



Functiebeschrijving:

Algemeen directeur bij het agentschap Jongerenwelzijn

Voor akkoord

Naam functiehouder	Datum + handtekening
--------------------	----------------------

Naam functionele minister Jo Vandeurzen	Datum + Handtekening
--	----------------------

Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel op 2 augustus 2018.

1. Context van de functie

1.1. [Waarden](#) van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

1.2. [Leiderschapsrollen](#)

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider**, **manager**, **ondernemer** en **coach**.

1.3. Hoofdactiviteit van het departement / agentschap / instelling

De missie van het agentschap “Samen kansen creëren” wordt ondersteund door volgende visie: “Wij zijn de stuwende kracht om samen de zorgbehoefte en ondersteuningsnood van elk kind, jongere en pleeggast op een kwaliteitsvolle en integrale manier te beantwoorden”.

Kinderen, jongeren en ouders krijgen soms te maken met situaties die ze niet de baas kunnen. Bij ernstige of langdurige problemen kunnen ze in contact komen met Jongerenwelzijn via verschillende kanalen:

- De afdeling continuïteit en toegang regelt de toegang tot intensieve en ingrijpende vormen van jeugdhulp. Het gaat daarbij om niet-rechtstreeks toegankelijke jeugdhulpverlening of om het aanbod van de gemeenschapsinstellingen. Tevens staat de afdeling in voor het aansturen van de crisisnetwerken in Vlaanderen. Daarnaast organiseert de afdeling ook het cliëntoverleg en de bemiddeling in de jeugdhulpverlening alsook rondetafels voor jongvolwassenen die zich in moeilijke omstandigheden bevinden en daarbij beroep wensen te doen op jeugdhulp.
- De afdeling sociale dienst en ondersteuningscentra van de jeugdrechtbank bestaat uit 2 onderdelen:
 - Het [Ondersteuningscentrum Jeugdzorg](#) onderzoekt of het in verontrustende situaties waarbij de vrijwillige hulpverlening vastloopt, nodig is om van overheidswege hulp op te starten of verder te zetten. Hierbij wordt gesproken over maatschappelijke noodzaak.
 - Jongeren die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd of bij wie vrijwillige hulp niet meer kan in een zwaar problematische leefsituatie, kunnen doorverwezen worden naar de jeugdrechtbank. Een consulent van de [sociale dienst voor gerechtelijke jeugdhulpverlening](#) zal de situatie van de jongere onderzoeken. Op basis van dat onderzoek beslist de jeugdrechter wat er het best met hem of haar gebeurt. De consulent volgt de uitvoering van de beslissing van de jeugdrechter op.
- De afdeling voorzieningenbeleid voorziet in de erkenning en subsidiëring van [de voorzieningen en projecten](#) binnen de bijzondere jeugdzorg. Ze organiseren hulpverlening – residentiële, ambulante of mobiele – voor kinderen en jongeren in problematische leefsituaties of die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd. Het agentschap staat ook in voor de organisatie van de [pleegzorg](#).
- De afdeling gemeenschapsinstellingen bestaat uit gemeenschapsinstelling De Kempen – met campussen [De Hutten](#) en [De Markt](#) –, gemeenschapsinstelling De

Zande – met campussen [Beernem](#), [Ruiselede](#) en [campus Wingene](#) – en gemeenschapsinstelling [De Grubbe](#) in Everberg of het Vlaams detentiecentrum [De Wijngaard](#) in Tongeren. De jeugdrechter kan een jongere die een als misdrijf omschreven feit heeft gepleegd of in een heel verontrustende leefsituatie verkeert, plaatsen in een [publieke jeugdinstelling](#).

- De diensten van de administrateur-generaal en de afdeling strategie en ondersteuning staan in voor de organisatie en voor de coördinatie van de activiteiten van het agentschap, inzonderheid de beleidsinformatie en de beleidsvoorbereiding, het beheren van het Fonds Jongerenwelzijn, een IVA met rechtspersoonlijkheid, en de interne dienstverlening.

