

Reeks Politiële Beleidsondersteuning

Inhoud

Blz.

Beleidsmedewerker A	3
Beleidsmedewerker B	5
Beleidsmedewerker C	7
Hoofd Politiële Beleidsondersteuning	9



1. **Functie-inhoud**

Politiële beleidsondersteuning

- Verrichten van ondersteunende werkzaamheden en deelonderzoeken in het kader van politieke beeldvorming en bedrijfsvoering.
- Ten behoeve van het management verzamelen en analyseren van beheersgegevens.
- Adviseren/ondersteunen van (sector)hoofden met betrekking tot een specifiek beleidsterrein en opstellen activiteitenplan en/of taakstellingen.
- Ontwikkelen van instrumenten (bijvoorbeeld planning en control).

Contacten

- Informatieverstrekking aan collega's.
- Externe contacten in het kader van beleidsgericht onderzoek.

Overige werkzaamheden

- Bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied.
- Signaleren van ontwikkelingen/knelpunten.
- Fungeren als secretaris van overleg-, werk- en projectgroepen.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

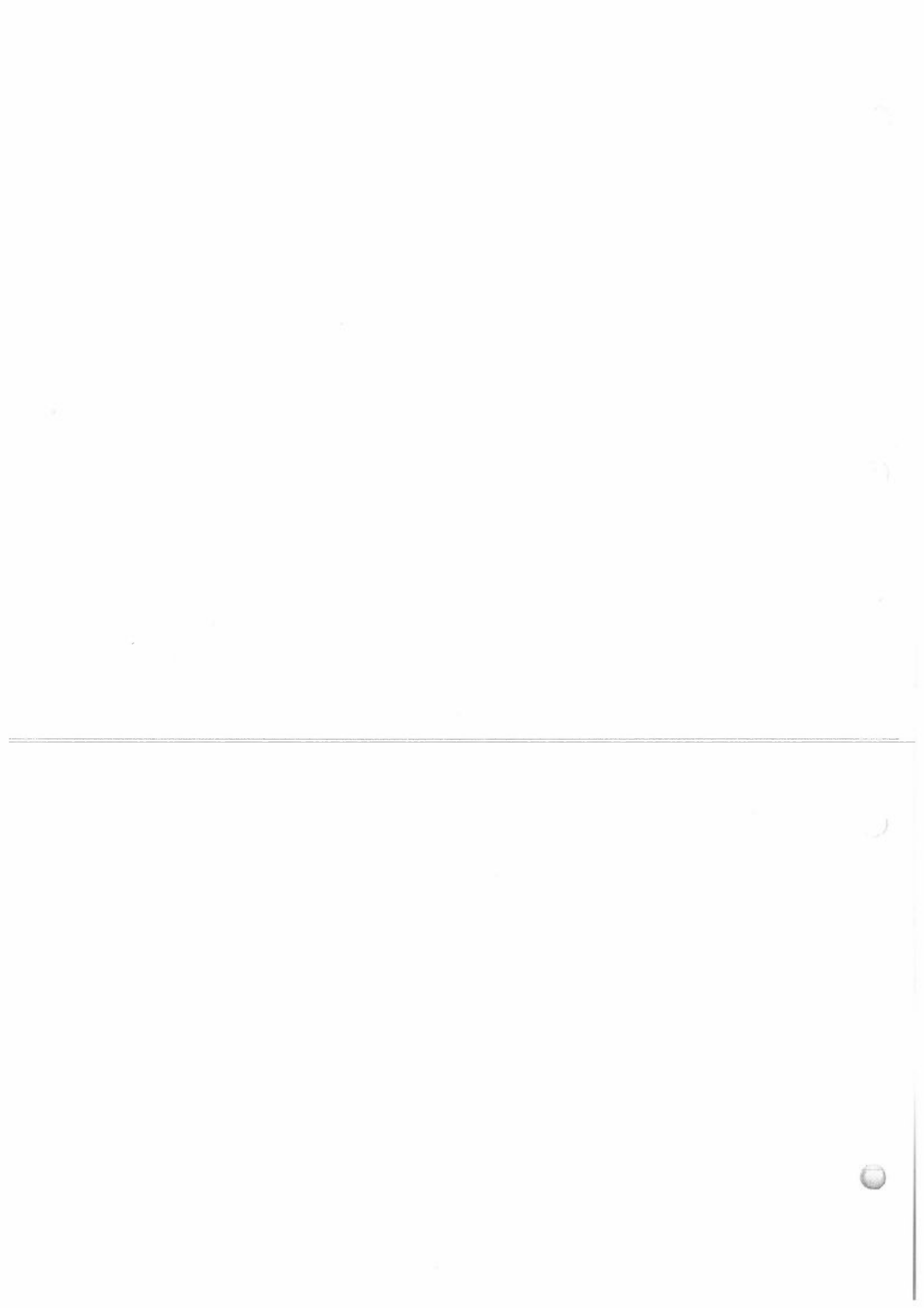
- Niet van toepassing.

