Gemeente Amsterdam

Reorganisatieplan Amsterdamwerkt!

22 juni 2026

Inhoudsopgave

1. Samenvatting 3
2. Inleiding 4
2.1 Introductie – Amsterdamwerkt! 4
2.2 Ontwikkelingen bij Amsterdamwerkt! sinds de vormgeving van WPI 2.0 4
3. Aanleiding en noodzaak voor de verandering 6
3.1 Veranderingen bij Amsterdamwerkt! binnen de context van WPI 7
4. Missie, visie en doorvertaling naar de veranderde organisatie 9
4.1 Missie en visie van Amsterdamwerkt! 9
4.2 Diensten van Amsterdamwerkt! 9
4.3 Kernwaarden en cultuur van Amsterdamwerkt! 11
4.4 Consequenties voor de organisatie 11
4.5 Organisatie inrichting 13
4.6 Dienstverlening – doelstellingen en kostprijs 15
4.7 Maatregelen om instroom te verhogen 16
4.8 Werktijden 17
4.9 Opleidingen 18
5. Personele paragraaf 20
5.1 Reorganisatie 20
5.2 Peildatum reorganisatie 20
5.3 Reorganisatiedomein 20
5.4 Personele gevolgen 21
5.5 Functie 21
5.6 WAS WORDT lijst (incl. toekenning functiecategorie) 21
5.7 Functie Inventarisatie Formulier (FIF) 22
5.8 Plaatsingsproces en -procedure per functiecategorie 22
5.9 Categoriseringscommissie 23
5.10 Plaatsingsprocedure 23
5.11 Bedenkingen 24
5.12 Belangstellingcommissie 25
5.13 Plaatsingscommissie 25
5.14 Boventalligheid 25
5.15 Geschilbeslechting 26
6. Financiële paragraaf 27
6.1 Structurele besparingen en toekomstige budgetten 27
6.2 Frictiekosten 27
6.3 Huidig budget na (beoogde) budgetmutaties 29
6.4 Systeeminrichting (P&O en Finance) 29

6.5 Lopende contracten 29
7. Participatieparagraaf 30
7.1 Informatie en participatie verandertraject Amsterdamwerkt! 30
7.2 Participatie bij de ontwikkeling van de nieuwe functiebeelden 32
7.3 Begeleiding naar een andere functie 32
7.4 Zorgen en kansen 32
8. Besluitvormingsproces 35
Bijlage 1 - Verslag Categoriseringscommissie 36
Bijlage 2 – Aanmeldingen trajecten bij AW! (2023 – 2025) 42
Bijlage 3 – Veranderingen in de dienstverlening van AW! 44
Bijlage 4 – Functieboek nieuwe organisatie 47
Bijlage 5 – Organisatiestructuur incl. doorvertaling naar teamgrootte (FTE) 75
Bijlage 6 – Beschikbare capaciteit AW! per traject 77

1. Samenvatting

Amsterdamwerkt! biedt Amsterdammers die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben intensieve praktijktrainingen om hen voor te bereiden op laagdrempelige instroomberoepen. Amsterdamwerkt! heeft trajecten voor Amsterdammers in de uitkering, maar ook voor jongeren die in het reguliere onderwijs tegen belemmeringen aanlopen. Daarnaast levert Amsterdamwerkt! ook specifieke dienstverlening voor vrouwen en voor statushouders. In paragraaf 2 wordt de dienstverlening van Amsterdamwerkt! beschreven.

De afgelopen jaren is het aantal deelnemers aan de trajecten van Amsterdamwerkt! teruggelopen. Ook blijkt dat de trajecten niet altijd goed aansluiten bij de behoeften van de deelnemers en de vraag van de arbeidsmarkt. De oorzaken van de teruglopende vraag worden uitgebreider toegelicht in paragraaf 3.

Om in te spelen op deze veranderingen is een dienstverlening ontwikkeld die beter aansluit bij de deelnemers en de arbeidsmarkt: het fasemodel. Het fasemodel richt zich in de eerste fase op het ontwikkelen van werknemersvaardigheden, taalvaardigheid en belastbaarheid. In fase twee en drie wordt meer aandacht besteed aan het ontwikkelen van vakvaardigheden. Aan het eind van elke fase wordt beoordeeld wat passend is voor de Amsterdammer: doorstromen naar een volgende fase of uitstromen naar werk of een alternatief vervolgtraject. De nieuwe aanpak en de bijbehorende organisatie is verder uitgewerkt in de organisatie paragraaf (4).

De nieuwe aanpak heeft tot gevolg dat een deel van het aanbod wordt beëindigd of samengevoegd in één traject. Ook vraagt deze aanpak andere capaciteiten en vaardigheden van de medewerkers. De nieuwe aanpak leidt tot een structurele besparing, onder andere door het aantal medewerkers terug te brengen van 114 FTE naar 80 FTE en het sluiten van een aantal locaties waaronder Bornhout. De structurele besparing en de bijbehorende frictiekosten zijn verder uitgewerkt in de financiële paragraaf (6).

De voorgestelde reductie in personeel maakt dat een reorganisatie noodzakelijk is. Deze reorganisatie wordt deels gerealiseerd met natuurlijke uitstroom, deels met afspiegeling op niet of licht gewijzigde functies en met plaatsing op functies die sterk wijzigen en nieuw zijn. Tussen januari 2025 en februari 2026 is het aantal vaste contracten binnen Amsterdamwerkt! met 15 afgenomen. Mede door het toekennen van de pre-boventalligheidsstatus zijn een tiental medewerkers zich momenteel aan het oriënteren op een andere positie binnen of buiten de gemeente. Ook na het afspiegelings- en plaatsingsproces blijft de directie zich inzetten om voor de medewerkers die geen functie meer hebben binnen Amsterdamwerkt! een alternatieve functie te vinden. Als de medewerkers dit wensen is er de mogelijkheid om te kiezen om via tijdelijke inzet of detachering elders ervaring op te doen. De directie en Algemeen Werkgeverschap Amsterdam (AWA) blijven in gesprek met medewerkers en managers om deze 'contractvormen' om te zetten in structurele nieuwe plekken voor deze collega's. Het proces van plaatsing is verder uitgewerkt in de personele paragraaf (5).