Het agentschap bevindt zich op heden in een overgangssituatie van fusie met Kind en Gezin ten einde deel uit te maken van een toekomstig ééngemaakt agentschap. Het persbericht van de bevoegde minister stelt dat “Het eengemaakte agentschap richt zich tot kinderen en jongeren en hun gezin”, zegt Jo Vandeurzen, Vlaams minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. “Ook minderjarigen en jongvolwassen personen met een handicap maken deel uit van de doelgroep tot wie het aanbod zich richt. Daarbij wordt ook de geestelijke gezondheidssector structureel betrokken. Dit alles om de totaliteit van de dienst- en hulpverlening aan kinderen, jongeren en hun gezinnen maximaal te omvatten: van het Groeipakket (de vernieuwde kinderbijslag), de preventieve gezinsondersteuning, de kinderopvang, over pleegzorg en alle vormen van ondersteuning en jeugdhulp, inclusief het aanbod voor minderjarige en jongvolwassen personen met een handicap tot het jeugddelinquentierecht. Hiermee zullen we tevens efficiëntiewinsten boeken.”

De samensmelting wordt verder voorbereid in 2018 om in de loop van 2019 operationeel te worden. Een transitieteam zal de verandering begeleiden.

1.4. Hoofdactiviteiten van de algemeen directeur

De algemeen directeur zal, in samenwerking met de leidend ambtenaar, in een eerste fase vooral een trekkende rol opnemen in de transitie naar het nieuwe agentschap. De transitie van het agentschap zal belangrijke communicatieve, ondersteunende en motiverende tussenkomsten van de algemeen directeur naar de personeelsleden van het agentschap veronderstellen. Daarnaast zal de voortgang moeten bewaakt worden van de verschillende belangrijke transitiebewegingen die gepaard gaan met een dergelijke fusie (communicatie, IT, Legistiek, financieel, inhoudelijk...).

In deze eerste fase behoort ook het operationeel leiding geven van de huidige afdeling Continuïteit en Toegang tot de hoofdactiviteiten van de algemeen directeur. Deze afdeling is opgericht in 2013 en is sindsdien uitgegroeid tot een performant team van ongeveer 110 medewerkers waarvan een achttal deel uitmaken van staf van de algemeen directeur en de anderen in de regio's actief zijn. Ze worden in de zes regio's aangestuurd door een regiocoördinator en zijn werkzaam in vier teams: een administratief team, het indicatiestellingsteam, het team jeugdhulpregie en de medewerkers van het team continuïteit. Uitdaging zal zijn om ook deze afdeling, in kader van de transitie naar één agentschap, toekomstgericht zijn plaats te geven in het nieuwe agentschap.

Na deze eerste fase zullen de verantwoordelijkheden van de algemeen directeur meer georiënteerd worden naar de algemene strategische opvolging van het geheel van de jeugdhulp en nader gedefinieerd worden in overleg met de administrateur-generaal en de bevoegde minister. Deze strategische opvolging zal zich vooral toespitsen op: het proactief blijven ontwikkelen van een visie op jeugdhulpverlening, op de ontwikkeling van inhoudelijke concepten die aan de basis liggen van de hulp- en dienstverlening aan de cliënten van de jeugdhulpverlening en op de kwaliteitsvolle uitvoering van de hulp- en dienstverlening die in de opdracht van het nieuwe agentschap ingeschreven zal zijn. Hierbij worden in het bijzonder ook linken gelegd met de beleidsdomeinen onderwijs, justitie, geestelijke gezondheidszorg en VAPH en is er afstemming met het decreet jeugddelinquentierecht.

1.5. Positionering

Aan welke functie rapporteert de algemeen directeur?	Aan de bevoegde minister & leidend ambtenaar
Welke functies rapporteren aan de algemeen directeur?	- Stafdienst & beleidsmedewerkers van de afdeling Continuïteit & Toegang (ACT) - Regiocoördinatoren

1.6. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	Direct: 14 medewerkers Indirect: 110 medewerkers
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	Apparaatskredieten van het agentschap bedragen 86.086.000 euro, waarvan 78.693.000 euro voor loonkosten. De algemeen directeur heeft hier gedeeltelijk een impact a rato van het aantal personeelsleden werkzaam binnen de ITP. De beleidskredieten van het agentschap bedragen 434 miljoen euro. De algemeen directeur heeft hier slechts een beperkte directe impact op m.b.t. enkele specifieke bevoegdheden (MDT's, netwerken, ...): een kleine 10 miljoen euro.
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	1573 personeelsleden binnen het agentschap Jongerenwelzijn

2. Doel van de functie

De algemeen directeur ondersteunt de leidend ambtenaar in de algemene leiding van de entiteit inzonderheid het plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de activiteiten binnen de algemene strategische beleids- en bestuurslijnen teneinde de dienstverlening te verzekeren. Aandachtspunt hierbij is zeker ook de intersectorale samenwerking, in het bijzonder met onderwijs en geestelijke gezondheidszorg.

