

| PROGRAMMERING | niveau 8 | | niveau 7 | |
|--|---|----|---|----|
| naam | hoofd programmering | | programmeur | |
| functie-inhoud | ontwikkelen, uitvoeren en extern uitdragen van het inhoudelijk programmabeleid, verzorgen programmering één of meerdere disciplines, onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; dragen van budget-verantwoordelijkheid. | | mede verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van het inhoudelijk beleid, realiseren van een breed scala aan programma-activiteiten in één of meerdere disciplines voor brede publieksgroepen in diverse product-markt combinaties, onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; kan (bescheiden) leidinggevende taak hebben, verstrekken interne informatie voor pr en techniek. | |
| kennis en kunde | academisch of HBO-niveau met enige jaren ervaring. | | academisch of hbo-niveau met ervaring | |
| complexiteit/veelzijdigheid | groot | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | groot | | groot | |
| zelfstandigheid | geheel zelfstandig, intern en extern | | grote mate van zelfstandigheid, intern en extern | |
| afbreukrisico | zeer groot | | zeer groot | |
| leidinggeven | volledig leidinggeven beperkte groep | | partieel leidinggeven beperkte groep | |
| contactvaardigheden | zeer hoge eisen intern en extern | | zeer hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | n.v.t. | | n.v.t. | |
| totaal score | | 62 | | 52 |

| niveau 6 | | niveau 6 | |
|--|----|--|----|
| | | | |
| tweede programmeur | | educatief medewerker | |
| adviseren over het inhoudelijk beleid, volgens instructie realiseren van programma-activiteiten in één of meerdere disciplines voor brede publieksgroepen in diverse product-markt combinaties, onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; verstrekken interne informatie voor pr en techniek. | | voorbereiden, plannen, begeleiden van educatieve activiteiten, onderhouden contacten onderwijs en producenten, publiciteit en publiekswerving, verzorgen educatief begeleidingsmateriaal, voorbereiden subsidieaanvragen, mogelijk beperkt partieel leiding geven. | |
| hbo-niveau | | HBO niveau; MBO niveau met extra scholing | |
| groot | | ruim gemiddeld | |
| groot | | ruim gemiddeld | |
| ruime zelfstandigheid, intern en extern | | grote mate van zelfstandigheid | |
| groot | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | partieel leidinggeven aan beperkte groep | |
| hoge eisen intern en extern | | hoge eisen intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 43 | | 41 |

| niveau 5 | | niveau 4 | niveau 3 | | niveau 2 | niveau 1 |
|--|----|----------|--|----|----------|----------|
| medewerker programmering | | | assistent educatie | | | |
| onder volledige verantwoordelijkheid van het hoofd programmering/de programmeur bijdragen aan de uitvoering van het programmabeleid, eventueel verzorgen van programmering van kleine delen van het aanbod, bijhouden jaarplanning, administratie, contact met boekingskantoren, agenten en distributeurs, verstrekken interne informatie voor pr en techniek. | | | assisteren bij voorbereiding, planning en begeleiding van educatieve activiteiten, onderhouden contacten onderwijs, assistentie publiekswerving en publiciteit, verspreiden begeleidingsmateriaal. | | | |
| MBO niveau met ervaring of extra scholing | | | VMBO met toegespitste scholing of HAVO niveau | | | |
| gemiddeld | | | beperkt | | | |
| gemiddeld | | | beperkt | | | |
| ruime zelfstandigheid op onderdelen | | | beperkt | | | |
| gemiddeld tot groot | | | beperkt | | | |
| n.v.t. | | | n.v.t. | | | |
| hoge eisen intern en extern | | | hoge eisen extern | | | |
| n.v.t. | | | n.v.t. | | | |
| | 34 | | | 18 | | |

| | | |
|--|---|----|
| PRODUCTIE | niveau 8 | |
| naam | hoofd productie | |
| functie-inhoud | de eerst verantwoordelijke voor de facilitering, de voorbereiding, ondersteuning en uitvoering van producties en projecten met inbegrip van alle technische zaken, verantwoordelijk voor zowel de door de instelling zelf gemaakte programma's als de programma's die tot stand komen in samenwerking met externe organisaties; geeft leiding aan een team van productiemedewerkers; is verantwoordelijk voor de inzet van personeel bij producties en draagt budgetverantwoordelijkheid; eindverantwoordelijk voor de realisatie van technische en hospitality riders. | |
| kennis en kunde | academisch of hbo werkniveau met ervaring | |
| complexiteit/veelzijdigheid | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | groot | |
| zelfstandigheid | geheel zelfstandig | |
| afbreukrisico | zeer groot | |
| leidinggeven | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| contactvaardigheden | zeer hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | n.v.t. | |
| totaal score | | 62 |

| niveau 8 | | niveau 7 | |
|--|----|---|----|
| producent productiehuis | | coördinator productie | |
| de eerst verantwoordelijke voor het initiëren, produceren en distribueren van multimediale en interdisciplinaire projecten, speciaal voor poppodia en vergelijkbare locaties en het ontwikkelen van beleid op dit terrein. Het scouten en begeleiden van initiatieven. Het begroten van projecten, opstellen van subsidieaanvragen en sponsorverzoeken, het aantrekken van en direct leiding geven aan medewerkers, budgetbewaking, het opstellen van financiële afrekeningen, evaluaties en inhoudelijke verslagen. Is verantwoordelijk voor publiciteit, het verzorgen van perspresentaties, het onderhouden van contacten met verwante zalen in binnen- en buitenland en interne contacten. | | de eerst verantwoordelijke voor de facilitering, de voorbereiding, ondersteuning en uitvoering van producties en projecten met uitzondering van de podiumtechnische zaken, verantwoordelijk voor de programma's die tot stand komen in samenwerking met externe organisaties; geeft leiding aan een team van productiemedewerkers; is verantwoordelijk voor de inzet van personeel bij producties en voor het beheer van financiën; eindverantwoordelijk voor de realisatie van technische en hospitality riders. | |
| academisch of hbo werkniveau met ervaring | | academisch of hbo werkniveau | |
| groot | | groot | |
| groot | | groot/gemiddeld | |
| geheel zelfstandig | | grote mate van zelfstandigheid | |
| zeer groot | | zeer groot | |
| volledig leidinggeven uitgebreide groep | | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| zeer hoge eisen intern en extern | | zeer hoge eisen intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 64 | | 57 |

