak van (niet eerder verkende) problematiek, waarbij sprake is van operationele sturing in de vorm van organisatorische coördinatie; • volgt zelfstandig opfriscursussen op het vakgebied; • houdt zicht op de ontwikkelingen binnen de uitvoeringspraktijk.
	Basis(vak)kennis	<p>De functionaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft mbo (niveau 4) werk- en denkniveau; • heeft een op de volle breedte van de werkzaamheden binnen het vakgebied toegespitste opleiding gevolgd en/of werkervaring waarbij ook organisatorische coördinatie aan de orde is, danwel EVC gelijkwaardig daaraan; • voldoet aan functiegerelateerde geschiktheids- en vaardigheidseisen, zoals opgenomen in het opleidingsprofiel; • heeft een aan de inzet gerelateerde opsporingsbevoegdheid.

Onvermijdelijke verzwarende werkomstandigheden	
Fysiek risico	Kans op overbelasting van het gestel is in deze functie aanwezig door langdurig een beperkte bewegingsvrijheid te hebben bij het monitoren van beeldschermen, en kans op overbelasting door beeldschermwerkzaamheden (rsi). De ernst hiervan als zich dit zich voordoet is op een schaal gering/aanmerkelijk ingeschat op <u>gering</u> , bij juist gebruik en toepassing van ergonomische maatregelen.
Psychisch risico	De kans op psychisch letsel is aanwezig vanwege het geconfronteerd worden met menselijk leed via de ter dienste staande communicatiemiddelen. De ernst van dit letsel als dit zich voordoet is op een schaal van gering/aanmerkelijk ingeschat op <u>gering</u> .
Risico op slachtofferschap	Kans op tegen de persoon gericht verbaal en/of fysiek geweld is in deze functie relevant in verband met de (beperkte) intakewerkzaamheden. De ernst hiervan als dit zich voordoet is op een schaal gering/aanmerkelijk ingeschat op <u>aanmerkelijk</u> .
Afbreukrisico	Kans op afbreukrisico is aanwezig in gevallen dat, ondanks een pro-actieve gerichtheid op een effectieve en efficiënte inzet middels inzetverzoeken, desondanks de verwachte resultaten niet behaald worden, en dit zich terugvertaalt in verminderde inzetbaarheid of schade aan het loopbaantraject. De ernst hiervan als dit zich voordoet is op een schaal gering/aanmerkelijk ingeschat op <u>aanmerkelijk</u> .