

Functiebeschrijving

Organisatie:

Afdeling:

Naam van de functie:

Plaats in de organisatie

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

Doel van de functie

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

Typering van de activiteiten

a. Algemeen

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

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..)