In de participatieparagraaf (7) van dit reorganisatieplan staat beschreven hoe medewerkers betrokken zijn en hebben kunnen meedenken over de veranderingen binnen de organisatie. Ook wordt in deze paragraaf een overzicht gegeven van de kansen en risico's bij deze reorganisatie. Tot slot wordt in de paragraaf besluitvorming (8) het besluitvormingsproces geschetst.

2. Inleiding

2.1 Introductie – Amsterdamwerkt!

Amsterdamwerkt! (AW!) is het re-integratiebedrijf van de gemeente Amsterdam en biedt Amsterdammers die dat nodig hebben korte en langer durende ondersteuning om hen voor te bereiden op laagdrempelige instroomberoepen. Amsterdammers worden veelal aangemeld vanuit de klantbegeleiders binnen de WP-teams van WPI. Ook zijn er trajecten specifiek gericht op jongeren waar de jongerenadviseurs of het onderwijs de aanmeldingen verzorgen. Bij trajecten die voor statushouders worden aangeboden verzorgen de klantbegeleiders van Inburgering & Taal de aanmeldingen en in specifieke gevallen zoals het NS-traject is er een samenwerking met Randstad uitzendbureau.

AW! heeft de afgelopen jaren een breed scala aan trajecten kunnen bieden zoals:

- Oriëntatie-trajecten om te ontdekken welk werk passend is voor de Amsterdammer (OPW).
- Interne leerstages om werknemersvaardigheden en vakvaardigheden te ontwikkelen in een specifiek vakgebied zoals horeca, bouw, groen, metaal, elektrotechniek, schilderen, metaalbewerking, logistiek, werken op het water, dienstverlening, sport en muziek.
- Specifieke cursussen (georganiseerd binnen of buiten de leerstages) zoals VCA, digitale vaardigheden, lassen, bosmaaien, HACCP, KAS (Keuken assistent).
- Externe leerstages waarbij de Amsterdammer begeleid door een re-integratieconsulent van AW! bij een bedrijf stageloopt.
- Jongerentrajecten zoals sportworks, soundworks, school2work, ISK-maatwerk en ProVSO.

Bovendien is AW! in staat om, afhankelijk van de behoefte in de arbeidsmarkt en het aanbod van Amsterdammers, specifieke trajecten te ontwikkelen en aan te bieden. In het verleden is dit ook gedaan in nauwe samenwerking met bedrijven zoals de NS (renoveren van treinstellen), Vattenfall (installeren van slimme meters), KLM (onderhoud), organisaties met activiteiten op het water zoals het GVB, waternet, rederij Lovers, Blue Amigo (werken op het water), partijen in de groenvoorziening zoals Donker Groen, Herkenbosch, van der Tol en ondernemingen in de Horeca zoals Nh Hotel en Eurest catering.

Na afronding van een traject bij AW! stromen Amsterdammers onder regie van de klantbegeleider WP door naar betaald werk, gesubsidieerd werk of een ander traject.

De dienstverlening van AW! vindt plaats op een aantal locaties: van der Madeweg 26, Bornhout 8, Strekkerweg 15, het stadsdeelkantoor Noord en de Noorderweg. Het afgelopen jaar zijn, vanwege teruglopende deelnemersaantallen een aantal locaties al gesloten.

2.2 Ontwikkelingen bij Amsterdamwerkt! sinds de vormgeving van WPI 2.0

Bij de vormgeving van WPI 2.0 in 2022 heeft Amsterdamwerkt! de volgende opdracht gekregen:

- WAAROM: Amsterdamwerkt! biedt dienstverlening aan voor Amsterdammers op weg naar werk als werk nog een brug te ver blijkt te zijn.
- WAT: Amsterdamwerkt! is de expert op het gebied van re-integratie. Ze biedt passende re-integratie instrumenten aan. Indien werk nog niet aan de orde is ontwikkelinstrumenten. Dit in nauwe samenwerking met de klantbegeleiders die regie voeren op de klantreis.
- Voor en met WIE: Voor alle klanten van WPI waarbij nog ontwikkeling nodig is op (vak)vaardigheden, werknemersvaardigheden en /of bepaalde trainingen, certificaten of opleidingen of klanten die zich willen oriënteren op werk. Amsterdamwerkt! werkt hierbij samen met de overige afdelingen van WPI, werkgevers, onderwijsinstellingen en sociale firma's.

De instrumenten die Amsterdamwerkt! op dat moment als dienstverlening bood waren: voorschakels, interne leerstages, orientatietrajecten, certificering, de werkbrigade en externe leerstages.

Na 2022 is de keuze gemaakt om de (tijdelijke) financiering van de Werkbrigade niet te continueren en de werkbrigade is met ingang van 1 april 2026 volledig afgebouwd. Voorschakeltrajecten en interne leerstages waren voorbereidend voor de werkbrigade. De keuze om de werkbrigade af te bouwen impliceerde ook dat ongeveer 15% van de instroom bij Amsterdamwerkt! wegviel. Daarnaast zag Amsterdamwerkt! dat de klantbegeleiders in toenemende mate Amsterdammers doorverwezen naar re-integratie in de stadsdelen en niet naar Amsterdamwerkt!

Over de jaren 2022 – 2025 is het aantal aanmeldingen bij Amsterdamwerkt! afgenomen. Ook heeft er een verschuiving plaatsgevonden van Interne Leerstages en Voorschakeltrajecten naar Externe Leerstages. Externe leerstages vragen minder begeleiding van medewerkers van Amsterdamwerkt! en door de combinatie van deze drie ontwikkelingen (uitfaseren werkbrigade, verschuiving aanmeldingen naar de wijk en verschuiving naar externe leerstages) is er overcapaciteit ontstaan binnen de organisatie van Amsterdamwerkt! zowel qua ruimtes als qua personeel. In bijlage 2 is het gemiddeld aantal aanmeldingen per traject over de jaren 2022 – 2025 weergegeven.

In november 2024 heeft de toenmalig afdelingsmanager van AW! opdracht gekregen om de dienstverlening en het vakmanschap van de medewerkers bij AW! te versterken. Vanaf voorjaar 2025 is deze opdracht uitgebreid met het doen van een evaluatie op efficiency en effectiviteit van het instrumentenaanbod, leidend tot een kostenbesparing. De resultaten van deze evaluatie en de voorstellen voor het vervolg zijn geaccordeerd in het DT van 4 november 2025 met als opdracht om de voorstellen te vertalen naar een reorganisatieplan voor de afdeling AW! Dit voornemen tot reorganisatie en de bijbehorende toekenning van pre-boventalligheid is goedgekeurd door het college op 16 december 2025.