Daarnaast staat de algemeen directeur in een eerste fase in voor het mee plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de afspraken die zullen gemaakt worden in het kader van de eenmaking van het agentschap met Kind en Gezin. Dit zal korte en langetermijndoelstellingen impliceren. Hij zal leidinggevend zijn gedurende de transitieperiode van de opdrachten die nu tot het agentschap Jongerenwelzijn behoren. Na de transitieperiode blijft hij leidinggevend van die opdrachten, die ten gevolge van de fusie van de 2 agentschappen mogelijks op een andere manier zullen georganiseerd zijn.

3. [Resultaatgebieden](#)

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Ontwikkelen van een strategische beleidsvisie Het ontwikkelen van een degelijke strategische beleidsvisie rekening houdend en anticiperend op de toekomstige evolutie, ook in Europese en internationale context, teneinde met de minister in dialoog te kunnen gaan over de strategische beleidskeuzes.	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen tot het strategisch beleidsplanningsproces van het jeugdbeleid <ul style="list-style-type: none"> o Het actualiseren van de omgevingsanalyse; o Het evalueren van de (beleidsmatige) effectiviteit van de jeugdhulp, vanuit deze activiteiten en vanuit gedetecteerde trends, peilen naar aanvullende maatschappelijke behoeften inzake het hulpaanbod aan jongeren; o Het ontwikkelen van een eigen beleidsvoorbereidend instrumentarium (modellen, scenario-analyse, benchmarking, ...);

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het aansturen van het wetenschappelijk onderzoek; ○ Het volgen van de trends in Vlaanderen & internationaal inzake jeugdhulpverlening; ○ Het verzamelen & analyseren van de input van de betrokken adviesraden; ○
<p>Strategische beleidsvoorstellen en adviezen</p> <p>Vanuit de eigen beleidsvisie en/of ervaring bij de beleidsuitvoering bijdragen tot het maken van strategische beleidsvoorstellen en -adviezen, om het strategisch beleid van de entiteit en van het beleidsdomein mee vorm te geven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mee voorbereiden en onderbouwen van processen/procedures/modaliteiten betreffende de werking van de jeugdhulp in samenspraak met de leidend ambtenaar en overkoepelend aansturingsorgaan; - Op vraag van of op eigen initiatief de minister advies geven m.b.t. het te voeren beleid; - Aftoetsen van beleidsvoorstellen, gemaakt door de betrokken sectoren & feedback geven m.b.t. de haalbaarheid bij implementatie; - Mee instaan voor de instrumentalisering van de maatregelen die beslist werden (opmaken van voorstellen van decreet, uitvoeringsbesluiten, ...)
<p>Visieformulering en strategievertaling</p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het formuleren van een visie en het actualiseren van de opdracht van de entiteit en 'vertalen' van de strategische doelstellingen van de entiteit in concrete operationele doelstellingen en projecten, teneinde een duidelijke visie en een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de entiteit te verkrijgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Het aanreiken van gegevens vanuit de beleidsuitvoering en zorgen voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen (leidend ambtenaar, directieraad, autonoom intersectoraal adviserend orgaan, managementcomité, koepelorganisaties, kabinet, ...) - Instaan voor een adequate interne communicatie. Informeren van de medewerkers over het veranderingsproces en de werking, resultaten, de brede jeugdzorgsector, ... - In overleg met medewerkers & collega's de strategie, de doelstellingen en de prestatie-indicatoren voor de teams jeugdhulp formuleren; - Samen met de collega's (leidinggevend kader & stafmedewerkers ACT) bijdragen tot het formuleren en up-to-date houden van de visie, missie, opdracht en algemene strategie van de jeugdhulp; - Conform de regels van het beleidsplannenproces, bijdragen tot het opmaken van strategische & operationele plannen;
<p>Synergie en samenwerking (binnen de eigen entiteit, samenwerking in het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders)</p> <p>Ontwikkelen, stimuleren en bijdragen aan de samenwerking binnen en tussen diverse beleidsdomeinen en beleidsechelons teneinde mogelijke synergiën voor de burger optimaal te benutten en verkokering tegen te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Naar gelang het onderwerp en naar gelang de afspraken gemaakt in de beleidsraad of met de minister, leiden van actief participeren aan het formele overleg in de managementgroep(en) en aan eventuele stuur-, werk- of projectgroepen; - Uitkijken naar en toepassen van 'good practices' op het vlak van samenwerking tussen entiteiten; - Samenwerken met de entiteiten die instaan voor de regelgeving en normering m.b.t. de 'horizontale materies' (personeelsbeleid, logistiek, IT, ...): input of bijdrage leveren bij de totstandkoming ervan;

