

Functiebeschrijving projectleider

1. Doel van de functie

De projectleider is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van (beheers) processen bij projecten rondom methodieken, services en middelen, waarbij resultaten zijn afgestemd op de strategische uitgangspunten van Riwis.

2. Plaats in de organisatie

De projectleider ontvangt hiërarchisch leiding van de manager. Inhoudelijke aanwijzingen kunnen worden gegeven door een verantwoordelijk portefeuillehouder. De projectleider geeft richting en sturing aan medewerkers in projecten.

3. Contacten

Intern: Heeft contacten met de manager en de verantwoordelijk portefeuillehouder in het kader van de voortgang van de werkzaamheden. Overige contacten met de MT leden, teamleiders, collega's en medewerkers van Riwis, komen voort vanuit de werkzaamheden en variëren in frequentie.

Extern: Heeft frequente contacten over advies en voortgang van werkzaamheden.

4. Resultaatgebieden

Resultaatgebied	Resultaatindicatoren	Taken
Projectvoorbereiding	- De manager/verantwoordelijke portefeuillehouder is geadviseerd t.a.v. de projectopdracht en het geldende beleid en normen. - Projectplannen zijn opgesteld volgens de geldende opdracht en richtlijnen en budgetten zijn inzichtelijk gemaakt.	- Analyseren van externe beleidsregels en wet- en regelgeving met betrekking tot relevante projecten voor Riwis ter verbetering van zorg- en/of bedrijfsprocessen. - Adviseren van de manager over inrichting en toekenning van projecten en/of projectleden. - Opstellen van projectplannen met betrekking tot opdracht, doelstelling, doorlooptijd, planning, communicatie en materiële en personele projectbegroting. - Het projectplan voorleggen aan het MT en adviseren t.a.v. portefeuillehouder en inrichting.

		• Na accordering door het MT, coördineren van de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om te komen tot projectuitvoer.
Projectuitvoer en procesafstemming	• Het projectteam is ingericht en projectleden zijn op de hoogte van doel en resultaat. • Risico's zijn geanalyseerd en er is tijdig geadviseerd over bijstelling. • Projecttermijnen zijn bewaakt en projecten zijn binnen de budgettaire kaders uitgevoerd. • Resultaten van projecten zijn ingevoerd in de dagelijkse werkprocessen.	• Aansturen van het projectteam d.m.v. voorzitten van projectvergaderingen, coachen en aansturen van projectleden. • Zorgdragen voor verslaglegging, projectadministratie, werkafspraken en toezien op de projectbegroting. • Verzorgen van tussentijdse evaluaties t.a.v. voortgang, haalbaarheid, risico's en resultaten van het projectplan en/of de projectorganisatie aan de verantwoordelijke portefeuillehouder. • Zorgt voor de interne communicatie over het project volgens de geldende communicatierichtlijnen. • Zorgt waarnodig voor voorlichting en informatie naar medewerkers in de organisatie. • Bewaakt de implementatie en uitvoering van de resultaten van het project en biedt waar nodig ondersteuning aan teamleiders. • Adviseert over en ondersteunt de inrichting van managementrapportages van het project. • Kan vanuit de rol als projectleider belast zijn met tijdelijk functioneel beheer van ICT programmatuur m.b.t. het project. • Evalueert projectresultaten op bruikbaarheid en procesverbetering en adviseert hierover aan de verantwoordelijke portefeuillehouder.
Samenwerking en netwerkopbouw	• Interne samenwerking tussen diverse disciplines is tot stand gebracht. • Contacten met externe partijen zijn onderhouden.	• Zorgt voor interne samenwerking ter bevordering van projectresultaten. • Neemt deel aan werkoverleg van het team waartoe de projectleider is toegewezen. • Neemt deel aan overleg en bilateraal met de manager.

		• Onderhoudt externe contacten ter bevordering van projecten. • Kent de sociale kaart en is op de hoogte van externe ontwikkelingen en mogelijkheden op lokaal niveau. • Adviseert collega's en teamleiders ten aanzien van externe netwerken.
--	--	--

5. Functie-eisen

Kennis

Relevante vakkennis en ruime ervaring op HBO niveau c.q. academisch werk- en denkniveau is vereist. Heeft kennis van projectmanagement en de ontwikkelingen in de gezondheidszorg. Kennis van voor het vakgebied relevante beleidsregels, wet- en regelgeving is vereist. Proces- en procedurekennis in de organisatie is van belang teneinde werkprocessen te kunnen afstemmen. Kennis van projectmanagement en de gezondheidszorg wordt op peil gehouden.

Zelfstandigheid

Geeft binnen de vastgestelde projectkaders en de afspraken met de manager of verantwoordelijk portefeuillehouder naar eigen inzicht invulling en uitvoering aan de (vakspecifieke) projectopdrachten. Inzicht in de probleemcontext, initiatief, slagvaardigheid, besluitvaardigheid en vindingrijkheid zijn nodig om werkinhoudelijke problemen zelfstandig op te kunnen lossen. Initiatief is vereist bij het aansturen van het projectteam en de werkprocessen vanuit een niet hiërarchische positie. De functie vereist vindingrijkheid en het maken van afwegingen in het vinden van oplossingen. Terugval is mogelijk op de manager.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden zijn vereist bij het aansturen van projecten, het onderhouden van (externe) relaties, het omgaan met weerstanden en het oplossen van conflicten. Leiderschap en voorzitterschap, een stimulerende houding, overtuigingskracht en sturend vermogen zijn van belang waarbij eisen worden gesteld aan het vermogen om projectmedewerkers te coachen, motiveren en corrigeren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Er is risico op materiële schade bij inadequaat handelen. Onoplettendheid op het gebied van budgetbewaking en foutieve beslissingen kunnen financiële risico's tot gevolg hebben. Immateriële risico's kunnen een gevolg zijn van uiteenlopende in- en externe contacten. Is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve uitvoering van de projectopdrachten. Heeft door de inrichting en uitvoering van projecten invloed op de ontwikkeling van het beleid.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondeling uitdragen/verdedigen van ideeën en opvattingen zijn vereist bij projectuitvoering en beleidsadvisering of in het kader van aansturen van projecten, met een in- en externe bestemming op verschillende niveaus. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij projectrapportage en -verslagen en informatieoverdracht ten aanzien van zorginhoudelijke, technische, zakelijke of procedurele aard met in- en externe bestemming.

Bewegingsvaardigheid

Maakt regelmatig gebruik van een PC.

Oplettendheid

Oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij de controlewerkzaamheden, het onderhandelen en het voorzien van de gevolgen voor het beleid. Eisen worden gesteld aan volharding, geduld en doorzettingsvermogen bij het analyseren van een veelheid aan gegevens en bij het doorvoeren van beleidswijzigingen.

Overige functie-eisen

Geduld en doorzettingsvermogen zijn vereist bij het behalen van projecttermijnen en eindopdrachten. Gevoel voor systematiek en ordelijkheid zijn vereist bij het uitvoeren en in kaart brengen van analyses en advisering. Integriteit is vereist in verband met het beschikken over vertrouwelijke informatie over beleid en of instellingsgegevens. Regelmatige in- en externe contacten stellen eisen aan voorkomen en gedrag.

Inconveniënten

Psychische belasting kan optreden in verband met werken onder tijdsdruk en piekbelasting. Tevens kan sprake zijn van psychische belasting ten gevolge van het vanuit een niet-hiërarchische positie moeten realiseren van projecten.