Dit reorganisatieplan geeft invulling aan de verandering bij AW! met als uitgangspunt te komen tot een gezonde organisatie die effectieve en toegankelijke re-integratie dienstverlening biedt om Amsterdammers voor te bereiden op werk in laagdrempelige (deeltijd) beroepen.

3. Aanleiding en noodzaak voor de verandering

Amsterdamwerkt! heeft al een aantal jaren te maken met een teruglopende instroom van nieuwe deelnemers aan de trajecten, een aanbod dat niet goed aansluit bij wat de markt en de Amsterdammer vraagt en een organisatie die qua capaciteit uit balans is met de behoefte.

De afgelopen jaren is de instroom van het aantal deelnemers aan trajecten van AW! fors teruggelopen. Deze terugloop werd deels veroorzaakt doordat er een breed scala aan alternatieve trajecten op met name het gebied van participatie beschikbaar is die voor de Amsterdammer gemakkelijk toegankelijk zijn doordat ze in de wijk plaatsvinden. Verder heeft AW! binnen het aanbod van re-integratietrajecten geen voorkeurspositie en is maar één van de vele (soms ook door de gemeente gesteunde) aanbieders. Tot slot zien we dat klantbegeleiders beperkt Amsterdammers doorverwijzen naar AW! doordat men niet bekend is met AW! of doordat er alternatief aanbod aantrekkelijker lijkt.

Het aanbod van AW! is van ouds meer gericht op het ontwikkelen van vakvaardigheden dan op het ontwikkelen van werknemersvaardigheden. Door de grote behoefte aan arbeidskrachten zijn op dit moment de bedrijven en organisaties zelf bereid en in staat om deze vakvaardigheden te ontwikkelen. De behoefte vanuit de werkgevers is om bij re-integratie vooral te werken aan de ontwikkeling van werknemersvaardigheden. Op het moment dat een Amsterdammer (deels) werkfit is kan de organisatie waar hij/zij aan de slag gaat verder werken aan de ontwikkeling van vakvaardigheden. Daarnaast is de doelgroep veranderd. De Amsterdammer die komt voor een re-integratietraject heeft vaak onvoldoende werknemersvaardigheden om snel aan de slag te gaan. Re-integratie bij AW! kan helpen om deze vaardigheden zodanig te ontwikkelen dat men uit kan stromen naar (deeltijd) werk. Dit vraagt meer aandacht voor het ontwikkelen van werknemersvaardigheden.

De afgelopen jaren is de capaciteit van de AW! organisatie niet aangepast aan de instroom van deelnemers. Als gevolg hiervan is er ruimte ontstaan om deelnemers langer in trajecten te laten meedraaien als er geen uitzicht was op uitstroom naar (deeltijd) werk. Daardoor werd AW! voor sommige deelnemers een vervanging van de benodigde participatie activiteiten. Ook zijn een aantal activiteiten (zoals CV-advies en sommige administratieve werkzaamheden) binnen AW! blijven bestaan terwijl deze eigenlijk passender zijn binnen een andere afdeling van WPI.

Om goed in te spelen op de teruglopende instroom, de gewijzigde vraag vanuit de Amsterdammer en vanuit de werkgevers en om de organisatie qua capaciteit in balans te brengen is een reorganisatie noodzakelijk. Als gevolg van de lagere instroom is er een reductie in het aantal formatieplaatsen (FTE's). Doordat er wijzigingen zijn in het aanbod, verandert ook het profiel van de medewerkers (meer gericht op werknemersvaardigheden, minder op vakvaardigheden). Door daarnaast meer in de wijk te werken zijn er minder eigen AW! locaties nodig.

De reductie van het aantal medewerkers in combinatie met de afbouw van locaties leidt tot een aanzienlijke structurele kostenbesparing en een doelmatiger inzet van middelen en capaciteit.

Vanaf de zomer van 2025 zijn de medewerkers regelmatig geïnformeerd over de noodzaak om te veranderen en de mogelijke consequenties die dit voor hen zal hebben. Om de gevolgen voor hen te beperken is een aanvraag gedaan voor het toekennen van de pre-boventalligheidsstatus aan 115 medewerkers van Amsterdamwerkt! Het college heeft op 16 december 2025 volgens de aanvraag besloten en de betreffende medewerkers zijn hierover per brief geïnformeerd in de week van 5 januari 2026. De medewerkers zijn in meerdere bijeenkomsten in december 2025 en februari 2026 geïnformeerd over de mogelijkheden die pre-boventalligheid biedt in o.a. de individuele ondersteuning die vanuit het carrière-centrum geboden wordt bij het zoeken naar andere banen. Ook zijn medewerkers via detacheringen in staat gesteld om in een andere functie te werken en te verkennen of deze functie voor hen een vervolgstap zou zijn. In de periode januari 2025 – februari 2026 zijn 15 medewerkers met vaste contracten gepensioneerd of hebben een andere functie gevonden. De verwachting is dat ook de komende maanden tot de zomer van 2026 nog minimaal 5 vaste contracten zullen eindigen. Meer dan 10 medewerkers worden momenteel begeleid door het carrière-centrum van de gemeente Amsterdam.

3.1 Veranderingen bij Amsterdamwerkt! binnen de context van WPI

De veranderingen bij Amsterdamwerkt! vallen binnen de grotere context van de herinrichting van de re-integratie infrastructuur. Bij het vormgeven van de veranderingen binnen Amsterdamwerkt! zijn de conclusies en aanbevelingen uit deze herinrichting zo goed mogelijk meegenomen. De herinrichting wordt binnen WPI als programma Focus in Dienstverlening met een aantal deelprojecten uitgevoerd.

