

# Functieprofiel opstellen

Je hebt iemand nodig om jouw doelen te halen. Ter uitbreiding, vervanging of groei. Wat moet deze persoon bijdragen aan de organisatie? Welke verantwoordelijkheden horen daarbij? We nemen je mee in het maken van een goed functieprofiel.

## Inhoud van een functieprofiel



Functietitel



Type dienstverband



Doel van de functie



Team



Targets en verantwoording



Taken



Profiel

## Wat leg jij vast



### Functietitel

Manusje-van-alles is te vaag, dus welke functie krijgt deze persoon?




### Type dienstverband

Gaat het om tijdelijk of vast dienstverband? Voor hoeveel uur gaat iemand bij je aan de slag? Tot wanneer?




### Doel van de functie

Wat gaat iemand in grote lijnen doen? Waar is die verantwoordelijk voor? Welk werk neemt deze persoon uit handen?




### Team

Wat is de rol van deze functie binnen het team? Gaat het om een beslissende of uitvoerende functie?




### Targets en verantwoording

Wat draagt deze functie bij aan de organisatie? Belangrijker: aan jouw doelen? Aan wie legt hij of zij verantwoording af?




### Taken

Wat gaat iemand doen? Letterlijk. Beschrijf wat iemand gaat doen en met wie. Mag ook een opsomming zijn.




### Profiel

Waar moet iemand minimaal aan voldoen. Welke opleiding moet iemand bijvoorbeeld hebben gevolgd? Hoeveel jaar ervaring heeft iemand nodig?


## Doe het zelf

We helpen je op weg bij het maken van een duidelijk functieprofiel.

- Neem de tijd om een functieprofiel te maken. Hoe zorgvuldiger je nu te werk gaat, des te groter de kans op het vinden van de juiste persoon.
- Wees kritisch op de eisen. Maak een lijst van minimale eisen en gewenste factoren. Wat zijn je must haves en wat zijn je nice to haves.
- Beschrijf niet alleen wat de functie nu inhoudt, maar hoe ook hoe deze er over 2 jaar uitziet. Waar wil je naartoe? Wat heeft die persoon nodig om daar te komen?