	<ul style="list-style-type: none"> - Via projectwerking samenwerken met de andere beleidsdomeinen van de Vlaamse overheid om bepaalde gemeenschappelijke doelstellingen te realiseren; - Via projectwerking of permanent overleg samenwerken met de andere bestuursniveaus (bv. Europa, federaal, provincies, lokaal, ...).
<p>Innovatie en ondernemerschap</p> <p>In samenwerking met de leidend ambtenaar en andere afdelingshoofden, stimuleren van initiatiefname, resultaatgerichtheid, vernieuwing, eigenaarschap en ondernemerschap bij collega's en werknemers, teneinde de innovatie – en moderniseringsdoelstellingen van de Vlaamse overheid door te vertalen binnen de eigen organisatie en hieraan concreet invulling te geven op de werkvloer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen tot het opmaken van de agentschapsdoelstellingen. - Bijdragen aan het implementeren van een innovatieve arbeidsorganisatie door o.a. projectwerking, zelfsturing, ... - Scheppen van een motiverend en stimulerend werkklimaat voor de medewerkers & collega's.
<p>Leiding geven</p> <p>Aansturen, ontwikkelen en evalueren van medewerkers, teneinde steeds over competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de missie en doelstellingen van de entiteit, binnen het kader van het algemeen personeelsbeleid van de Vlaamse overheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verzekeren van het operationeel leidinggeven van de teams binnen ACT (secretariaat, staf- en beleidsmedewerkers & regiocoördinatoren); - Zorg dragen voor het welzijn van de medewerkers (bv. zorgen voor een adequate werkomgeving, erop toezien dat de medewerkers met respect behandeld worden, optreden bij pesteringen, ...); - Aangaan van goede samenwerkingsverbanden met de betrokken syndicale organisaties.
<p>Organisatorische optimalisering</p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het opzetten, up-to-date houden en continu optimaliseren van processen, structuren, rollen en resources binnen en over de organisatorische entiteit heen teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke, sociaal-economische context.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Het team ACT toekomstgericht uitbouwen met aandacht voor de opportuniteiten binnen het nieuwe agentschap - Zelf instaan voor het optimaliseren van de werking van ACT: <ul style="list-style-type: none"> o Aangepaste structuur; o Juiste persoon op de juiste plaats; o Werkings- en managementprocessen; o Dienstverlening; o Kwaliteitsbewaking; o ... - Via het formuleren van voorstellen op de beleidsraad, het managementcomité en raadgevend comité bijdragen tot de optimalisatie van de werking van het gehele beleidsdomein, o.a.: <ul style="list-style-type: none"> o Afstemmen van processen die de eigen entiteit overstijgen; o Het herzien van de taakverdeling; o Inspelen op mogelijke synergiën; o Toepassen van 'good practices'; o In overleg aanpassen van processen die de dienstverlening aan de klanten bevorderen (bv. vereenvoudiging van de regelgeving, e-government, één

