|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **hoofd technische dienst I** | **hoofd technische dienst II** | **hoofd technische dienst III** |
| ***Aard van de werkzaamheden*** | Uitvoeringsoriëntatie:  - focus ligt op het zelf meewerken en coördineren van de uitvoering van storingen/reparaties (focus = kwartaal). | Kostenoriëntatie  - verbetering technische staat van installaties en utiliteiten op korte termijn (focus = 1 jaar);  - meewerkend aangaande complexe/cruciale reparatie-/revisiewerkzaamheden. | Rendementsoriëntatie (kosten en opbrengsten):  - anticipeert op middellange termijn doelen en daarmee samenhangende bedrijfsontwikke­lingen (focus = 2 - 3 jaar);  - duidelijke focus op verbetering (engineering) en slechts meewerkend in de rol van projectleider. |
| ***Aantal medewerkers*** | 2 – 4 medewerkers. | 4 – 8 medewerkers. | 8 – 12 medewerkers. |
| ***Vrijheidsgraden*** | - Niet-dagelijkse onderhoudsklussen worden uitbesteed.  - Werkt volgens door leidinggevende of externe dienstverlener opgestelde planningsschema’s. | - Regulier onderhoud vindt in eigen beheer plaats. Uitbesteding is beperkt tot specialistische werkzaamheden.  - Stelt een eigen onderhoudsplanning op en waar nodig bij op basis van ontwikkelingen.  - Vervult een voorbereidende en adviserende rol aangaande inhuur derden en investeringen. | - Idem hoofd technische dienst II.  - Idem hoofd technische dienst II + dient het bijbehorende budget vrij te krijgen.  - Heeft een beslissende rol aangaande inhuur derden en investeringen binnen de kaders van de organisatie en het mandaat van de leiding­gevende. |
| ***Kwaliteit en optimalisatie*** | - Levert input voor aanpassing van o.a. de onder­houdsplanning en methoden en technieken.  - Beoordeelt plannen van engineering (modifi­catie, nieuwbouw) op haalbaarheid vanuit inzicht in de praktijk. | - Komt met voorstellen ter verbetering van be­staande methoden en technieken, werkt e.e.a. na fiattering uit en implementeert in de lopende bedrijfsvoering.  - Participeert in engineering-projecten (modifi­catie, nieuwbouw) vanuit inzicht in de praktijk. | - Heeft een voortrekkers- en beslissende rol aan­gaande verbetering van bestaande methoden en technieken.  - idem hoofd technische dienst II + tevens in de rol van projectleider. |
| ***Kennis en ervaring*** | - Brede kennis van de technische werking van installaties (E&I en M).  - Kennis van en ervaring met het werken met softwarepakketten (ERP, spreadsheets, tekst­verwerking, databases).  - Kennis van interne procedures (personeel, materieel, etc.) en wet- en regelgeving (kwaliteit en veiligheid).  - Enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. | - Idem hoofd technische dienst I + kennis van procestechnieken en installaties.  - Idem hoofd technische dienst I.  - Idem hoofd technische dienst I.  - Idem hoofd technische dienst I.  - Kennis van planningsmethodieken en inzicht in financiële afwegingen. | - Idem hoofd technische dienst II.  - Idem hoofd technische dienst II.  - Idem hoofd technische dienst II.  - Idem hoofd technische dienst II.  - Idem hoofd technische dienst II.  - Kennis van en ervaring met modificatie en nieuwbouwprojecten. |
| **Functiegroep** | **8** | **9 (referentie)** | **10** |
| **competenties** | **hoofd technische dienst I** | **hoofd technische dienst II** | **hoofd technische dienst III** |
| Genoemde competenties en gedragsvoorbeelden zijn suggesties voor gewenst gedrag voor een adequate uitoefening van de functie. | *Materialen en middelen inzetten (4):*  - kiest op basis van de werkzaamheden, de planning, in te zetten personeel en het onder­nemingsbeleid welke materialen en middelen binnen de organisatie nodig zijn;  - maakt de afweging welke materialen en middelen aangeschaft en welke ingehuurd worden. | *Materialen en middelen inzetten (5):*  - zet zaken in gang die gedurende alle fasen van een traject van belang zijn;  - zoekt binnen de gegeven randvoorwaarden actief naar (nieuwe) mogelijkheden om mensen en middelen op zo goed mogelijke wijze in te zetten;  - zorgt continu voor een optimale afstemming tussen beschikbare en benodigde middelen. | *Materialen en middelen inzetten (6):*  - zorgt continu voor een optimale afstemming tussen beschikbare en benodigde mensen/ middelen om lange termijn doelstellingen te kunnen behalen;  - brengt de randvoorwaarden in kaart voor de uitvoering van complexe lange termijn projecten;  - stelt randvoorwaarden bij indien dit noodzakelijk is om doelstellingen te behalen;  - krijgt de juiste mensen en middelen los, ook als hij/zij geen formele bevoegdheden hiertoe heeft. |
| *Analyseren (4):*  - selecteert betrouwbare informatiebronnen, vergelijkt ze met elkaar en doet op basis daarvan verbetervoorstellen voor zijn werkzaamheden. | *Analyseren (5):*  - herkent complexe vraagstukken en problemen en bekijkt deze eventueel op afstand;  - zoekt gericht informatie op een breed terrein, integreert nieuwe met bestaande informatie en legt verbanden;  - deelt problemen en vraagstukken op in onder­delen, benoemt structuren en onderbouwt conclusies met argumenten. | *Analyseren (6):*  - is in staat vraagstukken vanuit incomplete infor­matie en meerdere invalshoeken te bekijken;  - ontleedt complexe vraagstukken en herleidt deze tot kritische details, duidelijk met elkaar samenhangende aspecten en maakt onder­scheid tussen feitelijke informatie en inter­pretaties/veronderstellingen;  - onderzoekt verschillende en soms tegenstrijdige alternatieven door voor- en nadelen af te wegen om zich een oordeel te vormen en beschrijft meerdere oplossingsscenario’s met relaties tussen oorzaak en gevolg. |
| *Plannen en organiseren (4):*  - coördineert en adviseert de organisatie over de inzet van mensen, middelen en materialen op basis van een planning voor één of meerdere maanden;  - voorspelt de voortgang op basis van resultaten en stelt prioriteiten bij onvoorziene omstandigheden om de geplande doelen te behalen. | Idem hoofd technische dienst I. | *Plannen en organiseren (5):*  - stelt heldere doelen, verdeelt taken en activi­teiten over medewerkers;  - coördineert verschillende werkzaamheden tussen meerdere mensen in verschillende rollen en houdt overzicht;  - legt relaties tussen verschillende werkzaam­heden in de organisatie en anticipeert op moge­lijke factoren die van invloed zijn op de planning. |
| *Aansturen (4):*  - controleert de werkzaamheden van de medewerkers;  - past waar nodig in overleg de werkzaamheden van de medewerkers aan. | *Aansturen (5):*  - (h)erkent prestaties van individuen en teams;  - geeft medewerkers de ruimte eigen doelen te formuleren;  - laat medewerkers werkzaamheden verdelen en uitvoeren en helpt waar nodig, zonder het werk over te nemen. | *Aansturen (5/6):*  - (h)erkent prestaties van individuen en teams;  - geeft medewerkers de ruimte eigen doelen te formuleren;  - onderhandelt met een medewerker/team/ organisatie-onderdeel aan welke doelstellingen het resultaat moet voldoen;  - heeft vertrouwen in anderen en durft verant­woordelijkheden uit handen te geven. |