De Directie van WPI heeft Beleid en Kwaliteit de opdracht gegeven het programma Focus in Dienstverlening vorm en inhoud te geven. Dit meerjarige programma heeft als doel: meer focus en scherpere keuzes om de dienstverlening als geheel beter te laten aansluiten bij de behoefte van de Amsterdammer, de opgaven in de stad én de bestuurlijke ambities. Binnen het programma Focus in Dienstverlening vallen een aantal deeltrajecten waar we hier de meest relevante voor de veranderingen bij AW uitlichten:

a. **Visie op re-integratie instrumenten** – in 2024 is door Berenschot een onderzoek gedaan in opdracht van de gemeente Amsterdam met als centrale vraag: *welke lessen zijn er te trekken uit de re-integratie infrastructuur van andere Nederlandse steden over de vormgeving van de re-integratie-infrastructuur van Amsterdam in de toekomst*? Mede op basis van de uitkomsten van dit onderzoek is een position paper opgesteld met daarin drie modellen voor het inrichten van de re-integratie infrastructuur. In het DT van 11 februari 2025 is besloten om verder te gaan met het huidige model met aanpassingen gericht op efficiëntie en mogelijk een grotere rol voor maatschappelijke initiatieven die centraal worden ondersteund (model 2 en model 3 uit de position paper). Bij Amsterdamwerkt! wordt dit concreet ingevuld door in de oriëntatiefase de link te leggen met het aanbod in de wijk. Zie verder:
    - *het rapport onderzoek re-integratie infrastructuur (Gijsbertsen et al, 2024)*
    - *position paper herinrichting re-integratie infrastructuur, besproken in het DT van 11 februari 2025*

b. **Focus in Instrumenten** – In december 2025 is een adviesrapport geschreven met als kern: het realiseren en borgen van een heldere rolscheiding tussen beheerder, aanbieder en afnemer, zodat WPI structureel kan sturen op effectiviteit, kosten en maatschappelijke resultaten. De adviezen moeten leiden tot een kostenbesparing door een vermindering van het aantal instrumenten; tijdsbesparing voor klantbegeleiders rondom de inzet van

instrumenten; een groter kostenbewustzijn bij de inzet van instrumenten; en verkorten van de duur van een uitkering, door een effectievere inzet van instrumenten. In de verdere uitwerking heeft Amsterdamwerkt! als aanbieder van instrumenten een belangrijke rol. Zie verder: *Adviesrapport Focus in Instrumenten – Advies voor een efficiëntere en effectievere inrichting van het instrumentenaanbod (Denise Losekoot, december 2025)*

c. **Amsterdammers in beeld** – Begin 2026 is er onderzoek gedaan met als doel een inrichtingsscenario uit te werken voor de fase van de vorming van het beeld van de Amsterdammer bij en na nieuwe instroom, waarbij (eventuele) vervolgdienstverlening effectief is en aansluit bij de kansen en mogelijkheden, belemmeringen etc. van de Amsterdammer. Het hieruit resulterende advies is onderdeel van het implementatieplan Startproces. In het advies wordt verwezen naar de capaciteiten van en de mogelijkheden die Amsterdamwerkt! biedt om te komen tot een goede diagnose van de Amsterdammer. Ook wordt verwezen naar de dienstverlening van Amsterdamwerkt! (zoals oriëntatie, aanleren vakvaardigheden, versterken basisvaardigheden als taal, rekenen en digitale vaardigheden) voor Amsterdammers die nog niet werkfit zijn maar wel op termijn potentie hebben op werk of participatie (6 maanden). Zie verder: *"Amsterdammers in Beeld, voor effectieve(re) vervolgdienstverlening" - Advies voor het vormen van een volledig beeld van de Amsterdammer bij nieuwe instroom (Marieke van Herwijnen, april 2026).*

4. Missie, visie en doorvertaling naar de veranderde organisatie

De veranderde vraag vanuit Amsterdammers, de WPI-organisatie en de werkgevers en ook de behoefte om een efficiëntere en flexibeler organisatie te worden met maximale inzet op uitstroom uit de uitkering heeft geleid tot een veranderde missie, visie en organisatiestructuur. In dit hoofdstuk worden de missie en de visie van AW! verwoord en wordt de doorvertaling gemaakt naar producten en organisatiestructuur.

4.1 Missie en visie van Amsterdamwerkt!

De missie (het bestaansrecht van AW!) is als volgt:

Amsterdamwerkt! is de aanbieder van re-integratie dienstverlening voor iedere Amsterdammer die zich kan oriënteren op werk of kan groeien in vaardigheden om te kunnen werken. Wij zorgen dat de Amsterdammer met grote afstand tot de arbeidsmarkt een stap verder komt in zijn of haar re-integratie. We zijn specialist in diagnose, oriëntatie en het aanleren van werknemersvaardigheden. We sluiten aan op specifieke behoeften van de Amsterdammers, de wijk en de arbeidsmarkt. Door sterke verbindingen met Amsterdammers, collega's, partners en werkgevers werken we toe naar duurzame participatie van de Amsterdammer. We zijn fysiek zichtbaar in de stadsdelen en werken samen met interne & externe partners, met een doorgeleidende rol naar alle partijen.

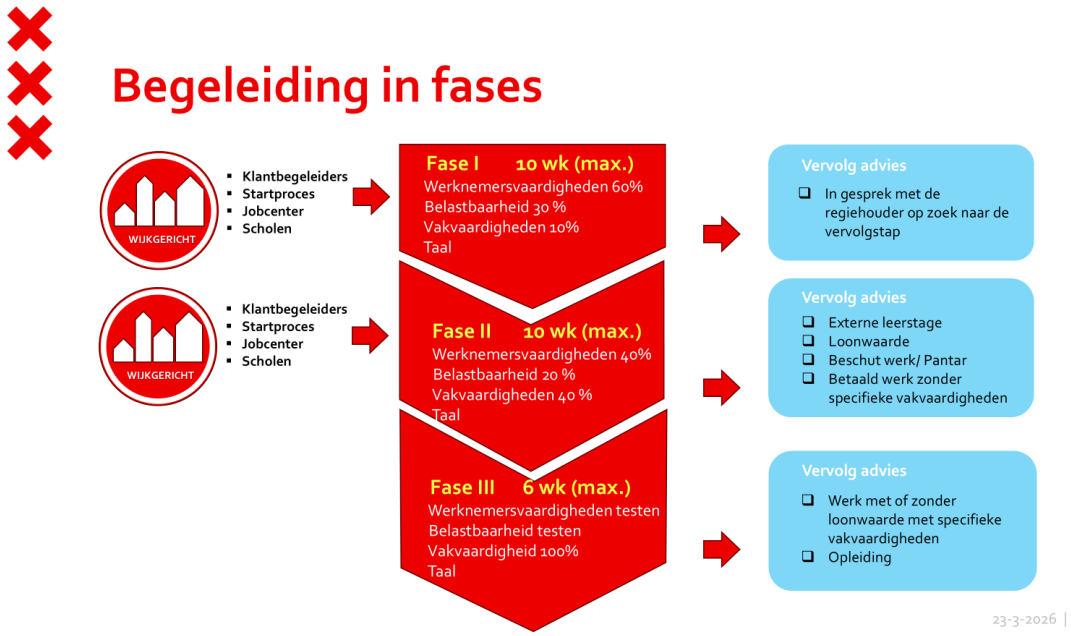
AW! vult deze missie concreter in met de volgende visie:

Amsterdamwerkt! werkt vraaggericht, flexibel en out-reachend. We bieden een uniforme werkwijze, monitoren en verantwoorden het effect van ons werk en leren dagelijks waar het beter kan. Onze organisatie is zelfsturend en datagedreven. We zijn mede bekend om onze pop-up trajecten en de brede inzetbaarheid van onze medewerkers. Onze adviezen worden gewaardeerd en opgevolgd en we zijn onmisbaar voor maatschappelijke partijen. Amsterdammers en medewerkers ervaren ons als een bijenkorf: een plek waar je thuiskomt, trots bent en kunt groeien. We streven naar een waardering van boven de acht door deelnemers en partners in de keten. We leren van feedback om onze dienstverlening continu te verbeteren.

4.2 Diensten van Amsterdamwerkt!

AW! is dé aanbieder van re-integratie trajecten en instrumenten (intensieve korte en langere praktijktrainingen) die Amsterdammers voorbereidt op laagdrempelige instroomberoepen. Om dit effectief te blijven doen toetst AW! regelmatig zijn dienstverlening aan de behoeften van de verschillende stakeholders en past de dienstverlening waar nodig aan. Amsterdamwerkt! zal de dienstverlening waar nodig aanpassen aan de resultaten van die toetsing en wil het aanbod flexibel invullen. Voor de eerste periode zal AW! de volgende diensten aanbieden:

- Re-integratietrajecten van maximaal een half jaar verdeeld in drie fases. De re-integratietrajecten richten zich primair op het aanleren van werknemersvaardigheden en aanvullend op vakvaardigheden. De re-integratietrajecten zijn verdeeld in een aantal vakgebieden: Horeca, Techniek (bouw, metaal, elektra & installatietechniek), Groen, Werken op het Water en Dienstverlening/ Facilitair. De opbouw van deze trajecten is (m.u.v. Werken op het Water) altijd dezelfde, namelijk een eerste fase van 10 weken, afgesloten met een evaluatie & advies. Een tweede fase van 10 weken opnieuw afgesloten met een evaluatie & advies. En een derde fase van 6 weken voor een beperkt aantal deelnemers waarbij men zich op een aantal vakinhoudelijke vlakken kan verdiepen, afgesloten met het behalen van één of meerdere praktijkcertificaten. In onderstaande afbeelding is de opbouw van de re-integratietrajecten weergegeven.



- Oriëntatietrajecten van maximaal 10 weken die starten in de wijk en na vijf weken continueren op de centrale locatie aan de van der Madeweg. Doel van deze trajecten is om deelnemers zich te laten oriënteren op werk én om een beeld te vormen van de werknemersvaardigheden en eventuele belemmeringen bij deelnemers. De afronding van de oriëntatiefase valt gelijk met de afronding van de 1e fase van het re-integratietraject waardoor een deel van de deelnemers kan doorstromen naar het re-integratietraject.



- Trajecten voor verschillende doelgroepen:
    - Voor jongeren zijn er de trajecten Soundworks en Sportworks, waarin zij via muziek of sport in een intensief programma worden gemotiveerd om stappen te zetten richting werk of opleiding.

    - Daarnaast is er het ISK-maatwerktraject, bedoeld voor jongeren die na het ISK-onderwijs het profiel 'werk' hebben en niet kunnen doorstromen naar een ROC. In dit traject krijgen zij intensieve Nederlandse les en doen zij via stages werkervaring op in verschillende branches.
    - Voor leerlingen uit het PRO/VSO en de plusscholen worden voorbereidende stages aangeboden, met als doel hen te laten doorstromen naar reguliere stages bij bedrijven.
    - Voor statushouders is er een specifiek traject gericht op toeleiding naar werk, onder andere bij de NS.

- Maatwerktrajecten in samenwerking met het WSP en werkgevers: AW! is in staat om op aanvraag en in samenwerking met bedrijven maatwerktrajecten te ontwikkelen. Zo heeft AW! voor statushouders een specifiek traject gericht op toeleiding naar werk, onder andere bij de NS. Meestal ontstaan deze trajecten vanuit de samenwerking met het WSP. Deze trajecten zijn er t.b.v. mensen in de uitkering of waar het Werkcentrum middelen voor beschikbaar stelt.

- Vakgerichte certificering om kansen op uitstroom te verhogen - Binnen Amsterdamwerkt! wordt ingezet op het behalen van vakgerichte certificaten die de kansen op uitstroom naar werk vergroten. Onder het aanbod valt VCA, digitale vaardigheden, KAS (keuken assistent) en bosmaaien.

Voor alle bovengenoemde diensten geldt dat aanpassingen in de dienstverlening zullen worden gedaan als blijkt dat hier behoefte aan is.

4.3 Kernwaarden en cultuur van Amsterdamwerkt!

Het managementteam van Amsterdamwerkt! heeft de volgende kernwaarden geformuleerd voor de organisatie:

1. We zorgen dat iedere medewerker voldoende aandacht en ontwikkelkansen krijgt in een veilig, samenwerkend team met coachende leiding.
2. We stimuleren samenwerking en flexibiliteit tussen multidisciplinaire teams binnen een uniforme cultuur waarop medewerkers elkaar aanspreken.
3. We zijn één herkenbaar en zichtbaar team naar buiten, met actieve promotie en duidelijke positionering van Amsterdamwerkt! in alle stadsdelen.
4. We maken prestaties meetbaar en delen successen en leerpunten.
5. We werken met kleine teams, focussen op ontwikkeling en hanteren een uniform werkproces.