| niveau 7 | | niveau 6 | |
|--|----|--|----|
| uitvoerend producent productiehuis | | coördinator muzikantenservice | |
| <p>onder de producent productiehuis mede verantwoordelijk voor het initiëren, produceren en distribueren van multimediale en interdisciplinaire projecten, speciaal voor poppodia en vergelijkbare locaties. Het mede scouten en begeleiden van initiatieven. Het begroten van projecten, opstellen van subsidieaanvragen en sponsorverzoeken, het partieel leiding geven aan medewerkers, het opstellen van financiële afrekeningen, evaluaties en inhoudelijke verslagen. Is mede verantwoordelijk voor publiciteit, het verzorgen van perspresentaties, het onderhouden van contacten met verwante zalen in binnen- en buitenland en interne contacten.</p> | | <p>ontwikkelen en realiseren van ondersteunende projecten, specifiek op lokaal en regionaal niveau, ondersteuning bieden aan lokale bands, artiesten en agenten; zorgen voor een optimale benutting en bezetting van oefenruimtes en studio's. Werkt samen met de afdelingen programmering en marketing/publiciteit, treedt tijdens specifieke projecten op als projectbegeleider of productie leider.</p> | |
| hbo werkniveau | | hbo niveau | |
| groot | | groot | |
| groot | | gemiddeld | |
| grote mate van zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| zeer groot | | groot | |
| partieel leidinggeven diverse groep | | partieel leidinggeven beperkte groep | |
| zeer hoge eisen intern en extern | | hoge eisen, intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 56 | | 44 |

| niveau 6 | | niveau 5 | |
|--|----|---|----|
| productieleider | | ticketing medewerker | |
| leiding geven aan alle werkzaamheden ter voorbereiding, ondersteuning en uitvoering van een productie. Voert overleg met opdrachtgevers, programmeurs, uitvoerders en leveranciers. Is gastheer/gastvrouw, stuurt medewerkers aan tijdens de productie, zorgt voor een correcte administratieve afhandeling van de activiteit, is verantwoordelijk voor het onderhoud van apparatuur. Assisteert hoofd productie bij alle voorkomende werkzaamheden. | | het mede vormgeven aan het verkoopbeleid en de feitelijke verkoop van tickets voor producties. Het uitzetten, bijhouden en bijsturen van de voorverkopen. Het uitzetten van de (avond)verkopen aan de kassa. Het onderhouden van contacten met ticketingpartners extern en intern met de producenten en met de kassa. | |
| mbo niveau met specialistische ervaring | | mbo niveau met scholing talen | |
| groot | | gemiddeld | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| grote mate van zelfstandigheid | | ruime zelfstandigheid intern | |
| groot | | groot | |
| partieel leidinggeven grote en wisselende groepen | | n.v.t. | |
| hoge eisen, intern en extern | | hoge eisen, intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 48 | | 36 |

| niveau 4 | | niveau 3 | | niveau 2 | niveau 1 |
|--|----|--|----|-----------------|-----------------|
| productiemedewerker | | productie-assistent | | | |
| uitvoering geven aan de werkzaamheden ter voorbereiding van de producties, verzorging van de communicatie intern over de productie. Houdt toezicht op de artiestenverblijven en de voorzieningen voor de artiesten, draagt zorg voor administratieve werkzaamheden, verricht ondersteunende taken voor de productieleider. | | verrichten van uitvoerende werkzaamheden in de voorbereiding van producties en het ondersteunen van de productieleider tijdens producties, mogelijk toegespitst op één bepaald genre, opstellen van infolijsten, tijdschema's, zorgen voor een volledige documentatie ruim voor de productie, leggen van telefonische contacten, boeken van vluchten en/of hotels. | | | |
| mbo niveau | | HAVO of VMBO met specialistische ervaring | | | |
| gemiddeld | | gemiddeld | | | |
| beperkt | | beperkt | | | |
| zelfstandig op onderdelen | | zelfstandig op onderdelen | | | |
| gemiddeld | | beperkt | | | |
| n.v.t. | | n.v.t. | | | |
| hoge eisen, intern en extern, op beperkt aantal aspecten | | redelijk hoge eisen intern | | | |
| grotendeels op incurante tijden | | n.v.t. | | | |
| | 29 | | 22 | | |

| MARKETING/PUBLICITEIT | niveau 8 | | niveau 7 | |
|--|---|----|--|----|
| naam | hoofd marketing en publiciteit | | coördinator marketing en/of publiciteit | |
| functie-inhoud | ontwikkelen en uitvoeren marketingbeleid en publiciteitsbeleid in een organisatie met zeer diverse klantgroepen en producten; bevorderen positionering van de organisatie; verrichten en analyseren marktonderzoeken, opstellen marketing- en publiciteitsplan; initiëren, coördineren en uitvoeren van marketingstrategieën; dragen van budgetverantwoordelijkheid; mede verantwoordelijk voor het algemene beleid van de organisatie. | | ontwikkelen en uitvoeren marketingbeleid en/of publiciteitsbeleid; bevorderen positionering van de organisatie; verrichten en analyseren van eenvoudige marktonderzoeken, mede verantwoordelijkheid dragen voor het opstellen marketing- en/of publiciteitsplan; initiëren, coördineren en uitvoeren van marketingstrategieën en/of PR-strategieën; dragen van budgetverantwoordelijkheid. | |
| kennis en kunde | Academisch HBO-niveau met ervaring | | HBO-niveau | |
| complexiteit/veelzijdigheid | groot | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | groot | | groot | |
| zelfstandigheid | geheel zelfstandig, intern en extern | | grote mate van zelfstandigheid, intern en extern | |
| afbreukrisico | groot tot zeer groot | | groot | |
| leidinggeven | volledig leidinggeven uitgebreide groep | | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| contactvaardigheden | zeer hoge eisen intern en extern | | zeer hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | n.v.t. | | n.v.t. | |
| totaal score | | 63 | | 56 |

