

## **P&O-adviseur**

### **Doel**

(Mede)zorgdragen voor de vormgeving en/of de uitvoering van het personeel- en organisatiebeleid voor faculteit(en), dienst(en) of de instelling, binnen de kaders van CAO, wettelijke bepalingen en instellings- en/of facultaire regelingen, teneinde met een adequate personeelsbezetting en efficiënte arbeidsorganisatie optimaal bij te dragen aan het realiseren van doelstellingen van de faculteit(en), dienst(en) of instelling.

### **Context**

Rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van een van de volgende functionarissen:

- Beleidsdirecteur
- Directeur bedrijfsvoering
- Directeur dienst
- Afdelingshoofd
- Teamleider

## RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
<b>1 P&amp;O-beleid</b>			
Doen van beleidsvoorstellen op het gebied van P&O	Instellings en/of faculteitsbeleid CAO	Concept P&O-(deel)beleid gericht op realisatie van de doelstellingen van de faculteit(en)/instelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Doen) verzamelen en analyseren van relevante informatie, ken- en stuurgetallen, e.d.</li> <li>• (Mede)opstellen van beleidsvoorstellen en toelichten/beargumenteren daarvan ten overstaan van direct leidinggevende, in voorkomende gevallen ten overstaan van College van Bestuur, Faculteitsbestuur of Decaan</li> <li>• Actief volgen van de ontwikkelingen op het eigen aandachtsgebied, aan de hand van onder meer literatuur, contacten met vakgenoten, symposia</li> <li>• Inventariseren van organisatorische en personele knelpunten en adviseren over verbeteringen</li> <li>• Leveren van een bijdrage aan het sociaal beleid van de faculteit/dienst/instelling</li> </ul>
<b>2 Advisering leidinggevenden</b>			
Adviseren en ondersteunen van leidinggevenden bij de implementatie van het P&O-beleid	P&O-beleid CAO Wet- en regelgeving	Oplossingen voor knelpunten in de uitvoering van beleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodiek overleg met leidinggevenden van verschillende afdelingen/diensten</li> <li>• Geven van adviezen en deze uitwerken in voorstellen op het gebied van organisatie-ontwikkeling en -inrichting, formatie, werving en selectie, uitstroom, beoordeling, beloning, arbeidsvoorwaarden</li> <li>• Bemiddelen in conflictsituaties (tussen leidinggevende en medewerker, medewerkers onderling)</li> </ul>
<b>3 P&amp;O-instrumenten</b>			
Ontwikkelen en (doen) beheren van P&O-instrumenten	P&O-beleid	Bevordering van een eenduidige en consistente uitvoering van het beleid binnen de instelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mede ontwikkelen van geautomatiseerde instrumenten en/of databestanden op het gebied van vakantie- en verlofdagen, werkuren, personeelsinformatie, opleiding, e.d.</li> <li>• Ontwikkelen van standaardprocedures, standaardformulieren, e.d. op het gebied van werving, selectie, beoordeling, functioneringsgesprekken, uitstroom, ter ondersteuning van het management</li> <li>• Beheren en bewaken van het gebruik van instrumenten</li> <li>• Knelpunten signaleren in gebruik, effectiviteit en toepassing van instrumenten en voorstellen doen ter verbetering</li> </ul>
<b>4 Advisering medewerkers</b>			
Adviseren van medewerkers ten aanzien van vragen op het gebied van interpretatie en toepassing van CAO, wettelijke regelingen en personeelsbeleid alsook ten aanzien van knelpunten in hun werksituatie	Wet- en regelgeving CAO P&O-beleid van de instelling/faculteit(en)	Geïnformeerde medewerkers over (on)mogelijkheden op het gebied van personeelszaken en individuele werkomstandigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseren van een spreekuur voor medewerkers</li> <li>• Organiseren van introductiebijeenkomsten voor en begeleiden van nieuwe medewerkers</li> <li>• (Doen) opstellen en verspreiden van informatiemateriaal (personeelshandboek) over regelgeving, CAO, arbeidsvoorwaarden, rechtsposities en overige personeelsaangelegenheden</li> <li>• Voeren van begeleidende gesprekken met medewerkers ten aanzien van knelpunten in de werksituatie en mogelijke oplossingen hiervoor</li> <li>• Bemiddelen in conflictsituaties (tussen leidinggevende en medewerker, medewerkers onderling)</li> </ul>

## RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
<b>5 Instream</b>			
Adviseren over en ondersteunen van leidinggevenden bij werving, selectie en contractering van personeel, alsmede zorgdragen voor administratieve en facilitaire zaken bij instroom van nieuw personeel	P&O-beleid (Administratieve) procedures	Bevordering van een kwalitatief en kwantitatief optimale personele instroom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van en, in overleg met direct leidinggevende, afstemmen van de personele planning, kwantitatief en kwalitatief, op korte en lange termijn (potentieelanalyses)</li> <li>• Actief bewerken van de (lokale) arbeidsmarkt, in samenwerking met in- en externen</li> <li>• (Mede)opstellen van advertenties</li> <li>• (Mede)uitvoeren van werving, selectie en contractering van personeel</li> <li>• Doen van (suggesties voor) voorstellen voor eindkandidaten in een selectieproces</li> <li>• Doen van suggesties voor inschaling en arbeidsvoorwaarden</li> </ul>
<b>6 Beoordelingen</b>			
Initiëren, bewaken en archiveren van de beoordelingen	Procedures en reglementen voor beoordeling	Bevordering van correct uitgevoerde beoordelingsgesprekken en van uitvoering van gemaakte afspraken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plannen en initiëren van de uitvoering van beoordelingen en bewaken van het resultaat, zowel procedureel als resultaat inhoudelijk</li> <li>• (Laten) archiveren van de beoordelingsresultaten</li> </ul>
<b>7 Doorstroom en uitstroom</b>			
Adviseren over door- en uitstroommogelijkheden, alsmede zorgdragen voor de procedures bij door- en uitstroom	P&O-beleid Mobiliteitsbeleid	Inhoudelijke en procedurele ondersteuning bij door- en uitstroom van medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelen van doorstroommogelijkheden of hieraan bijdragen via mobiliteitscentra</li> <li>• Signaleren van wensen op het gebied van doorstroom en adviseren van leidinggevenden en medewerkers over de mogelijkheden of signalen doorspelen naar mobiliteitscentra</li> <li>• Adviseren van leidinggevende over (on)mogelijkheden op het gebied van uitstroom</li> <li>• Zorgdragen voor de procedures en uitvoering van administratieve zaken, informatie en personele voorzieningen bij uit dienst treden</li> </ul>
<b>8 Projecten</b>			
Aansturen van dan wel participeren in projecten	Opdrachtspecificaties Eigen vakgebied/discipline	Efficiënt en effectief gerealiseerde projectdoelstellingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participeren in projectvergaderingen</li> <li>• Bijdragen aan/ uitvoeren van aan het project gerelateerde werkzaamheden</li> <li>• Formuleren van projectdoelstellingen en opzetten van een projectstructuur en -planning</li> <li>• Aansturen en coördineren van de projectuitvoering</li> <li>• Communiceren over en draagvlak creëren voor het project</li> <li>• Verslag uitbrengen van de voortgang van projectuitvoering en evalueren van de eindresultaten na afgesproken periode(s)</li> <li>• Zorgdragen voor afstemming van het project met andere werkterreinen</li> </ul>

## RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
<b>9 Arbo</b>			
Bijdragen aan de ontwikkeling van Arbo- en verzuimbeleid en zorgdragen voor de uitvoering en bewaking hiervan, alsmede begeleiden van arbeidsongeschikte medewerkers, in overleg met de Arbo-dienst en leidinggevende(n)	Instellings en/of faculteitsbeleid P&O-beleid	Bevordering van een zo laag mogelijk ziekteverzuim en een optimale werkomgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Laten) registreren van ziekmeldingen</li> <li>• Opvolgen ziekmeldingen en periodiek overleg voeren met de bedrijfsarts/SMT over ziekteverzuim (individueel en structureel)</li> <li>• Signaleren van knelpunten op het gebied van Arbo en bijdragen aan mogelijke structurele verbeteringen</li> <li>• Vertalen van Arbo-richtlijnen op instellingsniveau naar procedures, registraties, e.d. op de eigen faculteit(en) of dienst(en) en deze implementeren</li> </ul>
<b>10 Personeelsinformatie en –administratie</b>			
Zorgdragen voor consequente en nauwkeurige actualisatie en beheer van personele informatie en administratie, alsmede informeren van betrokkenen hierover	Administratieve procedures en formats	Actuele, gecommuniceerde personeelsdossiers en personeelsinformatiebestanden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Laten) beheren van de personeelsdossiers en zorgdragen voor een actueel en juist personeelsinformatiebestand</li> <li>• (Laten) verwerken van de tijdregistratie, overwerkvergoedingen en opgenomen vakantiedagen en informeren van de salarisadministratie</li> <li>• Analyseren van de informatie uit de personeelsadministratie</li> <li>• Verstrekken van management informatie</li> </ul>
<b>11 Coaching</b>			
Coachen en vakinhoudelijk begeleiden van minder ervaren collega's	Eigen discipline/vakgebied	Bevordering van de vakinhoudelijke/professionele ontwikkeling van collega's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geven van feedback aan minder ervaren collega's</li> <li>• Informeren van nieuwe of minder ervaren collega's over (nieuwe) processen of methoden van werken</li> <li>• Optreden als vraagbaak voor andere collega's voor operationele en vakinhoudelijke problemen</li> <li>• Overdragen van vakinhoudelijke en procesmatige kennis aan nieuwe of minder ervaren collega's</li> </ul>

## Indelingscriteria P&O-adviseur

<div style="text-align: right;">Functieniveau</div> <div style="text-align: left;">Indelingscriteria</div>	P&O-adviseur 1	P&O-adviseur 2	P&O-adviseur 3
<b>P&amp;O-beleid</b>	Initiëren en uitwerken van beleidsvoorstellen voor onderdelen van het P&O-beleid van de faculteit, dienst of instelling, in samenhang en afstemming met aanverwante gebieden als Arbo, opleiding & mobiliteit, e.d.	Leveren van een bijdrage aan het uitwerken van beleidsvoorstellen voor onderdelen van het P&O-beleid van de faculteit, dienst of instelling.	Leveren van input ten behoeve van het uitwerken van beleidsvoorstellen voor onderdelen van het P&O-beleid van de faculteit, dienst of instelling.
<b>Advisering</b>	<p>Adviseren van lokaal management over tactische/operationele aspecten van het P&amp;O-beleid en P&amp;O-kwesties met een hoge mate van organisatorische complexiteit.</p> <p>Adviseren en bemiddelen bij arbeidsconflicten tussen leidinggevende en medewerkers of medewerkers onderling.</p> <p>Informereren en adviseren van medewerkers en leidinggevendenden over interpretatie en toepassingsmogelijkheden van voorzieningen en regelingen op P&amp;O-gebied.</p>	<p>Adviseren van lokaal management over operationele aspecten van het P&amp;O-beleid.</p> <p>Adviseren en bemiddelen bij arbeidsconflicten tussen leidinggevende en medewerkers of medewerkers onderling.</p> <p>Informereren en adviseren van medewerkers en leidinggevendenden over interpretatie en toepassingsmogelijkheden van voorzieningen en regelingen op P&amp;O-gebied.</p>	Verstrekken van informatie en beantwoorden van standaardvragen over P&O-regelingen en -procedures.
<b>P&amp;O-instrumenten</b>	Mede ontwikkelen en implementeren van P&O-instrumenten.	Doen van voorstellen voor verbeteringen van P&O-instrumenten.	Signaleren van knelpunten in de toepassing van P&O-instrumenten.
<b>In-, door- en uitstroom</b>	Zelfstandig verzorgen respectievelijk ondersteunen van lokaal management bij het realiseren van het totale in-, door- en uitstroomproces.	Zelfstandig verzorgen respectievelijk ondersteunen van lokaal management bij het realiseren van onderdelen van het in-, door- en uitstroomproces.	Uitvoeren van standaard activiteiten op het gebied van het in-, door- en uitstroomproces.

## Indelingsregels P&O-adviseur

- P&O-adviseur 3 is van toepassing indien aan tenminste alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij P&O-adviseur 3
- P&O-adviseur 2 is van toepassing indien aan tenminste alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij P&O-adviseur 2
- P&O-adviseur 1 is van toepassing indien aan tenminste 3 van de 4 criteria wordt voldaan zoals omschreven bij P&O-adviseur 1