



de Rechtspraak

Functieprofiel – Teamvoorzitter gerecht

Dit profiel is van toepassing op de teamvoorzitter van zowel rechtbank als gerechtshof.

Context en kaders van de functie

- Trends en ontwikkelingen binnen en buiten de rechterlijke macht die het speelveld van de functie weergeven:
 - Behoeft aan verdere bewustwording van de rol van de Rechtspraak in de samenleving en het realiseren van verbinding met die samenleving
 - Toenemend belang om te opereren als één organisatie voor de Rechtspraak in Nederland
 - Toenemende aandacht en impact van de politiek, samenleving en media op de Rechtspraak
 - Behoeft aan samenbindend leiderschap en creëren van cohesie en interne verbinding binnen steeds groter wordende organisatiestructuren
- Wettelijke kaders die van toepassing zijn voor het invullen en uitoefenen van de functie:
 - Neemt het rechterlijk domein in acht (23/24RO)
- De teamvoorzitter rapporteert aan een afdelingsvoorzitter of aan het bestuur afhankelijk van het gekozen organisatiemodel

Doel van de functie

Leveren van structurele bijdrage aan en uitoefenen van invloed op strategisch beleid en -doelstellingen, integraal aansturen van het eigen team, in lijn met management- en resultaatafspraken, binnen beschikbaar beleid en kaders en wet- en regelgeving, met als doel de teamorganisatie effectief en efficiënt te laten functioneren en de gemaakte afspraken te realiseren.

Kennis, kunde en ervaring

- Academisch werk- en denkniveau, universitair juridische opleiding
- Ervaring als rechter en/of raadsheer, eventueel aangevuld met werkervaring in andere functies binnen of buiten de Rechtspraak
- Opleiding en/of gevolgde trainingen op management gebied
- Kennis van en inzicht in ontwikkelingen en thema's rechtsgebied-, sector- en gerechtsbreed en in gerelateerde ketens en ketenpartners
- Vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van nieuwe ideeën en concepten, veelal met een multidisciplinaire oriëntatie
- Affiniteit en aantoonbare ervaring met het aansturen en motiveren van mensen en leiden van multidisciplinaire projecten



de Rechtspraak

Verantwoordelijkheden/resultaatgebieden

Bijdragen aan organisatieontwikkelingen en -doelstellingen

Leveren van bijdragen aan en structurele invloed uitoefenen op ontwikkeling strategisch beleid en/of doelstellingen sector- en gerechtsbreed, initiëren en creëren van draagvlak voor implementeren en uitvoeren van verbetering en professionalisering van multidisciplinaire (verander)processen en systemen, signaleren en vertalen van externe (maatschappelijke en wettelijke) ontwikkelingen naar het vakgebied en opstellen en uitvoeren van meerjarenplannen en -begroting voor het team.

Integrale aansturing van het team

Integraal verantwoordelijk voor alle bedrijfsvoeringaspecten en aansturen van het team op inhoudelijke doelstellingen, zorg dragen voor efficiënte en effectieve inzet van mensen en middelen, toegekende budgetten, rekening houdend met externe (maatschappelijke, politieke en wettelijke) context en ontwikkelingen, creëren van (rand)voorwaarden en zorgen voor inhoudelijke en procesmatige (voortgangs- en kwaliteits)bewaking.

Projecten

Leiden van en participeren in multidisciplinaire (landelijke) rechtsgebied-, sector- en gerechtsbrede projecten, sterk verweven met het strategisch beleid en bepalend voor andere sectoren en rechtsgebieden, binnen de gestelde beleidslijnen, projectkaders en -doelstellingen, om voorgenomen beleid en besluiten uit te voeren en gestelde projectdoelen op tijd en volledig te realiseren.

Aansturen medewerkers

Aansturen van het team, verdelen van beschikbare middelen en maken van resultaatafspraken met medewerkers in het team, toewijzen en bijsturen van werkzaamheden en indien nodig escaleren naar hoger level, in afstemming met andere teams binnen het gerecht, in lijn met gemaakte afspraken met leidinggevende met inachtneming van het rechterlijk domein, zodat de gestelde doelen en plannen tijdig en volledig gerealiseerd worden.

Personeel

Motiveren, coachen en houden van voortgangs-/functioneringsgesprekken met de medewerkers, stimuleren, coördineren en begeleiden van (loopbaan)ontwikkeling van eigen teammedewerkers en mede-selecteren en voorbereiden van benoemingen van (juridische) werknemers, binnen HR kaders en procedures met als resultaat gemotiveerd personeel op gewenst kwalitatief en kwantitatief niveau.