4.4 Consequenties voor de organisatie

De wijzigingen in de dienstverlening met meer aandacht voor werknemersvaardigheden en belastbaarheid en minder aandacht voor vakvaardigheden hebben consequenties voor het profiel van de medewerkers. Zo zal er in de toekomst minder behoefte zijn aan vakgerichte werkbegeleiding en zal er meer behoefte zijn aan trajectbegeleiders die de Amsterdammer helpen zijn/ haar werknemersvaardigheden en belastbaarheid te ontwikkelen. Het onderdeel 'sport' wordt een integraal onderdeel van de ontwikkeling van belastbaarheid waarbij het sporten vorm wordt gegeven door trajectbegeleiders die ook de rest van de tijd met de Amsterdammer optrekken. Naast werkbegeleiders en trajectbegeleiders is er ook behoefte aan adviseurs die in de wijken zorgen voor contacten met de WPI-organisatie, wijkinitiatieven en potentiële deelnemers. Voor de

functies van werkbegeleider, trajectbegeleider en adviseur zijn nieuwe functiebeelden opgesteld die zijn bijgevoegd in bijlage 4. Het aantal werkbegeleiders loopt aanzienlijk terug maar er blijft behoefte aan werkbegeleiders met specifieke vakkennis op de gebieden Horeca, Electra, Metaal, Schilderen, Groen, Werken op het Water en Soundworks.

Naast deze nieuwe functies is er behoefte aan een adviseur methodisch werken die het methodisch werken binnen de re-integratietrajecten borgt en versterkt. Ook draagt deze adviseur zorg voor kwaliteitsbewaking, coaching en ondersteuning van de trajectbegeleiders en werkbegeleiders in het methodisch werken. De adviseur methodisch werken is een nieuwe functie waarvan het functiebeeld is opgenomen in bijlage 4. Daarnaast is er een expert uitvoering die zorg draagt aan het ontwikkelen, implementeren en verbeteren van de werkprocessen en werkwijzen.
Omdat in het gebouw van Amsterdamwerkt! iedere dag grote aantallen (100 – 150) Amsterdammers aanwezig zijn is het cruciaal dat de facilitaire voorzieningen tiptop in orde en veilig zijn. Daarom is besloten om de coördinatie en het gebouwenbeheer binnen de organisatie te beleggen en hierbij niet afhankelijk te zijn van facilitaire dienstverlening. Voor de gecombineerde functie van coördinatie/ gebouwenbeheer is een nieuw functiebeeld opgesteld: de coördinator bedrijfsvoering (zie bijlage 4). De gewijzigde dienstverlening leidt naast een inhoudelijke verschuiving ook tot een reductie en verschuiving in het aantal FTE. In onderstaande tabel is een vergelijking gemaakt tussen de oude en de nieuwe situatie.

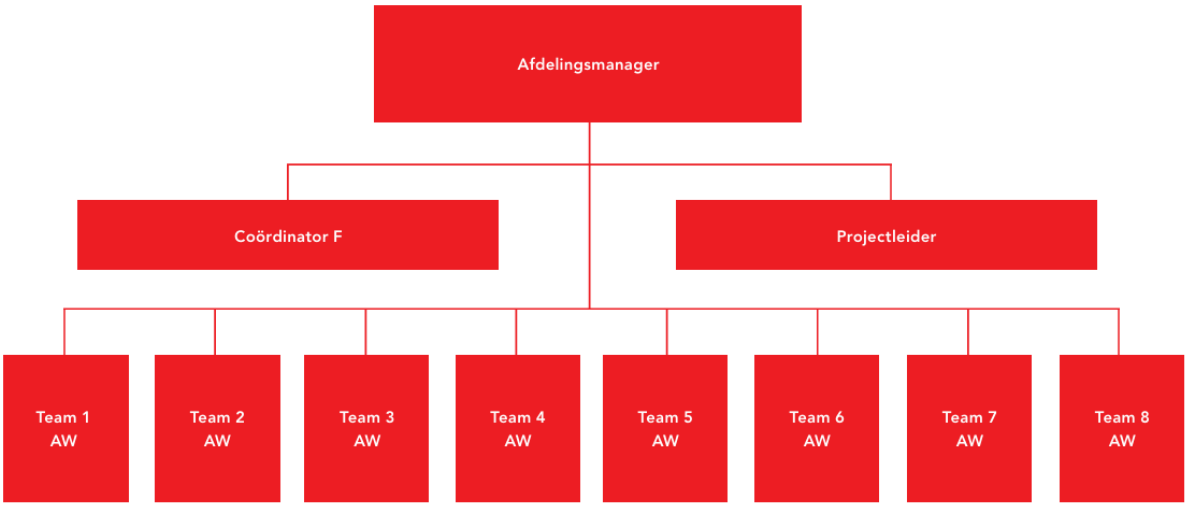
WAS situatie			**WORDT situatie**	
Functie	**Formatie**	**Bezetting**	**Functie**	**Formatie**
Planning en control adviseur	0	1	Planning en control adviseur	1
Werkbegeleider	58,57	43,1	**Werkbegeleider**	10
Re-integratieconsulent	29,31	33,1	**Trajectbegeleider**	48,9
Medewerker Ondersteuning D	7,35	5,2	Ondersteuner basis	1,8
Medewerker dienstverlening C (FIF)	0,53	0,53		
Medewerker Administratie D	1	1		
Teamondersteuner (FIF)	0,9	0,9		
Projectmedewerker (FIF)	0,9	0,9		
Arbo Adviseur (FIF)	0	1		
Coördinator E (FIF)	2	2		
Coördinator F (FIF)	1	1		
Medewerker ondersteuning B	1	0		
Fac. medewerker medior (FIF)	1	1		
Coörd. - med. beleidsrealisatie C (FIF)	1	1	**Adviseur**	8
Scholingsmedewerker	0	1		
Teammanager	6,63	6	Teammanager	4
			Coörd. bedrijfsvoering	2
			Ondersteuner senior	1,8
Expert uitvoering (FIF)	0	1	Expert uitvoering	1
			Adviseur methodisch werken	1
Afdelingsmanager	1	0	Afdelingsmanager	0,5
Totaal	***112,29***	***99,7***		***80,0***

Toelichting bij tabel:

- Functies met nieuw functiebeeld zijn vetgedrukt, de functiebeelden zijn opgenomen in bijlage 4
- Functies in de WAS situatie die afwijken van het functiebeeld zijn geïnventariseerd met een FIF
- Formatie (WAS) – opgave Financiële Administratie (Formatie 2026)
- bezetting (WAS) – Rapportage Personeel & Organisatie (april 2026)
- Categorisering: categorie 1 functies zijn grijs gemarkeerd (zie ook bijlage 1)

4.5 Organisatie inrichting

In de organisatie inrichting worden een aantal wijzigingen doorgevoerd in samenhang met enerzijds de reductie in capaciteit (i.e. minder teams) maar vooral ook om de nieuwe manier van werken beter te ondersteunen. De huidige organisatiestructuur bestaat uit een afdelingsmanager die leidinggeeft aan 8 teams. De afdelingsmanager geeft direct leiding aan een coördinator F (met name gericht op de communicatie met, en het doen van projecten ten behoeve van nieuwe instroom) en een projectleider (ondersteunend bij het rapporteren van de voortgang en de status van de verschillende trajecten. De huidige organisatiestructuur wordt in de figuur hieronder weergegeven.



Bij de inrichting van de nieuwe organisatie zijn de volgende uitgangspunten genomen:

- Verdelen van de aandachtsgebieden over de teams. Door elk team specifieke aandachtsgebieden te geven kunnen de teams gerichter werken aan hun taken en opdrachten.
- Geven van eigen budgettaire verantwoordelijkheid per team.
- Creëren van onderlinge afhankelijkheid tussen teams. Teams moeten samenwerken om het totaalresultaat van de organisatie te realiseren.
- Integreren van externe leerstages in verschillende teams.
- Beperken van de maximale span of control tot 15 – 20 medewerkers om zo voldoende aandacht aan sturing en ontwikkeling van individuele medewerkers te kunnen geven.
- Garanderen dat elk team contact heeft met de externe wereld doordat elke teammanager portefeuillehouder is voor 1 MP gebied.
- Voorkomen dat de indeling belemmerend werkt bij een eventuele doorontwikkeling naar één instrumentenafdeling

In onderstaand organogram is de nieuwe organisatiestructuur weergegeven inclusief de bijbehorende verantwoordelijkheden en de verschillende functies per team. De teams hebben binnen deze organisatie verschillende rollen:

- De twee teams trajecten zijn verantwoordelijk voor het vormgeven en het beheren/ operationaliseren van de verschillende trajecten die de Amsterdammers kunnen volgen bij Amsterdamwerkt! Hun belangrijkste verantwoordelijkheid is om de Amsterdammer die start bij AW! te coachen en te begeleiden op het ontwikkelen van werknemersvaardigheden, belastbaarheid en vakvaardigheden (waar mogelijk en noodzakelijk). De Amsterdammers die uitstromen bij AW! hebben ontwikkeling doorgemaakt en vertrekken naar werk of met een advies voor het vervolg. De opvolging van het advies is bij de regiefunctionaris (i.h.a. de klantbegeleider). De inhoudelijke aansturing van de methodiekontwikkelaar en de uitvoeringsexpert valt ook onder deze teams. Omdat deze teams veel samenwerken met ondersteuners zijn de ondersteuners ook onder dit team geplaatst.
- Het team gebieden is verantwoordelijk voor de contacten met de verschillende gebieden in Amsterdam. Dit team richt zich op het selecteren en binnenhalen van Amsterdammers voor een traject bij AW! Amsterdammers kunnen via een oriëntatie in de wijk starten óf direct in een traject op de locatie van der Madeweg. Omdat een groot deel van de oriëntatie in de wijk gebeurt, valt dit deel ook onder het team gebieden.
- Het team doelgroepen & trajecten is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van de doelgroepentrajecten. Hiertoe zijn een aantal traject- en werkbegeleiders met specifieke gerichtheid op de doelgroep opgenomen in dit team. In sommige gevallen zullen ook de teams trajecten een deel van de begeleiding doen (bv pro VSO) onder regie van het team doelgroepen. Bedrijfsvoering & gebouwenbeheer is ook geplaatst onder het team doelgroepen.

De doorvertaling naar de bijbehorende formatie per team is opgenomen in bijlage 5.



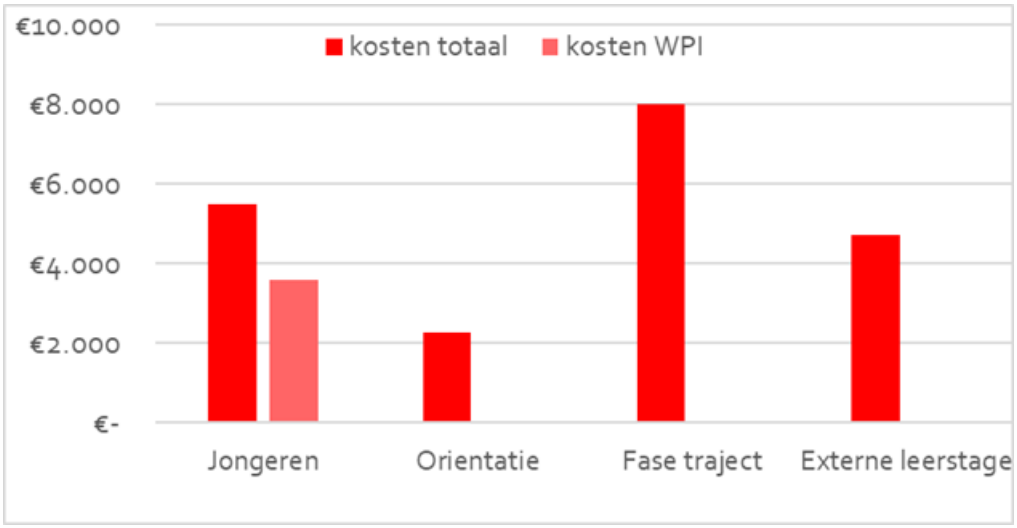
4.6 Dienstverlening – doelstellingen en kostprijs