| niveau 6 | niveau 5 | | niveau 4 | | niveau 3 |
|----------|--|----|--|----|----------|
| | medewerker marketing en publiciteit | | assistent marketing en publiciteit | | |
| | adviseren over voor marketing- en/of publiciteitsplan, vervaardigen publiciteitsuitingen, redactionele werkzaamheden, contacten met media en publiek, onderhouden publiciteitsarchief en databestanden; beperkt partieel leidinggeven. | | assisteren bij vervaardigen publiciteitsuitingen, onderhouden publiciteitsarchief en databestanden, verzorgen mailingen, vullen persmappen, bijhouden knipselkrant, versturen uitnodigingen, administratieve afhandeling publieksacties. | | |
| | MBO niveau met extra scholing | | MBO niveau | | |
| | gemiddeld | | gemiddeld | | |
| | gemiddeld | | beperkt | | |
| | deels zelfstandig | | zelfstandig op onderdelen | | |
| | gemiddeld | | gemiddeld | | |
| | partieel leidinggeven aan beperkte groep | | nvt | | |
| | hoge eisen extern en intern | | hoge eisen intern | | |
| | n.v.t. | | n.v.t. | | |
| | | 36 | | 26 | |

| niveau 2 | | niveau 1 | |
|--|----|--|---|
| assistent publiciteit | | flyeraar | |
| verrichten van eenvoudige ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de publiciteit, telefoon/receptie/post/archief/ standaard correspondentie/adresbestanden, versturen uitnodigingen/mailings, verspreiden publiciteitsmateriaal, uitvoeren van overige licht administratieve werkzaamheden. | | verspreiden van publiciteitsmateriaal (flyers, affiches) volgens vastgelegde instructie. | |
| VMBO niveau | | ongeschoold | |
| gemiddeld | | n.v.t. | |
| beperkt | | n.v.t. | |
| beperkt zelfstandig | | n.v.t. | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 14 | | 4 |

| PUBLIEKSDIENSTEN | niveau 8 | niveau 7 | |
|--|-----------------|---|----|
| naam | | hoofd publieksdiensten | |
| functie-inhoud | | verantwoordelijkheid dragen voor de voorbereiding en uitvoering van de publieksactiviteiten, waaronder productie, kassa/receptie, activiteitenbeheer, horeca en onderhoud gebouw. Kan ook verantwoordelijk zijn voor vrijwilligersbeleid en de commerciële verhuur. | |
| kennis en kunde | | hbo werkniveau of mbo niveau met specialistische ervaring | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | gemiddeld | |
| zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| afbreukrisico | | zeer groot | |
| leidinggeven | | volledig leidinggeven grote groep | |
| contactvaardigheden | | zeer hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | |
| totaal score | | | 58 |

| niveau 6 | | niveau 6 | |
|---|----|---|----|
| bedrijfsleider | | Hoofd kassa/receptie | |
| verantwoordelijkheid dragen voor de algehele gang van zaken op momenten dat het gebouw open is voor publiek, verantwoordelijkheid dragen voor een hoog serviceniveau van de publieksgerichte afdelingen (bij zeer grote instellingen van één publieksgerichte afdeling), toezien op naleving ARBO-voorschriften, eventueel beheren avondkas en uitbetalen van artiesten/managers. | | coördineren van werkzaamheden kassa/receptie (box office), rooster en instructies maken, volledig leiding geven aan medewerkers, contact onderhouden met voorverkoopadressen, verzorgen kasbeheer en administratie, onderhouden kassasysteem, signaleren verbetermogelijkheden dienstverlening. | |
| mbo niveau met extra scholing of ervaring | | mbo niveau met extra scholing | |
| groot | | gemiddeld | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| grote mate van zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| groot | | gemiddeld | |
| partieel leidinggeven diverse en wisselende groepen | | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| hoge eisen intern en extern | | hoge eisen intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 48 | | 46 |

| | | | |
|--|----|---|----|
| niveau 5 | | niveau 5 | |
| | | | |
| assistent bedrijfsleider | | activiteitenbeheerder | |
| onder de bedrijfsleider mede verantwoordelijkheid dragen voor de algehele gang van zaken op momenten dat het gebouw open is voor publiek, coördineren vrijwilligers, toezien op naleving ARBO-voorschriften, beheren avondkas, sleutelbeheer assisteren bedrijfsleider op alle voorkomende onderdelen. | | zorgen voor de begeleiding van concrete publieksactiviteiten, het goed verlopen van de publieksstroom, het dragen van verantwoordelijkheid voor de cash-geldstroom tijdens de activiteiten, het coördineren van de dienstverlening van medewerkers horeca, kassa/box office, garderobe, security, het volgen instructies van de productieleiding en het onderhouden van externe contacten (politie, brandweer, EHBO). | |
| mbo niveau met extra scholing | | mbo niveau | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| beperkt | | beperkt | |
| ruime zelfstandigheid, intern | | ruime zelfstandigheid intern | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| partieel leidinggeven diverse en wisselende groepen | | partieel leidinggeven diverse en wisselende groepen | |
| hoge eisen intern | | hoge eisen intern | |
| grotendeels op incurante tijden | | grotendeels incurante tijden | |
| | 40 | | 40 |

