

Functieprofiel: Directeur Service Eenheid

Functiecode: 0206

Doel

Vorbereiden en uitvoeren van het beleid van de hogeschool in het algemeen en van de eigen service eenheid in het bijzonder, alsmede het leidinggeven aan de werkzaamheden van een service eenheid binnen het strategisch beleid van de hogeschool ten-einde bij te dragen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen

Context

De Directeur Service Eenheid rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van de directeur dienst / faculteit

Hij/zij geeft leiding aan de medewerkers van de service eenheid, tenzij dit is gedelegeerd aan een manager van een eenheid/afdeling of aan een teamleider

Resultaatgebieden

1. Algemeen beleid
2. Beleid en inrichting van de eenheid
3. Bedrijfsvoering
4. Advisering
5. Leidinggeven
6. Ontwikkeling en innovatie
7. Positionering

RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
1 Algemeen beleid			
Bijdragen aan de ontwikkeling van het beleid van de service eenheid	Strategisch beleidsplan van de hogeschool	Algemeen beleid met betrekking tot ondersteunende processen	<ul style="list-style-type: none"> • Voorstellen doen aan en adviseren over eenheid overstijgende onderwerpen • Bijdragen aan de opstelling van het beleidsplan en activiteitenplan van de dienst • Bewerkstelligen van samenwerking en synergie-effecten met andere eenheden • Reageren op beleidsvoornemens van de directeur • Volgen van in- en externe ontwikkelingen en beoordelen daarvan op relevantie voor het huidige en te voeren beleid • Deelnemen aan het overleg waarin directeur en andere directeuren zitting hebben
2 Beleid en inrichting van de eenheid			
Zorgdragen voor het opstellen van een beleidsplan van de éénheid en het op basis daarvan inrichten	Strategisch beleidsplan van de hogeschool Beleid van de dienst Managementafspraken met het CvB Wettelijke kaders	Beleid van de eenheid Effectieve en efficiënte organisatorische inrichting van de eenheid	<ul style="list-style-type: none"> • Vertalen van de strategie van de hogeschool en het beleid van de dienst naar een beleid voor de eenheid • Onderzoeken en analyseren van relevante in- en externe ontwikkelingen • Opstellen van het beleidsplan en activiteitenplan van de eenheid met bijbehorende (financiële) planning en ken- en stuurgetallen • Vormgeven van besluitvormingsprocessen binnen de eenheid • (Her)inrichten van de organisatie van de eenheid
3 Bedrijfsvoering			
Zorgdragen voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering van de eenheid	Beleidsplan van de eenheid hogeschoolbrede (begrotings)richtlijnen Uitgangspunten m.b.t. de inrichting van de ondersteunende processen Managementafspraken met de stafdirecteur	Doelmatige realisatie van de doelstellingen van de eenheid Verbetering van kwaliteit, efficiency en effectiviteit van de ondersteunende processen op het betreffende functionele gebied van de eenheid	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgdragen voor een juiste toewijzing, aanwending, beheer en bewaking van (financiële) middelen binnen de eenheid • Opstellen van een (meerjaren) begroting voor de eenheid • Coördineren, bewaken en bijsturen van de implementatie van beleidsplannen • (Laten) bewaken van de inzet van middelen, toetsen of deze inzet leidt tot het scheppen van de juiste randvoorwaarden en oplossen van knelpunten hieromtrent • Periodiek rapporteren aan en afstemmen met de bazen inzake voortgang en resultaten van de eenheid • Opstellen van dienstverleningsovereenkomsten (SLA) met faculteiten

RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
4 Advisering			
Adviseren en ondersteunen van de faculteitsdirecties en de stafdirecteuren op het eigen functionele gebied	Strategisch beleidsplan van de hogeschool Beleidsplan van de dienst Beleid van de faculteiten	Adviezen, ondersteuning en oplossingen	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleren en interpreteren van ontwikkelingen buiten en binnen de hogeschool • Gevraagd en ongevraagd adviseren ten aanzien van beleid(skeuzes) en uitvoering • Formuleren en presenteren van adviezen • Zich op de hoogte stellen van wensen en behoeften binnen de organisatie • Uitdragen van (in ontwikkeling zijnd) beleid • Signaleren van de noodzaak tot formulering cq. aanpassing van beleid
5 Leidinggeven			
Leidinggeven aan de eenheid	Hogeschoolbreed personeelsbeleid Overeengekomen verantwoordelijkheidsverdeling CAO	Voldoende gemotiveerde en gekwalificeerde medewerkers om de doelstellingen van de eenheid te realiseren Effectieve, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van werkzaamheden binnen SSC	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgdragen voor de uitvoering van hogeschoolbreed vastgesteld personeelsbeleid en het personeelsbeleid van de dienst • Werven, selecteren en begeleiden van medewerkers • Beoordelen van resultaten en ontwikkeling van medewerkers binnen RGW-cyclus • Voeren van functionerings-, loopbaan- en beoordelingsgesprekken • Plannen en toekennen van werkzaamheden en bevoegdheden • Bewaken en bevorderen van een goede communicatie binnen SSC • Toezien op en bevorderen van de voortgang van werkzaamheden binnen SSC en het stellen van prioriteiten • Ingrijpen bij/opheffen van zich voordoende onvolkomenheden en problemen
6 Ontwikkeling en innovatie			
Ontwikkeling en vernieuwing van het productenaanbod en de dienstverlening van de eenheid aan haar klanten	Strategisch beleid van de hogeschool Businessplan van de eenheid	Adequate inrichting en organisatie van de eigen eenheid in adequate anticipatie op in- en externe ontwikkelingen Effectieve invulling van vastgelegde wensen en bestaande verwachtingen van klanten	<ul style="list-style-type: none"> • Analyseren van ontwikkelingen in de markt en behoefte van potentiële klanten • Ontwikkelen van aantrekkelijk en concurrerend aanbod • Ontwikkeling van middelen en instrumenten • Uitvoeren en monitoren innovaties • Rapporteren voortgang nieuwe ontwikkelingen

RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
7 Positionering			
De eenheid en de hogeschool positioneren. Relevante samenwerkingsverbanden binnen het werkkterrein van de eenheid creëren. Actief onderhouden en opbouwen van interne - en externe contacten en relaties	Hogeschool Utrecht, faculteits- of dienstbeleid Businessplan van de eenheid	Effectieve relaties, gericht op de bestendinging en versterking van het marktaandeel van Hogeschool Utrecht, ontstaan en worden bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerking met faculteiten en andere diensten op het werkkterrein van de eenheid • Participeren in facultatieve- of dienstoverstijgende/hogeschoolbrede overleg- en projectvormen • Samenwerking, afstemming en dienstverlening met bedrijven en andere onderwijsinstellingen • Deelname aan landelijke en regionale platforms, werkoverleg en bijeenkomsten

Indelingscriteria Directeur Service Eenheid

<div style="text-align: right;">Functieniveau</div> <div style="text-align: left;">Indelingscriteria</div>	Directeur Service Eenheid 1	Directeur Service Eenheid 2
Reikwijdte advisering	(Beleids)voorstellen en -adviezen zijn van doorslaggevend belang voor het strategisch en op lange termijn functioneren van de hogeschool als geheel of wezenlijke onderdelen daarvan met consequenties ten aanzien van financiële positie, externe positionering en imago	Voorstellen en adviezen zijn vooral van belang voor het op lange termijn functioneren van de eigen functionele discipline met consequenties ten aanzien van financiële positie, externe positionering en imago
Aantal fte binnen eenheid	Meer dan 50 fte	< 50 fte

Indelingsregels Directeur Service Eenheid

- Directeur Service Eenheid 2 is van toepassing indien het functieprofiel Directeur Service Eenheid van toepassing is
- Directeur Service Eenheid 1 is van toepassing indien aan een van beide criteria wordt voldaan, zoals omschreven bij Directeur Service Eenheid 1