3. **Niveaubepalende elementen**

Onder begeleiding van een beleidsmedewerker verrichten van ondersteunende werkzaamheden en deelonderzoeken ten behoeve van de beleidsontwikkeling.

4. **Indicatie functie-eisen**

- H.b.o./NPA.



1. Functie-inhoud*Beleidsontwikkeling en advisering politieke bedrijfsvoering*

- Initiëren en formuleren beleidsvoorstellen.
- Doen van onderzoek.
- Adviseren inzake beleid.
- Ontwikkelen instrumenten, methoden, technieken en procedures (bijvoorbeeld planning en control).
- Begeleiden implementatie nieuwe instrumenten.
- Concipiëren rapportages/nota's en dergelijke.
- Evalueren gevoerde beleid.
- Leiden projecten.

Ondersteuning

- Ondersteunen (sector)leiding bij vertalen doelstellingen naar beleidsplannen en activiteitenplannen.
- Eventueel begeleiden beleidsmedewerker(s) A.

Contacten

- Onderhouden van diverse in- en externe contacten.

2. Bezwarende werkomstandigheden

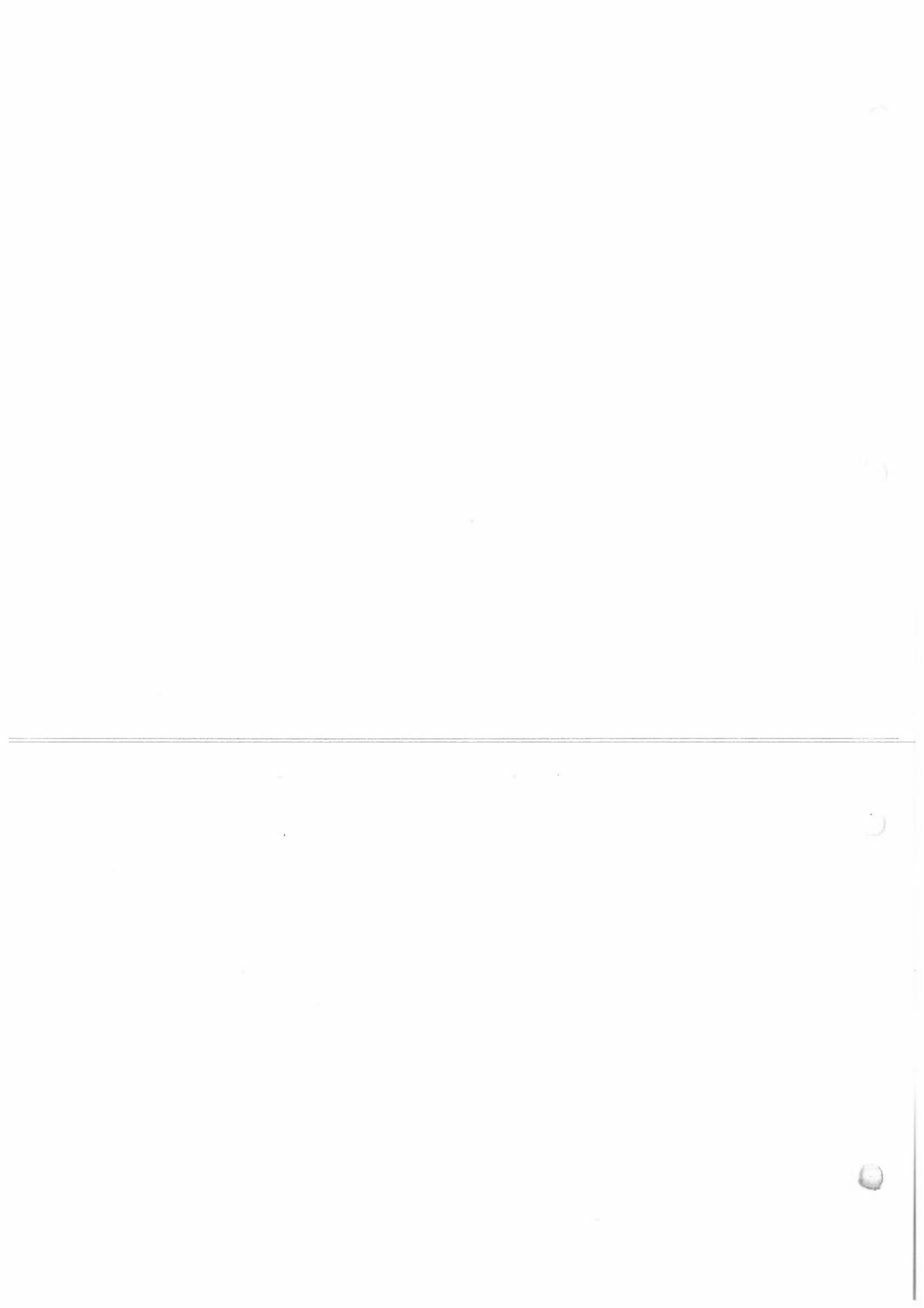
- Niet van toepassing.