| niveau 5 | | niveau 4 | |
|---|----|--|----|
| medewerker verhuur | | portier | |
| verzorgen van commerciële en culturele verhuur en organisatie evenementen, onderhouden contacten huurders en gebruikers, opstellen offertes, voeren contractbesprekingen en opstellen contracten. | | zorgen voor de bewaking van het gebouw en de veiligheid van bezoekers en medewerkers, ontvangen van gasten, artiesten, medewerkers, vrijwilligers, registreren inkomende en uitgaande personen, bijdrage van beveiliging van gebouw o.a. door videocontrole, afsluiten gebouw of delen daarvan, in ontvangst nemen van goederen. | |
| mbo niveau met extra scholing | | VMBO niveau met ervaring | |
| gemiddeld | | groot | |
| gemiddeld | | nvt | |
| grote mate van zelfstandigheid | | zelfstandig op onderdelen | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| hoge eisen extern | | hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten | |
| n.v.t. | | grotendeels incurante tijden | |
| | 34 | | 28 |

| niveau 3 | | niveau 3 | | niveau 2 |
|---|----|---|----|-----------------|
| medewerker kassa/receptie | | coördinator garderobe | | |
| ontvangen en te woord staan van bezoekers en bands, informatie verstrekken over voorstellingen en kaartverkoop, afhandelen telefoon, uitreiken/opsturen informatiemateriaal, boeken reserveringen en verkopen kaarten, opmaken kas. | | inroosteren van garderobemedewerkers, verdelen van taken, toezien op optimale serviceverlening aan publiek, mede selecteren van garderobepersoneel, informeren van medewerkers, beheren van garderobemateriaal, bonnen etc. | | |
| havo niveau of VMBO met ervaring | | VMBO niveau met ervaring | | |
| beperkt | | beperkt | | |
| nvt | | nvt | | |
| zelfstandig op onderdelen | | zelfstandig op onderdelen | | |
| beperkt | | beperkt | | |
| n.v.t | | partieel leidinggeven aan kleine groep | | |
| hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten | | hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten | | |
| n.v.t. | | grotendeels incurante tijden | | |
| | 18 | | 24 | |

| | |
|---|---|
| niveau 1 | |
| | |
| medewerker garderobe | |
| innemen en uitgeven van jassen en andere afgegeven zaken, verkoop programmaboekjes, afdragen geld, op orde houden van publieksruimte, ontvangst en begeleiding van gasten, wijzen van gasten op huisregels. | |
| ongeschoold | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| beperkt op enkele aspecten | |
| grotendeels incurante tijden | |
| | 6 |

| HORECA | niveau 8 | | niveau 7 | |
|--|--|----|--|----|
| naam | hoofd horeca en commerciële activiteiten | | hoofd horeca | |
| functie-inhoud | ontwikkelen van kaders voor een optimale bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische exploitatie van de accommodatie op het terrein van horeca en andere commerciële activiteiten, dragen van verantwoordelijkheid voor de organisatie en de uitvoering daarvan. Volledig leiding geven aan horeca- en commerciële medewerkers, zorgen voor acquisitie, offertebeleid en contracten, maken van plannings en roosters, zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes, invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, budgetbeheer, voeren afdelings-administratie, realiseren van goede interne informatievoorziening. | | ontwikkelen van kaders voor de organisatie en uitvoering van horeca-activiteiten en verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering, volledig leiding geven aan horecamedewerkers, maken van plannings en roosters, inkopen food & beverage en cateringmaterialen, zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes, invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, budgetbeheer en voeren afdelingsadministratie, maken van nacalculaties. | |
| kennis en kunde | hbo niveau met ervaring | | hbo niveau | |
| complexiteit/veelzijdigheid | groot | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | groot | | groot | |
| zelfstandigheid | geheel zelfstandig | | grote mate van zelfstandigheid | |
| afbreukrisico | zeer groot | | groot | |
| leidinggeven | volledig leidinggeven uitgebreide groep | | volledig leidinggeven uitgebreide groep | |
| contactvaardigheden | zeer hoge eisen, intern en extern | | hoge eisen, intern en extern | |
| (fysieke) belasting | n.v.t. | | n.v.t. | |
| totaal score | | 64 | | 56 |

| niveau 6 | | niveau 5 | | niveau 4 | |
|--|----|--|----|-----------------|--|
| coördinator horeca | | kok | | | |
| zorgen voor goede organisatie en uitvoering van horeca-activiteiten binnen de gestelde kaders en budgetten, operationeel leiding geven aan horecamedewerkers, maken van plannings en roosters, inkopen food & beverage en cateringmaterialen, zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes, invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, voeren afdelingsadministratie, maken van nacalculaties. | | uitvoeren van keukenwerkzaamheden, samenstellen menu, bereiden maaltijden, inkoop voorraad food en non-food, incidenteel inhuren keukenmaterialen, onderhouden contacten leveranciers, opstellen roosters en aantrekken incidenteel personeel, maken voor- en nacalculaties. | | | |
| hbo niveau | | MBO niveau met ervaring | | | |
| groot | | gemiddeld | | | |
| gemiddeld | | beperkt | | | |
| grote mate van zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | | | |
| bovengemiddeld | | gemiddeld | | | |
| partieel aan grote en wisselende groepen | | partieel leidinggeven aan beperkte groep | | | |
| hoge eisen, intern en extern | | hoge eisen intern | | | |
| n.v.t. | | n.v.t. | | | |
| | 49 | | 34 | | |

