

# **TAAKOMSCHRIJVING KM-CHEF DER EQUIPAGE**

(vastgesteld 8 april 1999)

## **FUNCTIE-OMGEVING**

De werkzaamheden worden verricht binnen het Kabinet van de BDZ. Het Kabinet is belast met het ondersteunen van de BDZ. De KM-Chef der Equipage is belast met het adviseren van de BDZ t.a.v. aspecten aangaande alle schepelingen, met in het bijzonder die van de categorie onderofficieren. Hiertoe bezoekt hij namens de BDZ regelmatig schepen en inrichtingen en bespreekt eventuele problemen met de Commandant en de Chef der Equipage. Tijdens deze bezoeken draagt hij ook het beleid van de BDZ uit naar de categorie schepelingen. Tevens kan hij worden belast met het vertegenwoordigen van de onderofficieren zowel intern als extern de KM en het verrichten van representatieve werkzaamheden. De KM-Chef der Equipage is aanspreekbaar voor alle KM medewerkers. Hij heeft direct toegang tot de BDZ. Hij neemt deel aan de wekelijkse afdelingshoofdenvergadering van de Directie Personeel en Marinestaf.

## **HOOFDTAKEN**

1. Het adviseren van de BDZ en het signaleren van alle voor de BDZ belangrijke zaken, met name aspecten die schepelingen betreffen.
2. Het optreden als vertegenwoordiger van de schepelingen van de KM naar de BDZ.
3. Het deelnemen als lid aan de vergaderingen van de adviesraad onderofficieren.
4. Het deelnemen aan het Krijgsmachtdeel-adjudanten overleg.
5. Het verrichten van ondersteunende/representatieve werkzaamheden.
6. Het incidenteel ondersteunen van de persoonlijke staf van de BDZ.
7. Het creëren en behouden van een vertrouwensfunctie binnen de KM.
8. Het bijhouden van verslagen en het doen van rapportages.

## **WERKZAAMHEDEN**

1. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de BDZ t.a.v. aspecten de KM betreffende met in het bijzonder onderwerpen aangaande schepelingen door:
  - het signaleren en formuleren van knelpunten en mogelijke oplossingsrichtingen;
2. Het inhoud geven aan de verdere vorming van de onderofficieren in de KM door:
  - het uitdragen en verduidelijken van de visie van de BDZ;
  - het uitdragen van de voor de KM van belang zijnde waarden en normen en het bijdragen aan de hierbij noodzakelijke aanpassingen.
3. Lid van het Krijgsmachtdeel-adjudanten overleg door:
  - het structureel overleg voeren met de overige Krijgsmachtdeel-adjudanten over ontwikkelingen die voor (het functioneren van) militairen beneden de rang van Luitenant ter zee der derde klasse/tweede Luitenant van belang worden geacht.
4. Lid van de adviesraad onderofficieren:
  - het voorbespreken van problemen, oplossingen, plannen, en voorstellen op personeelsgebied (met name voor schepelingen) met de overige leden van de Adviesraad;
  - het voeren van overleg op personeelsgebied (met name voor schepelingen) binnen de Adviesraad en het adviseren omtrent gewenst personeelsbeleid aan DPKM;
  - het in overleg met de leden van de Adviesraad ondersteunen en uitdragen van het personeelsbeleid binnen de gemeenschap van onderofficieren bij de KM

5. Het verrichten van ondersteunende/representatieve werkzaamheden door:
  - het organiseren en uitvoeren van werkbezoeken, vergaderingen en dergelijke;
  - het bezoeken van langdurig zieken;
  - het bezoeken van KM militairen in crisisgebieden.
6. Het schriftelijk rapporteren aan de BDZ i. a. a. CZMNED, CZMCARIB en CKMARNs. De kwartaalrapportages zullen worden geagendeerd in de Admiraliteitsraad.

## **SPEELRUIMTE**

1. De KM-Chef der Equipage werkt binnen het kabinet van de BDZ en is hier administratief in ondergebracht.
2. De KM-Chef der Equipage is verantwoording schuldig aan de BDZ.
3. De KM-Chef der Equipage beslist zelfstandig of informatie over aangelegenheden t.a.v. personeel van de KM moet worden voorgelegd aan de BDZ.
4. De KM-Chef der Equipage neemt waar nodig contact op met functionarissen teneinde personeels- en overige gevoelige onderwerpen onder de aandacht te brengen.

## **KENNIS & VAARDIGHEDEN**

1. Kennis van de taakstelling, structuur en werkwijze van het kabinet van de BDZ en inzicht in bestuurlijke, organisatorische en functionele verhoudingen binnen en buiten het kabinet.
2. Kennis van de organisatie en werkwijze van de Marinestaf en de Admiraliteit.
3. Enige kennis van de organisatie en werkwijze van de Centrale Organisatie en het Ministerie van Defensie.
4. Enige kennis van relevante nationale en internationale politieke, militaire, sociale en economische ontwikkelingen en organisaties die van invloed zijn op de KM.
5. Kennis en inzicht in de beleidsvisie van de BDZ aangaande de categorie schepelingen en in het bijzonder onderofficieren.
6. Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
7. Vaardigheid in het formuleren en verstrekken van adviezen.
8. Vaardigheid in het geven van presentaties.
9. Organisatorische en sociale vaardigheden

## **CONTACTEN**

1. Intern Marinestaf met BDZ, PBDZ, CKAB, PSO-BDZ en de Souchefs.
2. Extern Marinestaf met overige directeuren in de Admiraliteit, regionale commandanten, commandanten van schepen en inrichtingen en civiele autoriteiten.
3. Met Krijgsmachtadjudant en Krijgsmachtdeel-adjudanten.
4. Met Chefs der Equipage van schepen en inrichtingen.

## **FUNCTIE-EISEN**

1. Opleiding.

LMO

Presentatietechniek

Engels conform Stanag 6001, SLP 2222

## 2. Ervaring.

Bij voorkeur enkele jaren ervaring als chef der equipage.

Ruime ervaring in de KM.

Ruime ervaring in functies bij operationele eenheden.

## 3. Persoonlijke eigenschappen.

De KM-Chef der Equipage dient representatief te zijn. Aan de houding, gedrag, vakbekwaamheid en sociale vaardigheden worden hoge eisen gesteld; integriteit, stressbestendigheid en goede contactuele eigenschappen zijn een eis voor het kunnen vervullen van deze functie.

De werkzaamheden verlangen een actieve inzet, waarbij voortdurend initiatief moet worden getoond.

Gezien de aard van de functie wordt er veelvuldig op onregelmatige werktijden gewerkt.

## 4. Gewenste plaatsingsduur.

Twee à drie jaar.