3. Niveaubepalende elementen

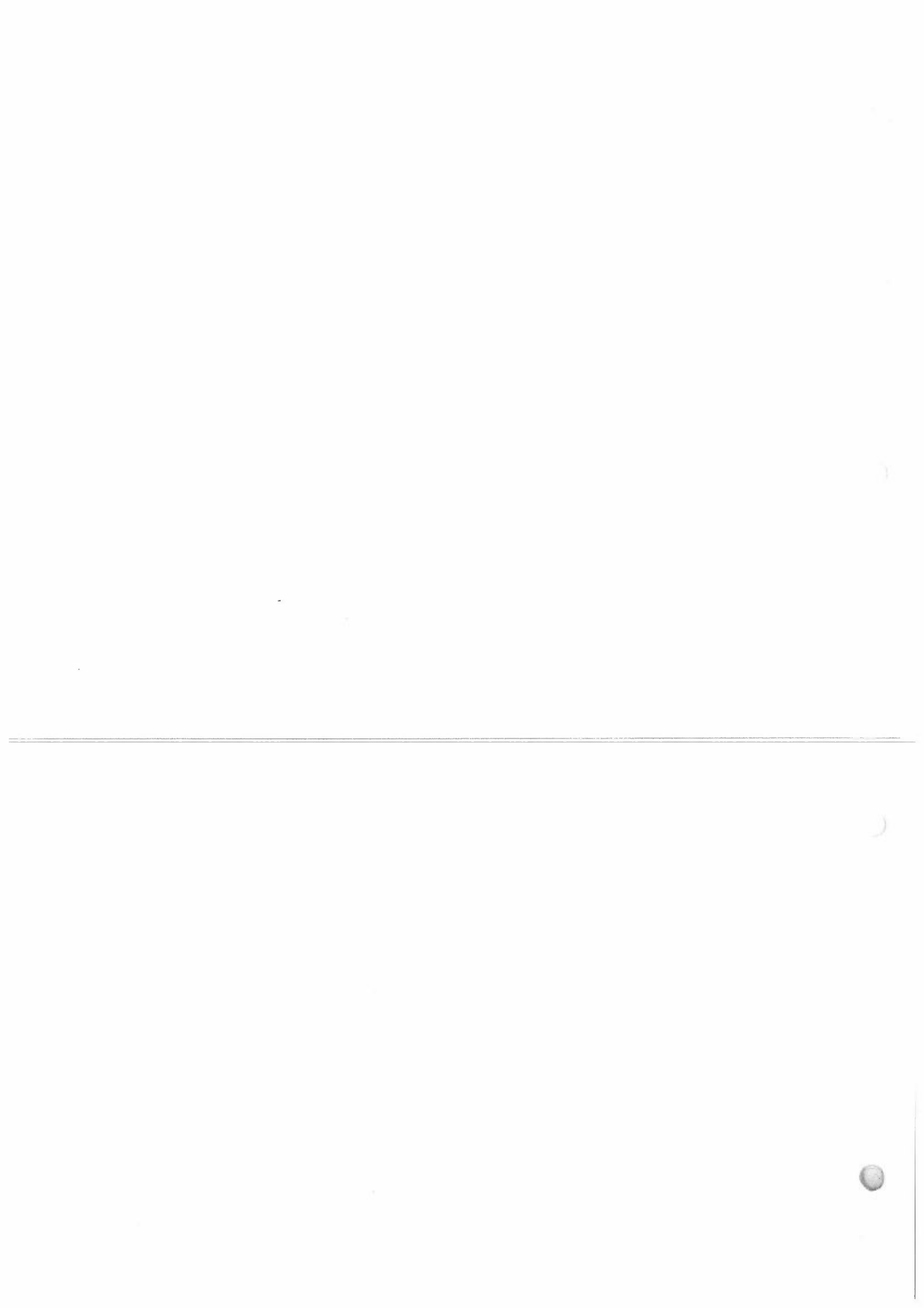
Zelfstandig verrichten van onderzoek en adviseren ten behoeve van politieke beleidsontwikkeling. Verantwoordelijk voor toegewezen projecten.