| niveau 3 | | niveau 2 | |
|---|----|---|----|
| assistent horeca | | barmedewerker | |
| medeverantwoordelijk voor goed functioneren horeca-afdeling en/of de bar, zorgen voor optimale dienstverlening, uitvoeren diverse werkzaamheden (klaarzetten middelen, bestellingen, serveren, opruimen, schoonhouden bar, afwassen), afdragen geld, voorraadbeheer, assisteren hoofd horeca. | | medeverantwoordelijk dragen voor optimale dienstverlening, uitvoeren diverse werkzaamheden (klaarzetten middelen, bestellingen, serveren, opruimen, schoonhouden bar, afwassen), verkopen consumpties, kassabeheer. | |
| VMBO niveau met ervaring | | VMBO niveau | |
| beperkt | | beperkt | |
| nvt | | nvt | |
| zelfstandig op onderdelen | | beperkt zelfstandig | |
| beperkt | | n.v.t. | |
| partieel leidinggeven aan beperkte groep | | n.v.t. | |
| hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten | | eisen op enkele aspecten | |
| grotendeels op incurante tijden | | grotendeels incurante tijden | |
| | 24 | | 15 |

| | |
|--|---|
| niveau 1 | |
| | |
| glazenthaler | |
| werkzaamheden uitvoeren in keuken of aan buffetten; ophalen van gebruikte glazen, bijvullen voorraden, opruimen, afwassen, voorbereidende werkzaamheden. | |
| ongeschoold | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| beperkt op enkele aspecten | |
| grotendeels incurante tijden | |
| | 6 |

| PODIUMTECHNIEK | niveau 8 | niveau 7 | |
|--|-----------------|---|----|
| | | | |
| naam | | hoofd podiumtechniek | |
| functie-inhoud | | verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van beleid op gebied van podiumtechniek en voor de uitvoering van de podiumtechnische werkzaamheden rondom concerten, activiteiten en projecten, verzamelen van de technische informatie rond producties, leiding geven aan de technische medewerkers (geluid, licht, AV, theatertechniek), verzorgen van roosters en toepassing ARBO regels, ontwikkelen en begroten onderhouds-plannen, onderhouden en beheren van podiumtechnische installaties, budgetbeheer, adviseren directie over ontwikkelingen op gebied van podiumtechniek, leveren van bijdragen voor het algemeen bedrijfsbeleid. | |
| kennis en kunde | | hbo-niveau met specialistische ervaring en opleiding | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | groot | |
| zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| afbreukrisico | | groot | |
| leidinggeven | | volledig leidinggeven uitgebreide groep | |
| contactvaardigheden | | hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | |
| totaal score | | | 56 |

| niveau 6 | | niveau 5 | |
|---|----|---|----|
| coördinator podiumtechniek | | eerste technicus geluid, eerste technicus licht, eerste technicus AV, eerste theatertechnicus | |
| verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de podiumtechnische werkzaamheden rondom concerten, activiteiten en projecten, verzamelen van de technische informatie rond producties, leiding geven aan de technische medewerkers (geluid, licht, AV, theatertechniek), verzorgen van roosters en toepassing ARBO regels, onderhouden en beheren van podiumtechnische installaties, adviseren van directie over ontwikkelingen op gebied van podiumtechniek. | | uitvoeren van alle voorkomende technische werkzaamheden op één specifiek vakgebied (geluid, licht, AV of theatertechniek) rondom producties en projecten, geven van instructies aan andere technici op zijn specialisme en aan oproeptenici, inkopen, beheren en onderhouden van technische materialen. | |
| mbo-niveau met specialistische ervaring en opleiding | | MBO niveau met specialistische scholing en ervaring | |
| groot | | gemiddeld | |
| gemiddeld | | beperkt | |
| grote mate van zelfstandigheid | | ruime zelfstandigheid intern | |
| groot | | gemiddeld | |
| volledig leidinggeven beperkte groep | | partieel leidinggeven beperkte groep | |
| hoge eisen intern | | hoge eisen intern | |
| n.v.t. | | grotendeels op incurante tijden | |
| | 48 | | 37 |

| niveau 4 | | niveau 3 | |
|--|----|---|----|
| geluidstechnicus, lichttechnicus, AV-technicus, theatertechnicus | | studiottechnicus | |
| uitvoeren van alle voorkomende technische werkzaamheden op één specifiek vakgebied (geluid, licht, AV of theatertechniek) rondom producties en projecten, onderhouden van technische materialen. | | verzorgen van de techniek van de studio, technisch begeleiden van studioactiviteiten, maken van live opnames, verzorgen van demo's, mixen, opnames archiveren, bijdragen aan mediaproducties, onderhouden en beheren van de apparatuur van de studio. | |
| MBO niveau met specialistische scholing | | MBO niveau | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| beperkt | | beperkt | |
| op onderdelen zelfstandig | | op onderdelen zelfstandig | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| gemiddeld intern | | gemiddeld intern | |
| grotendeels incurante tijden | | n.v.t. | |
| | 30 | | 24 |

| niveau 3 | | niveau 2 | | niveau 1 |
|--|----|--|----|-----------------|
| medewerker podiumploeg | | assistent podiumploeg | | |
| mede verzorgen van de voorbereiding, de inrichting, de afwerking van een productie, project of activiteit (backstage, op het podium en in de zaal); verzorgen van het uitladen en plaatsen van apparatuur van artiesten en van decors, inrichten podium en kleedkamers, instructie geven aan oproepkrachten. | | onder directe leiding assisteren bij de technische voorbereiding en feitelijke uitvoering van producties, projecten en activiteiten, assisteren bij het uitladen en plaatsen van apparatuur van artiesten en van decors. | | |
| VMBO niveau met specialistische ervaring | | VMBO niveau | | |
| beperkt | | beperkt | | |
| n.v.t. | | n.v.t. | | |
| beperkt zelfstandig | | n.v.t. | | |
| n.v.t. | | n.v.t. | | |
| partieel leidinggeven aan beperkte groep | | n.v.t. | | |
| gemiddeld intern | | beperkt intern | | |
| fysiek zwaar en grotendeels incurante tijden | | fysiek zwaar en grotendeels incurante tijden | | |
| | 20 | | 12 | |

