

Funcieprofiel Diensthoofd

Doel van de functie

Het diensthoofd bewaakt de identiteit, de visie en de kwaliteit van de dienst. Organiseert de dienst zodanig dat die flexibel kan inspelen op vragen van directie en collega's binnen de hogeschool. Hij/zij signaleert toekomstige trends en zet deze om in vernieuwing van de dienst ter ondersteuning van de algemene werking. Beheert de efficiënte verdeling van de middelen binnen de dienst en monitort de realisatie van de te bereiken doelen (stuurt bij waar nodig) en geeft hierover feedback aan de collega's.

Het diensthoofd zorgt voor visibiliteit en aanwezigheid van de dienstverlening binnen de hogeschool. Garandeert een goede samenwerking met andere diensten. Hij/zij bouwt een professioneel netwerk uit en vertegenwoordigt, in overleg met de directeur van de dienst, de dienst in relevante overlegfora (cfr. het Directie Comité).

Interacties en situering

Het diensthoofd vertaalt samen met de directeur van de dienst de strategische doelen naar concrete doelstellingen en prioriteiten. Hij/zij bouwt in samenspraak met de directeur van de dienst een efficiënte structuur uit die leidt tot optimaal functioneren.

Het diensthoofd treedt op als coach naar de dienst. Loopbaanbeslissingen van alle medewerkers binnen de dienst worden genomen door de directeur van de dienst.

Verantwoordelijkheden

Het diensthoofd:

- coacht en empowert de ontwikkeling van medewerkers binnen de dienst.
- schept een professionele omgeving om een open feedback cultuur te stimuleren.
- houdt functionerings- en knipperlichtgesprekken met de medewerkers.
- focust op een maximale ondersteuning van de units en de opleidingen.
- verdeelt opdrachten maximaal rekening houdende met de medewerkers.
- organiseert een effectieve communicatie tussen beleid en medewerkers.
- slaagt erin om een team mee te nemen in veranderingsprocessen.
- betreft alle medewerkers bij het vormgeven en realiseren van de doelen van de dienst.

Vereiste competenties, attitudes & kennis

Competenties

- *Innovatie*: herkent trends en mogelijkheden tot innovatie en kan die actief inzetten ter optimalisering van de werking van de dienst.
- *Ondernemerschap*: zorgt voor visibiliteit en aanwezigheid van de dienstverlening binnen de hogeschool.
- *Netwerken*: bouwt doelgericht een professioneel netwerk op met diverse partners en diensten.
- *Motiverend*: kan medewerkers empoweren.

- *Besluitvaardig*: neemt beslissingen die het werkingsproces binnen de dienst ten goede komen in het voordeel van de werking van de hogeschool.
- *Gedeeld leiderschap*: kan een omgeving en een cultuur creëren waarin medewerkers zich, bewust van hun onderlinge afhankelijkheid, gezamenlijk achter de organisatie- en dienstdoelstellingen scharen en spontaan eigenaarschap en verantwoordelijkheid voor het werk opnemen.
- *Samenwerken*: initieert & stimuleert samenwerking om gemeenschappelijke doelen te bereiken binnen de (maar ook met andere) dienst(en).
- *Organisatorisch inzicht*: kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten vormgeven en kan inschatten wat daarvoor de benodigde acties, middelen en mensen zijn.
- *Klantgerichtheid*: kan zich inleven in de leefwereld van de klant, biedt (pro)actief ondersteuning waar mogelijk en gaat constructief om met (kritische) feedback van klanten.

Attitudes

- *Lef*: moed, durf, anders zijn, initiatief, ondernemerschap
- *Enthousiasme*: passie, gedrevenheid, inspiratie, plezier in het werk
- *Focus*: op de student, op de toekomst, op het resultaat
- *Vertrouwen*: geloven in elkaar, eigenaarschap en verantwoordelijkheid
- *Passie voor onderwijs/onderzoek*
- Ego in check

Kennis

Ervaringskennis: heeft een grondige kennis van het inhoudelijk domein van de dienst waarvoor hij/zij verantwoordelijk is evenals van het werkveld.

Vereiste opleiding en ervaring

Bachelor of master diploma

Inhoudelijk expert binnen het domein van de dienst of één van de subdomeinen ervan

Goede kennis en ervaring in het werkveld van de dienst

Ervaring met het coachen en leiden van teams is een pluspunt