

Functiebeschrijving

Organisatie:

Afdeling:

Naam van de functie:

Plaats in de organisatie

(O.a. Werkt onder leiding van Geeft leiding aan...)

Doel van de functie

(Welke bijdrage wordt verwacht, welk doel wordt gediend?)

Typering van de activiteiten

a. Algemeen

(O.a. het werk betreft...., ontvangt opdrachten van....)

b. Werkzaamheden

(specifieke werkzaamheden op hoofdlijnen, geef antwoord op o.a. verricht, maakt, stelt op , geeft, zorgt, beoordeelt, onderzoekt, controleert, registreert, houdt bij)

c. Overig

(Is tevens verantwoordelijk voor/ zorgt ook voor/ is gehouden aan, ziet toe op naleving..)