4. Indicatie functie-eisen

- H.b.o./NPA met ruime ervaring of academisch.



1. **Functie-inhoud**
Als beleidsmedewerker B, alsmede:
 - Behandelen complexe beleidsvraagstukken en leiden van complexe projecten (meerdere disciplines en/of groot maatschappelijk belang).
 - Begeleiden beleidsmedewerker(s) A/B.
2. **Bezwarende werkomstandigheden**
 - Niet van toepassing.
3. **Niveaubepalende elementen**
Zeer zelfstandige behandeling complexe beleidsvraagstukken en leiden van projecten op het terrein van politieke bedrijfsvoering.
4. **Indicatie functie-eisen**
 - Academisch met ruime ervaring.



1. **Functie-inhoud***Leiding*

- Leiding aan unit Beleidsondersteuning.
- Planning van activiteiten, prioriteitenstelling, voortgangsbewaking en evaluatie.
- Capaciteitsverdeling, beoordeling kwaliteit en omvang prestaties.
- Aanstelling, introductie, opleiding en beoordeling.

Bedrijfsvoering

- Maakt deel uit van het managementteam en participeert als zodanig in het algemene beleid van het korps.
- Initiëren beleidsonderzoeken.
- Vertalen van de doelstellingen in beleidsplan, activiteitenplan en begroting van de unit.
- Budgetbeheer en doelmatige registratie en administratie.

Beleidsontwikkelingen

- Ondersteunen, coördineren en plannen van de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van het regiobeleid.
- Adviseren van de directie en het management van de eenheden bij de uitvoering van de strategische taken.
- Afstemmen van onderzoeken en activiteiten op het terrein van de beleidsontwikkeling met externe instanties en personen.
- Verantwoordelijk voor de inschakeling van externe ondersteuning.
- Behandelen van zeer complexe beleidsvraagstukken.
- Vervullen van de controllerfunctie in de regio.

Projectleiding

Als beleidsmedewerker C, alsmede:

- Trekken van landelijke projecten.
- Begeleiden van complexe veranderingsprocessen.
- Projectleider bij zware, gevoelige projecten, waarbij meerdere disciplines betrokken zijn en die meerdere beleidsterreinen betreffen.

Contacten

- Diverse in- en externe contacten op bestuurlijk niveau.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Niet van toepassing.

3. **Niveaubepalende elementen**

Verantwoordelijk voor de Politiële beleidsondersteuning en afstemming van de beleidsontwikkelingen binnen een regio.

4. **Indicatie functie-eisen**
Academisch met zeer ruime ervaring.