| GEBOUWBEHEER / ONDERHOUD | niveau 8 | niveau 7 | |
|--|-----------------|--|----|
| | | | |
| naam | | hoofd faciliteiten | |
| functie-inhoud | | ontwikkelen en uitvoeren van het facilitair beleid, planning groot onderhoud en investeringen op lange termijn, begroten en plannen van klein onderhoud en kleine investeringen, toezicht op gebruiksgereed zijn van ruimtes en veiligheid van gebouw (inclusief buitenruimtes) en voorzieningen, activiteiten- en personeelsplanning, inroosteren, beheren afdelingsbudget en administratie, toezicht op naleving veiligheidsvoorschriften (ARBO) en schoonmaak gebouw. | |
| kennis en kunde | | hbo niveau | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | groot | |
| zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| afbreukrisico | | groot | |
| leidinggeven | | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| contactvaardigheden | | hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | |
| toaal score | | | 52 |

| niveau 6 | | niveau 5 | niveau 4 | |
|--|----|----------|---|----|
| coördinator onderhoud en beheer | | | medewerker technisch onderhoud | |
| verantwoordelijkheid dragen voor gebruiksgereed zijn van ruimtes, onderhoud en veiligheid van gebouw (inclusief buitenruimtes) en voorzieningen, activiteiten- en personeelsplanning, inroosteren, beheren afdelingsbudget en administratie, doen van voorstellen mbt onderhoud en investeringen, toezicht op naleving veiligheidsvoorschriften (ARBO) en schoonmaak gebouw. | | | verzorgen van het onderhoud en herstel van het gebouw, inventaris, apparatuur, gereedschappen, onderhouden van het buitenterrein, beheer materialen en voorraden. | |
| mbo-niveau met specialistische ervaring | | | VMBO met specialistische opleiding en ervaring | |
| groot | | | groot | |
| gemiddeld | | | beperkt | |
| grote mate van zelfstandigheid | | | ruime zelfstandigheid, intern | |
| gemiddeld | | | gemiddeld | |
| partieel leidinggeven uitgebreide homogene groep | | | n.v.t. | |
| hoge eisen intern en extern | | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | | n.v.t. | |
| | 42 | | | 26 |

| | | | |
|---|----|--|----|
| niveau 3 | | niveau 3 | |
| coördinator beheer oefenruimten | | hoofd schoonmaak | |
| gastheer zijn voor repeterende bands, informatie verstrekken aan muzikanten over het gebruik van oefenruimtes en toezicht houden op de uitvoering van de richtlijnen voor het gebruik, verrichten van kleine reparaties, inroosteren van beheerders oefenruimtes en hen voorzien van informatie en instructies, voorraadbeheer. | | coördineren van alle werkzaamheden op gebied van schoonmaak van het gebouw en leiding geven aan de schoonmaakmedewerkers, bijhouden van de schoonmaakadministratie, overleggen met productiemedewerkers over programma en tijdsplanning. | |
| VMBO met specialistische ervaring | | VMBO | |
| beperkt | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| zelfstandig op onderdelen | | ruime zelfstandigheid intern | |
| beperkt | | beperkt | |
| partieel leidinggeven beperkte groep | | partieel leidinggeven beperkte groep | |
| hoge eisen op enkele aspecten | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 20 | | 20 |

| | | | |
|--|----|---|----|
| niveau 2 | | niveau 2 | |
| | | | |
| beheerder oefenruimten | | assistent onderhoud gebouw | |
| gastheer zijn voor repeterende bands, informatie verstrekken aan muzikanten over het gebruik van oefenruimtes en toezicht houden op de uitvoering van de richtlijnen voor het gebruik, verrichten van kleine reparaties. | | verzorgen van het onderhoud en herstel van het gebouw, inventaris, apparatuur, gereedschappen, onderhouden van het buitenterrein onder directe leiding en op instructie van leidinggevende. | |
| VMBO | | VMBO | |
| beperkt | | beperkt | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| beperkt zelfstandig | | beperkt zelfstandig | |
| n.v.t. | | beperkt | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| gemiddelde eisen op enkele aspecten | | beperkt en intern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 10 | | 10 |

| | |
|--|---|
| niveau 1 | |
| | |
| schoonmaker | |
| het opruimen, schoonmaken en inrichten van de ruimtes in het gebouw volgens richtlijnen en instructies van de leidinggevende | |
| ongeschoold | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| beperkt zelfstandig | |
| n.v.t. | |
| n.v.t. | |
| beperkt en intern | |
| n.v.t. | |
| | 4 |

| ICT | niveau 8 | niveau 7 | |
|--|-----------------|--|----|
| | | | |
| naam | | hoofd automatisering | |
| functie-inhoud | | beheren, onderhouden en optimaliseren van complexe en eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact met servicediensten voor complexere systemen, ontwikkelen programma's, ontwikkelen automatiseringsbeleid, ontwikkelen applicaties, ondersteunen doelmatig gebruik software, voorkomen en opheffen storingen, onderhouden contacten leveranciers. | |
| kennis en kunde | | WO- of HBO-niveau | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | groot | |
| zelfstandigheid | | geheel zelfstandig | |
| afbreukrisico | | zeer groot | |
| leidinggeven | | volledig leiding geven enkelen (enkeling) | |
| contactvaardigheden | | hoge eisen, intern en extern | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | |
| totaal score | | | 56 |