Werkklimaat team

Uitdragen van de kernwaarden van de Rechtspraak, meekrijgen, motiveren en inspireren van de teamorganisatie en de individuele medewerkers, bevorderen van onderlinge samenwerking, fungeren als voorbeeld en inleven in en verbinden met de professionals, in samenwerking en afstemming met collega teamvoorzitters met als resultaat een motiverend organisatieklimaat en hoge medewerkertevredenheid.



de Rechtspraak

Verantwoordelijkheden/resultaatgebieden

Kennismanagement

Zorgdragen voor effectief kennismanagement, stimuleren, motiveren en faciliteren van personeel om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in eigen expertisegebied en bevorderen van kennisdeling tussen medewerkers, binnen het eigen team en in nauwe samenwerking met andere gerechten, om rechtseenheid in Nederland, personeel met hoge kennis en input voor het scholingsbeleid te realiseren.

Contacten

Proactief opbouwen en onderhouden van contacten binnen de Rechtspraak met als doel goede contacten en afstemming met de andere gerechten binnen de Rechtspraak te realiseren.

Primair proces

Participeren in het primair proces.



de Rechtspraak

Competenties

Omgevingsverkenning

Demonstreert het vermogen om nieuwe en tegenstrijdige informatie en perspectieven tot zich te nemen. Integreert opgedane inzichten in het eigen denken. Draagt zo bij aan het ontwikkelen van een doordacht beeld op het bedrijven van de rechtspraak in het algemeen en de vertaling daarvan naar het besturen van de eigen afdeling in het bijzonder.

1. *Verzamelt* – Zoekt op gestructureerde wijze informatie bij diverse bronnen. Heeft zicht op de strategie, belangen en acties van ketenpartners binnen en buiten de rechtspraak. Woont bijeenkomsten bij, laat zich informeren door anderen.
2. *Zoekt naar andere inzichten* – Toont interesse en neemt het voortouw om gezichtspunten van anderen te ontdekken. Zoekt daarbij naar verschillen/afwijkingen. Zoekt nieuwe gesprekspartners. Gaat het gesprek aan en opent de discussie. Onderkent de behoeften en kansen in de samenleving en speelt daar op in vanuit het perspectief van de eigen afdeling.
3. *Incorporeert* – Vraagt door op alternatieven totdat alle relevante aspecten zijn besproken. Respecteert beelden. Stimuleert het open debat. Verwerkt meerdere invalshoeken in het eigen denken en zet anderen aan om dat ook te doen. Geeft daarin het voorbeeld.

Analytisch probleemoplossend vermogen

Lost problemen op door situaties, processen en vraagstukken uiteen te rafelen en systematisch te bekijken en te beoordelen.

1. *Verheldert* – Toont inzicht in de plaats en voortgang van afzonderlijke werkzaamheden binnen de afdeling in relatie tot aanpalende activiteiten. Onderzoekt welke informatie beschikbaar is en ontbreekt, om vraagstukken aan te pakken. Benoemt voor- en nadelen van een aanpak. Geeft prioriteiten aan.
2. *Komt tot de essentie* – Ziet de kern en mogelijke oplossingen. Richt zich op de hoofdlijn en verliest zich niet in details. Herkent tegenstrijdigheden, oorzaak- en gevolgrelaties en onderliggende verbanden.
3. *Plaast in bredere context* – Bezielt vraagstukken vanuit meerdere invalshoeken en legt de relatie met ontwikkelingen en thema's die relevant zijn voor het hele primair proces binnen het gerecht en activiteiten buiten het gerecht. Beoordeelt een variëteit aan informatie en ziet de impact van keuzes voor de afdeling en de hele organisatie. Kiest op basis daarvan de geschikte oplossing.



Competenties

Organisatiebewustzijn Teamvoorzitter

Heeft inzicht in de formele en informele werkwijze binnen het gerecht. Kent de relevante personen en verhoudingen en ziet de impact op cultuur en besluitvorming.

