



Beroeps categorie

PO

Personeel en organisatie

Synthese

- Personeelsbeleid en -beheer
- Organisatiebeleid en -beheer
- Personeelsadministratie (administratief en geldelijk statuut)

Definitie

- Personeelsbeleid en -beheer:
 - Werving en selectie:
 - Opzetten van het beleid
 - Aantrekken van medewerkers en/of behandelen van hun kandidatuur
 - Opzetten en organiseren van testen en examens
 - Selecteren van medewerkers in de verschillende stadia van het proces (op basis van test- of examenresultaten en competenties)
 - Onthaal en integratie van (nieuwe) medewerkers:
 - Opzetten van het beleid
 - Verzekeren van het proces van onthaal en integratie
 - Prestatiemanagement:
 - Opzetten van het beleid
 - Verzekeren van het proces van de evaluatiecyclus
 - Begeleiden van de medewerkers in de opbouw van hun loopbaan
 - Competentiemanagement en functiebeschrijvingen:
 - Opzetten van het beleid
 - Verzekeren van de opmaak van generieke en/of technische competentieprofielen en/of de functiebeschrijvingen
 - Ontwikkelen en/of onderhouden van een cartografie van competenties en/of functiebeschrijvingen
 - Integreren van de competenties en/of de functiebeschrijvingen binnen de verschillende HR-processen
 - Uitvoeren van functiewegingen
 - Ontwikkeling en opleiding:
 - Opzetten van het beleid
 - Opstellen van een globaal ontwikkelingsplan
 - Uitwerken en/of geven van generieke opleidingen
 - Organiseren van opleidingen
 - Diversiteit:
 - Opzetten van het beleid
 - Uitwerken van specifieke maatregelen
 - Integreren van diversiteit binnen de verschillende HR-processen
- Organisatiebeleid en -beheer:
 - Organisatieaudits:

- Opzetten van het beleid
 - Uitvoeren van audits in verband met de processen, de werking en/of de structuur van een organisatie
 - In kaart brengen van sterktes en zwaktes van een organisatie
 - Identificeren van verbeterpistes van de werking van een organisatie en/of aanbevelingen voorstellen
- Kwaliteitsaudits:
 - Opzetten van het beleid
 - Uitvoeren van audits die gericht zijn op de analyse en optimalisatie van de kwaliteit van de resultaten van de verschillende processen van de organisatie
 - Identificeren van verbeterpistes van de processen van een organisatie en/of aanbevelingen voorstellen
- Organisatieontwikkeling:
 - Bepalen van de strategisch positionering van de organisatie
 - Uittekenen van interne werkingsprocessen en/of organisatiestructuren
 - Bewerkstelligen van een organisatiecultuur
 - Implementeren van performantiemeetsystemen
- Personeelsplanning:
 - Opzetten van het beleid
 - Beheren van personeel en/of de personeelskredieten
- Kennismanagement:
 - Opzetten van het beleid
 - Uittekenen van processen en/of structuren op organisatieniveau
 - Aanmoedigen van een cultuur van delen en ontwikkelen van kennis
- Change Management:
 - Opzetten van het beleid
 - Begeleiden van organisatorische veranderingen
 - Opzetten en/of onderhouden van veranderingsnetwerken
- Personeelsadministratie (administratief en geldelijk statuut):
 - Administratief en geldelijk statuut:
 - Opzetten van het beleid
 - Opzetten en/of onderhouden van de processen in verband met het statuut
 - Onderhandelen van het statuut met de syndicale partners
 - Personeelsadministratie:
 - Opzetten en/of onderhouden van het proces rond de uitbetaling van de lonen van de federale personeelsleden (ambtenaren en contractuelen)
 - Opzetten en/of onderhouden van de processen rond verlofregeling, ziekte, loopbaanonderbreking...
 - Beheer van personeelsdossiers (contracten, verloven, loopbaanonderbreking, arbeidsongevallen, evaluatiecycli...)
- Administratieve ondersteuning (die kennis van de materie vraagt):
 - Behandeling van dossiers
 - Begeleiding van commissies
 - Beheer van de contacten

Wat buiten de definitie valt

- Uitvoering van financiële audits, integriteitsstudies binnen het financiële domein
 - *Beroepscategorie Overheidsbegroting en Overheidsfinanciën (BB)*
- Interne en externe communicatie van de overheidsorganisatie over P&O-materies
- Systemen en methodes voor de terbeschikkingstelling en beheer van informatie (en dus niet de generieke en technische competenties)
 - *Beroepscategorie Communicatie en Informatie (CO)*
- Omzetting van inhoudelijke nota's en concepten in reglementering en besluiten, de interpretatie ervan en het beheer van geschillen (waarbij de expertise in verband met het schrijven en interpreteren van reglementering prevaleert op de technische expertise van de inhoud van de reglementering)
 - *Beroepscategorie Juridische Normen en Geschillen (JU)*
- Inhoud van opleidingen binnen een gespecialiseerde materie
 - *Beroepscategorie waarbinnen de betrokken materie thuishoort*
- Gespecialiseerde input bij personeels- en/of organisatiebeleid
 - *Beroepscategorie waarbinnen de betrokken expertise thuishoort*