| niveau 6 | | niveau 5 | |
|---|----|--|----|
| coördinator automatisering | | systeembeheerder | |
| beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact met servicediensten voor complexere systemen, ontwikkelen eenvoudige programma's, ontwikkelen automatiseringsbeleid, ontwikkelen applicaties, ondersteunen doelmatig gebruik software, voorkomen en opheffen storingen, onderhouden contacten leveranciers. | | zelfstandig beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact met servicediensten voor complexere systemen, voorkomen en opheffen storingen, assisteren in ontwikkeling automatiseringsbeleid. | |
| MBO+ niveau met specialistische opleiding en ervaring | | MBO met specialistische opleiding en ervaring | |
| groot | | groot | |
| groot | | beperkt | |
| grote mate van zelfstandigheid | | ruime zelfstandigheid intern | |
| groot | | groot | |
| partieel leidinggeven aan beperkte groep | | n.v.t. | |
| hoge eisen, intern en extern | | hoge eisen, intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 45 | | 36 |

| niveau 4 | | niveau 3 | niveau 2 | niveau 1 |
|---|----|----------|----------|----------|
| medewerker automatisering en systeembeheer | | | | |
| mede beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, voorkomen en opheffen storingen, assisteren in ontwikkeling automatiseringsbeleid. | | | | |
| MBO met extra scholing | | | | |
| groot | | | | |
| beperkt | | | | |
| zelfstandig op onderdelen | | | | |
| gemiddeld | | | | |
| n.v.t. | | | | |
| hoge eisen, intern | | | | |
| n.v.t. | | | | |
| | 30 | | | |

| MANAGEM.ONDERSTEUNING / SECRETARIAAT | niveau 8 | niveau 7 | |
|---|-----------------|---|----|
| naam | | stafmedewerker bestuur en beleid | |
| functie-inhoud | | ondersteunen directie in coördineren en uitvoeren van bestuurs- en beheerstaken, verzorgen vergaderplanning, voorbereiden vergaderingen, notuleren, opstellen ondernemings- en beleidsplannen en beleidsnotities, contractbeheer, uitwerking correspondentie, optimaliseren kantoororganisatie. | |
| kennis en kunde | | academisch werkniveau met ervaring | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | groot | |
| zelfstandigheid | | geheel zelfstandig, zowel intern als extern | |
| afbreukrisico | | zeer groot | |
| leidinggeven | | partieel leidinggeven aan beperkte groep | |
| contactvaardigheden | | zeer hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | |
| totaal score | | | 54 |
| | | | |

| niveau 6 | | niveau 5 | |
|---|----|--|----|
| office manager | | directiesecretaresse | |
| verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van secretariële en ondersteunende werkzaamheden en de kantoororganisatie, leiding geven aan de medewerkers van secretariaat/administratie; voeren van het secretariaat van het bestuur, de directie en mogelijk mt-leden, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, notuleren, organisatie vergaderingen, beheeren centrale database en archief, inkopen kantoorartikelen. | | voeren van het secretariaat van de directie en mogelijk mt-leden, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, notuleren, organisatie vergaderingen, beheeren centrale database en archief, inkopen kantoorartikelen. | |
| mbo niveau met specialistische scholing en ervaring | | mbo niveau met specialistische scholing en ervaring | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| grote mate van zelfstandigheid | | grote mate van zelfstandigheid | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| volledig leidinggeven enekeling/enkelen | | nvt | |
| hoge eisen intern en extern | | hoge eisen intern en extern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 42 | | 36 |
| | | | |

| niveau 4 | | niveau 3 | | niveau 2 | | niveau 1 |
|---|----|-----------------|--|---|----|-----------------|
| medewerker secretariaat | | | | assistent secretariaat | | |
| uitvoeren secretariële en ondersteunende werkzaamheden, aannemen en doorverbinden telefoongesprekken, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, ontvangen gasten, verzorgen administratie, archief en post, correspondentie voeren in Nederlands en moderne talen, notuleren, organiseren vergaderingen, registreren bezoekersaantallen, bijhouden kantoorinventaris. | | | | verrichten van ondersteunende werkzaamheden secretariaat, telefoon/receptie/post/archief/ standaard correspondentie/adresbestanden, versturen uitnodigingen/mailings, uitvoeren van overige licht administratieve werkzaamheden | | |
| MBO niveau | | | | VMBO niveau | | |
| gemiddeld | | | | gemiddeld | | |
| gemiddeld | | | | beperkt | | |
| ruime zelfstandigheid intern | | | | beperkt zelfstandig | | |
| gemiddeld | | | | n.v.t. | | |
| nvt | | | | n.v.t. | | |
| hoge eisen intern | | | | gemiddeld | | |
| n.v.t. | | | | n.v.t. | | |
| | 30 | | | | 14 | |
| | | | | | | |

| FINANCIËN | niveau 8 | | niveau 7 | |
|--|---|----|--|----|
| naam | controller | | hoofdadministrateur | |
| functie-inhoud | inrichting financiële administratie en ontwikkelen financiële procedures, beoordelen management rapportages, bewaken en signaleren kosten en liquiditeitsontwikkeling, maken financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening), begeleiding externe accountants- en belastingdienstcontrole, actueel houden uitrusting en inrichting financiële administratie, realisatie personeels- en salarisadministratie. | | onder directeur of controller mede verantwoordelijkheid dragen voor het financieel beleid, maken financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening), begeleiding externe accountants- en belastingdienstcontrole, bewaken en signaleren kosten- en liquiditeitsontwikkeling, verantwoordelijk voor inrichting en functioneren van de financiële administratie en de personeels- en salarisadministratie. | |
| kennis en kunde | academisch of HBO werkniveau met ervaring | | academisch of HBO werkniveau met ervaring | |
| complexiteit/veelzijdigheid | groot | | groot | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | groot | | groot | |
| zelfstandigheid | geheel zelfstandig | | grote mate van zelfstandigheid | |
| afbreukrisico | zeer groot | | groot | |
| leidinggeven | volledig leidinggeven beperkte groep | | volledig leidinggeven beperkte groep | |
| contactvaardigheden | zeer hoge eisen intern en extern | | hoge eisen intern en extern | |
| (fysieke) belasting | n.v.t. | | n.v.t. | |
| totaal score | | 62 | | 56 |