1. *Toont inzicht in de formele structuur* – Weet wie verantwoordelijk is voor bepaalde onderdelen in de organisatie. Volgt de geldende afspraken en processen om tot besluitvorming te komen. Gebruikt de formele hiërarchie.
2. *Doorziet de informele structuur* – Weet wie de sleutelfiguren en belangrijke beïnvloeders binnen de organisatie zijn. Herkent en/of gebruikt de informele structuur binnen het gerecht. Toetst ideeën via de informele structuur binnen de organisatie als de formele structuur niet werkt.
3. *Speelt in op klimaat en cultuur* – Begrijpt wat wel en niet mogelijk is op een bepaald moment en houdt daar rekening mee. Doorgrondt de cultuur van het gerecht en de totstandkoming daarvan. Benut inzicht in gewoonten en werkwijzen om resultaten te bereiken. Doorziet onuitgesproken regels en belemmeringen in de organisatie.

Inschatten van anderen

Herkennen van en reageren op gedachten en opvattingen van anderen en onderliggende overwegingen en gevoelens. Heeft daarbij oog voor de maatschappelijke achtergrond.

1. *Toont sensitiviteit* – Past eigen reactie aan op inbreng van de ander. Staat open voor verschillen in standpunten en begrijpt achterliggende verschillen in maatschappelijke achtergrond en positie.
2. *Begrijpt onderliggende beweegredenen* – Gebruikt een consistente aanpak om het begrip van anderen te vergroten. Heeft zicht op sterke en zwakke punten van anderen en speelt daar bijvoorbeeld bij het mobiliseren van anderen of het samenstellen van teams op in.
3. *Toont inzicht in de organisatie* – Onderkent de impact van structuur, beleid en werkwijze op het gedrag van anderen. Ziet het effect van relaties, verschillende culturen in de eigen organisatie. Doorziet verschillen in positie en houdt rekening met machtsverhoudingen binnen bijvoorbeeld het bestuur van het gerecht. Benut deze inzichten om anderen in beweging te krijgen en doelen te bereiken.



Competenties

Beïnvloedingsvermogen

Anderen winnen voor ideeën en standpunten door gebruik te maken van goede argumenten en het ontwikkelen en uitvoeren van een doordachte aanpak. Benut de overtuigingskracht om veranderingen te realiseren binnen het eigen gerecht en in relatie met samenwerkingspartners en overige stakeholders.

1. *Gebruikt argumenten* – Overtuigt op basis van rationele argumenten, bereidt zich goed voor, gebruikt logische en duidelijke argumenten, geeft voorbeelden, presenteert zichzelf met een doordacht betoog.
2. *Past boodschap aan* – Houdt rekening met belangen van anderen, speelt hier op in door woordkeuze aan te passen, wederzijdse belangen te benoemen en anticipeert op reacties van anderen. Weet te boeien door een aansprekend beeld te schetsen: varieert daarbij in stijl en sluit zo aan bij publiek met een diversiteit aan achtergronden.
3. *Toont repertoire* – Hanteert een ‘keten’ van beïnvloeding. Brengt anderen op het juiste moment in stelling om het eigen punt kracht bij te zetten en creëert draagvlak door anderen te betrekken en besluitvorming in stappen voor te bereiden.

Samenwerken Teamvoorzitter

Toont het vermogen om samen te werken met collega-teamvoorzitters en teamvoorzitters van het gerecht en zo de doelen van het gerecht op effectieve wijze in gezamenlijkheid te realiseren.

1. *Heeft oog voor anderen* – Ziet wanneer anderen ondersteuning nodig hebben en biedt deze gevraagd en waar opportuun ongevraagd aan.
2. *Stimuleert effectieve samenwerking* – Werkt aan de opbouw en instandhouding van goede onderlinge verhoudingen. Staat boven persoonlijke voorkeuren: laat doel en missie van het gerecht prevaleren. Waardeert de inbreng van anderen, stelt vragen en geeft collegiaal advies.
3. *Brengt het team verder* – Stimuleert openheid voor andere inzichten, brengt controversiële onderwerpen in, stimuleert het doorbreken van gevestigde patronen in denken en doen van teamleden en medewerkers in de afdeling om beweging te krijgen in het gerecht en op koers te blijven. Helpt collega-teamvoorzitters en bestuurders om rolvast te blijven. Geeft feedback en suggesties.

Aansturen Team

Toont het vermogen om de afdeling te leiden en voorwaarden te creëren zodat medewerkers binnen de afdeling effectief kunnen zijn. Geeft ruimte en stelt anderen in staat zich verantwoordelijk te voelen en doelgericht te handelen.