	loket functie, ...).
<p>De activiteiten, de dagelijkse werking van de entiteit</p> <p>Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de reguliere activiteiten van de entiteit teneinde te verzekeren dat de doelstellingen van de entiteit op een effectieve, efficiënte en kwaliteitsvolle wijze gerealiseerd worden, conform de afspraken in de beheersovereenkomst.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formuleren en up-to-date houden van de opdracht van ACT; - Aansturen, begeleiden en opvolgen van het operationeel management op vlak van o.a.: <ul style="list-style-type: none"> o Een efficiënt middelenmanagement (personeel, logistiek, IT, ...) conform de algemeen geldende regels, standaarden en normen van de Vlaamse overheid; o Permanente kwaliteitszorg; o Milieuzorg; o Effectiviteit en efficiëntie van de processen en van de organisatiestructuur; o De goede relaties met de klanten, klachtenmanagement, de klantgerichtheid van de organisatie, ...; o De ‘marketing’ van de prestaties; o De prospectie van mogelijkheden tot nieuwe prestaties en terugkoppeling hiervan naar de beleidsraad, adviesraad, autonoom intersectoraal adviserend orgaan, ...; o Interne controle - Via de entiteitspecifieke beleids- en beheer informatiesysteem en de eigen opvolgingsprocessen, bewaken van de uitvoering opdat de afgesproken resultaten kunnen gerealiseerd worden; - Verzekeren dat alle beleids- en beheer informatie, conform de afspraken tijdig en correct aan de minister en het raadgevend comité bezorgd wordt (rapportage) op een manier dat de gegevens in het grotere MIS-geheel geïntegreerd kunnen worden; - Conclusies trekken uit de eigen beleidsopvolging, -evaluatie en uit de gegevens beschikbaar gesteld door de teams binnen ACT en de betrokken sectoren, m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"> o Het bijsturen van de uitvoering (op eigen initiatief of na overleg met de beleidsraad of de minister); o Het optimaliseren van de interne processen; o Het adviseren van de minister, de beleidsraad en het overkoepelend aansturingsorgaan i.v.m. het bijsturen van het beleid (en eventueel van de beheersovereenkomst)
<p>Ambtshalve vervanging van de leidend ambtenaar</p> <p>Ambtshalve vervangen van de leidend ambtenaar in alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij diens (functionele) afwezigheid teneinde de continuïteit van de diensten te verzekeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vervangen van de leidend ambtenaar op diens vraag in organen buiten de entiteit, bv. beleidsraad, managementcomité, overlegvergaderingen met het kabinet, ...; - Voorzitten van vergaderingen binnen de entiteit, Vertegenwoordigen van het agentschap naar externe partners, bv. participeren aan een tegensprekelijk

	debat, overleg met koepelorganisaties, ...
<p>(Interne &) externe vertegenwoordiging en netwerking</p> <p>Bijdragen tot een adequate externe vertegenwoordiging en uitbouwen van relevante contacten met de belangrijkste stakeholders om een snelle informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uitbouwen van een informatienetwerk teneinde toegang te hebben tot alle relevante informatiebronnen; - Stimuleren van samenwerking tussen de verschillende sectoren & hulpverleners binnen en buiten de rechtstreekse en niet-rechtstreekse jeugdhulpverlening; - Initiëren van overleg, netwerking, onderhouden van goede contacten met (externe) sleutelpersonen en/of doelgroepen, ...; - Aanleveren van de nodige informatie aan de woordvoerder van het agentschap; - Bijdragen tot de organisatie van het klachtenmanagement binnen het agentschap; - Mee instaan voor de communicatie binnen het agentschap (ook wanneer het goed gaat); - Voeling hebben met wat belangrijk is voor het geheel van de sector; - Mee instaan voor een kwaliteitsvol crisiscommunicatieplan voor het agentschap.
4. Competentieprofiel	
4.1. Gedragscompetenties	
Samenwerken – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen	Beslissen – niveau 2 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie	Richting geven – niveau 2 – Geeft richting op het niveau van processen en structuren
Visie – niveau 2 – Betreft brede (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn aanpak	Klantgerichtheid – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties
Innoveren – Niveau 3 – Anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing	Communiceren – niveau 3 - Communiqueert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen
4.2. Vaktechnische competenties	
4.2.1. Kennis van management in overheidscontext	
<ul style="list-style-type: none"> - inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie; - inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties; - algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelde; - in staat zijn de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de doelen van de Vlaamse Regering; - inzicht hebben in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext; - in staat en bereid zijn een beleid te voeren waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd. 	

4.2.2. Functiespecifieke kennis

- goede kennis van de brede jeugdhulpverlening (sociale kaart, trends/ontwikkelingen, ...);
- kennis van het decreet integrale jeugdhulp en van het decreet jeugddelinquentierecht of instaat zijn deze op zeer korte termijn te verwerven.

4.2.3. Diploma

De functiehouder dient te beschikken over een diploma dat toegang geeft tot niveau A zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

4.2.4. Ervaring

Leidinggevende ervaring van minstens 3 jaar, verworven in de laatste 10 jaar of 8 jaar relevante beroepservaring.

Onder leidinggevende ervaring wordt verstaan de ervaring opgedaan in beheer binnen een overheidsdienst of in een organisatie uit de private sector.

Ervaring binnen de brede jeugdhulpverlening (zoals beschreven in punt 4.2.2) wordt aanzien als relevante beroepservaring.

5. Andere functierelevante informatie

Kennis en ervaring met transitie management of deze op zeer korte termijn kunnen verwerven.