| niveau 6 | | niveau 5 | |
|--|----|--|----|
| administrateur | | financieel medewerker | |
| onder hoofdadministrateur het verzorgen van financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening); verzamelen, verwerken en verstrekken van financiële informatie; mede verantwoordelijk voor inrichting en functioneren van de financiële administratie en de personeels- en salarisadministratie. | | zelfstandig werkzaamheden verrichten tbv verzameling, verwerking en verstrekking van financiële informatie, uitvoeren boekhoudkundige werkzaamheden (bank-, debiteuren- en crediteurenadministratie en facturering), bijdragen aan financiële rapportages, administratieve ondersteuning salarisadministratie. | |
| HBO niveau | | MBO niveau met specialistische scholing | |
| groot | | gemiddeld | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| grote mate van zelfstandigheid | | ruime zelfstandigheid intern | |
| gemiddeld | | gemiddeld | |
| partieel leidinggeven beperkte groep | | nvt | |
| hoge eisen intern en extern | | hoge eisen intern | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 42 | | 32 |

| niveau 4 | | niveau 3 | |
|---|----|--|----|
| medewerker loon- en personeelsadministratie | | assistent financiën | |
| onder verantwoordelijkheid van hoofd financiën/administrateur (mogelijk hoofd P&O) de volledige uitvoering verzorgen van de loonadministratie van vaste medewerkers, oproepkrachten en artiesten, voeren van de personeelsadministratie, onderhouden van reguliere contacten met UWV en pensioenverzekeraar, verzorgen registratie ziekteverzuim. | | uitvoeren van financieel administratieve werkzaamheden volgens vaste procedures en richtlijnen (gegevensmutatie, bank/giromutaties, beheren databestanden, registreren gegevens), uitvoeren ondersteunende werkzaamheden tbv hoofd afdeling. | |
| MBO-niveau | | VMBO niveau met specialistische scholing | |
| gemiddeld | | beperkt | |
| gemiddeld | | beperkt | |
| zelfstandig op onderdelen | | zelfstandig op onderdelen | |
| gemiddeld | | beperkt | |
| nvt | | nvt | |
| hoge eisen intern | | gemiddeld | |
| n.v.t. | | n.v.t. | |
| | 28 | | 18 |

| niveau 2 | | niveau 1 |
|---|----|----------|
| administratief assistent | | |
| uitvoeren eenvoudige administratieve taken zoals verzenden rekeningen, correspondentie en invoeren/muteren gegevens o.a. van lidmaatschapadministratie, voorraadadministratie, controle kassatellingen. | | |
| VMBO | | |
| beperkt | | |
| beperkt | | |
| beperkt zelfstandig | | |
| nvt | | |
| nvt | | |
| beperkt | | |
| n.v.t. | | |
| | 10 | |

| PERSONEEL EN ORGANISATIE | niveau 8 | niveau 7 | | niveau 6 |
|--|-----------------|---|----|-----------------|
| naam | | P&O manager | | |
| functie-inhoud | | ontwikkelen en uitvoeren personeelsbeleid, adviseren directie en management, invoeren en onderhouden managementinstrumenten, zorgen voor informatievoorziening aan werknemers over personele zaken, zorgen voor naleving werkgeversverplichtingen CAO/ARBO/verzuim/ ongevallen/arbeidstijden/opleiding, verzorgen werving, selectie, uitdiensttreding, (doen) verzorgen personeelsadministratie en (mogelijk) salarisadministratie. | | |
| kennis en kunde | | HBO niveau met ervaring | | |
| complexiteit/veelzijdigheid | | groot | | |
| analytisch vermogen / beleidsdenken | | groot | | |
| zelfstandigheid | | grotendeels zelfstandig | | |
| afbreukrisico | | groot | | |
| leidinggeven | | partieel leidinggeven aan beperkte groep | | |
| contactvaardigheden | | zeer hoge eisen intern en extern | | |
| (fysieke) belasting | | n.v.t. | | |
| totaal score | | | 52 | |

| niveau 5 | | niveau 4 | | niveau 3 | niveau 2 | niveau 1 |
|--|----|---|----|----------|----------|----------|
| medewerker personeelszaken / vrijwilligerscoördinator | | assistent personeelszaken | | | | |
| ontwikkelen personeelsbeleid en vrijwilligersbeleid, werving en selectie vrijwilligers, coördineren personele inzet (werknemers en vrijwilligers) begeleiden stagiaires, vrijwilligers, opstellen roosters, leiden vergaderingen met vrijwilligers, deskundigheidsbevordering personeel. | | uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden op gebied van werving en selectie/opleidingen/ arbeidsvoorwaarden/ arbeidstijden/ arbeidsomstandigheden/ vakantie en verlof/ assisteren bij opstellen en verspreiden informatievoorziening aan werknemers, verzorgen eerste opvang binnenkomende vragen, verzorgen correspondentie/administratie/ rapportages. | | | | |
| MBO-niveau met extra scholing | | MBO-niveau | | | | |
| gemiddeld tot groot | | gemiddeld | | | | |
| beperkt | | gemiddeld | | | | |
| grote mate van zelfstandigheid intern | | zelfstandig op onderdelen | | | | |
| gemiddeld | | beperkt | | | | |
| partieel leidinggeven aan diverse en wisselende groep | | n.v.t. | | | | |
| hoge eisen intern | | hoge eisen intern | | | | |
| n.v.t. | | n.v.t. | | | | |
| | 39 | | 26 | | | |