1. *Benoemt de maat voor succes* – Vertaalt de bepalingen in het managementcontract naar verwachtingen voor de teamleden. Is helder over de gevolgen van het al dan niet voldoen aan verwachtingen.
2. *Geeft kaders* – Geeft aan wat de vrijheid van handelen is voor de teamleden. Volgt de voortgang van activiteiten zoals afgesproken in het managementcontract. Initieert maatregelen wanneer bijsturing nodig is.
3. *Maakt het team sterker* – stimuleert teamleden om zaken binnen hun aandachtsgebied op te pakken. Laat de verantwoordelijkheid bij betrokkenen. Toont vertrouwen in de capaciteiten en het beoordelingsvermogen van anderen. Steunt besluiten vanuit het bestuur of afdelingen en kanaliseert weerstand. Geeft het voorbeeld door de eigen rol gezaghebbend neer te zetten.



de Rechtspraak

Competenties

Ontwikkelen van anderen

Geeft vorm aan de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers op langere termijn.

1. *Spreekt verwachtingen uit en begeleidt* – Ziet en benoemt ontwikkelkansen bij medewerkers en geeft aanwijzingen om deze invulling te geven.
2. *Geeft feedback* – Geeft directe en constructieve feedback over geleverde prestaties en persoonlijke ontwikkeling. Stimuleert anderen te leren van ervaringen. Stelt vragen om de ander aan het denken te zetten.
3. *Faciliteert ontwikkeling* – Creëert uitdagende mogelijkheden voor anderen om zich te ontwikkelen. Betreft anderen bij projecten en onderzoekt waar de invulling van de rol kan worden aangescherpt. Treedt op als mentor. Geeft anderen ruimte om te leren en fouten te maken.

Relatienetwerken

Bouwt een netwerk van contacten en benut die met het oog op korte termijn vraagstukken en lange termijn kansen of mogelijkheden.

1. *Onderhoudt formele en informele contacten* – Onderhoudt functionele relaties met externe partijen. Legt contacten met potentiële relaties. Toont ook interesse in de meer persoonlijke situatie van relaties.
2. *Neemt deel aan netwerken* – neemt deel aan netwerken die voor de organisatie belangrijk zijn. Benut deze netwerken om zakelijk resultaat te behalen. Maakt gebruik van diverse netwerken om nieuwe contacten op te bouwen.
3. *Ontwikkelt netwerken* – Bouwt relaties op binnen en buiten de rechtspraak om meerdere doelen te bereiken. Brengt via diverse netwerken mensen met elkaar in contact. Investeert tijd met het oog op het benutten van relaties op de langere termijn.

Durf

Demonstreert vertrouwen in de eigen kwaliteit om de eigen rol in te vullen, ook wanneer de druk op besluitvorming of complexiteit van vraagstukken toeneemt.

1. *Toont geloof in zichzelf* – Maakt zich niet afhankelijk van anderen, hakt knopen door. Ziet zichzelf als iemand die zaken in beweging zet en verandering kan realiseren.
2. *Kent grenzen* – Benoemt eigen grenzen, kwaliteiten en valkuilen. Durft het eigen aandeel in fouten te herkennen. Brengt anderen in stelling als dat nodig is, gaat niet zelf compenseren. Geeft duidelijkheid en gaat problemen niet uit de weg. Houdt afstand, laat zich niet meenemen in emotie.
3. *Pakt uitdagingen op* – Handelt proactief, zoekt kansen en mogelijkheden. Spreekt zich uit over wat hij/zij beste koers/visie/aanpak vindt. Gaat daarbij de confrontatie met collega's en belanghebbenden binnen en buiten het gerecht niet uit de weg. Staat open voor inzichten van anderen. Houdt vast aan de ingezette koers, tenzij nieuwe inzichten of de veranderde situatie om een andere aanpak vragen.



de Rechtspraak

Competenties

Focus op resultaat en innovatie

Toont vastberadenheid om verbeteringen tot stand te brengen in het primair proces, zet daarbij de eigen oordeelsvorming in en neemt gecalculeerde risico's.

1. *Stelt uitdagende doelen* – Legt de lat hoog maar haalbaar. Stimuleert anderen om het beste uit henzelf te halen.
2. *Neemt overwogen actie tot innovatie en verbetering* – Benut kansen om processen te verbeteren, aan te scherpen of te veranderen. Neemt besluiten en stelt prioriteiten op basis van een inschatting van inzet en opbrengst.
3. *Neemt gecalculeerd risico* – Zet menskracht en middelen in om resultaat te bereiken, ook als de directe opbrengst niet gegarandeerd is. Benut het momentum om verandering te realiseren.