Het doel is om met de aanpassingen in de dienstverlening aanzienlijk meer Amsterdammers te bedienen dan de afgelopen jaren is gebeurd. Zoals vermeld zal dienstverlening worden aangepast naar behoefte. Voor de diensten die nu ontwikkeld worden (zoals het fasemodel) is berekend hoeveel deelnemers Amsterdamwerkt! wil bedienen op het moment dat de organisatie volwaardig draait. Dit laatste zal waarschijnlijk een half jaar na de reorganisatiedatum zijn i.e. miv 1 juli 2027. De doelstellingen in onderstaande tabel zullen dan ook vanaf medio 2027 en de jaren daarop gerealiseerd worden:

Jongerentrajecten – jaarlijks aantal deelnemers	
Pro VSO(4 groepen per jaar)	352
Soundworks	54
Sportworks	69
School2work	18
ISK	38
Jongerentrajecten totaal	***531***
Externe Leer Stage & Oriëntatie	
Externe Leer Stage totaal	***380***
Oriëntatie	***400***
Fase trajecten – jaarlijks aantal startende deeln. (excl. 200 doorstroom uit oriëntatie in fase II)	
Horeca	40
Bouw & Techniek	115
Groen	50
Werken op het Water	60
Dienstverlening & Facilitair	35
Fase trajecten (totaal, ex 200 doorstroom uit Oriëntatie)	***300***
Totaal aantal startende deelnemers per jaar	***1611***
Totaal aantal aanmeldingen (= deelnemers (ex jongeren) + 20%)	***1827***

Bovenstaande doelen betekenen een stijging in jaarlijks aantal deelnemers met 100% op Oriëntatie (in vergelijking met het huidige Oriëntatie Passend Werk) en 50% op de Fasetrajecten (in vergelijking met de huidige Interne leerstages). Ook op de jongerentrajecten vindt een aanzienlijke stijging plaats, die deels inherent is aan de nieuwe afspraken met de scholen met betrekking tot ProVSO.

Een marktanalyse op de kostprijs van de dienstverlening viel buiten de scope van deze reorganisatie omdat binnen de Directie het besluit genomen was om de re-integratie dienstverlening van Amsterdamwerkt! niet uit te besteden (zie paragraaf 3.1 context). Daarnaast is het lastig om de totale kosten en de resultaten van AW! te vergelijken met externe aanbieders doordat ook externe aanbieders beperkte informatie kunnen aanleveren over de totale kosten en de resultaten. Wel is de kostprijs van de trajecten na de reorganisatie bij AW! berekend. In onderstaande grafiek staan de kostprijzen per deelnemer per traject weergegeven op basis van bovenstaande aantallen en budget na reorganisatie. Bij jongeren is een verschil te zien tussen kosten totaal en kosten WPI door de bijdrage van externe financiering.



4.7 Maatregelen om instroom te verhogen

In de aanloop naar deze reorganisatie is geconstateerd dat de toeleiding van Amsterdammers naar Amsterdamwerkt! gestagneerd is gedurende de afgelopen jaren. Daarbij worden als belangrijkste oorzaken genoemd: onbekendheid met het aanbod van AW!, een aanbod wat onvoldoende passend is en alternatief aanbod dat beschikbaar is in de wijk. Deze zorg over toeleiding is onder andere genoemd door de OC in haar memo Input vanuit informele overleggen met OC WP - 'Herstructurering Amsterdam Werkt '(16 september 2025). In de memo benoemt de OC ook dat er veel meer gebruik gemaakt zou kunnen worden van de dienstverlening van AW! (o.a. vanuit het klantenbestand op basis van ingevuld klantbeeld, aug 2025).

Als onderdeel van de verandering van AW! zijn een aantal maatregelen genomen die de toeleiding van Amsterdammers vergroten en stabiel hooghouden:

- Er worden acht adviseurs aangesteld die gekoppeld zijn aan onder andere de masterplangebieden. Hun rol is aanwezigheid bij de MD weekstarts en vooral (met de regie-houder i.e. de klantbegeleider) het identificeren van Amsterdammers die baat hebben bij de dienstverlening van AW! Iedere adviseur krijgt een doelstelling mee voor het aantal Amsterdammers dat jaarlijks wordt aangemeld bij AW!
- De oriëntatiefase wordt in de gebieden uitgevoerd. Hiermee wordt een drempel weggenomen om aan de oriëntatie te beginnen. Ook wordt de oriëntatiefase gekoppeld aan de diagnose die plaats vindt aan de kop van het proces. Deze diagnose is een cruciaal onderdeel van de Focus in Dienstverlening aanpak.
- Voor de nieuwe organisatie is bepaald wat het maximaal aantal Amsterdammers is dat in kan stromen per traject. De belangrijkste criteria zijn hierbij een maximaal aantal deelnemers per trajectbegeleider/ werkbegeleider, de duur van een traject én de beschikbare ruimte op de locatie van der Madeweg voor de trajecten die hier plaats vinden. Een specificatie van deze maximale capaciteit is opgenomen in bijlage 6. Op basis van deze berekening zijn afspraken gemaakt met de toeleverende afdelingen en teams (jobhunting, WP-teams, WOJ) over het aantal aanmeldingen dat men gaat doen per team. Over de

realisatie van deze afspraken zal op kwartaalniveau worden gerapporteerd en besproken met de betreffende afdelingen om bij te sturen waar nodig.

- Met behulp van BASIS en PowerBI is een nieuwe rapportage ontwikkeld waarbij inzichtelijk wordt wat het aantal aanmeldingen is en wat de doorstroom is per traject. Ook zijn achterstanden (bv aangemelde Amsterdammers die niet starten) hierdoor beter inzichtelijk. Met behulp van deze rapportages zal er gestuurd worden binnen de teams en op afdelingsniveau. De rapportage gaat helpen om te leren en verbeteren met een PDCA-aanpak door te voeren.
- Een aansprekend taalaanbod kan helpen om doelgroepen aan te spreken die nu minder vaak bij AW! komen. Verder wordt er nog nagedacht over de optie om flexibele programma's aan specifieke doelgroepen aan te bieden in de Engelse taal.

4.8 Werktijden

Om een maximaal aantal Amsterdammers dienstverlening te kunnen bieden met de beschikbare faciliteiten zullen trajecten van AW! gedurende alle werkdagen beschikbaar zijn. Op dit moment zijn veel trajecten van AW! (m.u.v. Horeca en Soundworks, OPW en Facilitair) maar vier dagen per week beschikbaar en werken de meeste fulltime werkende werkbegeleiders 4 dagen van 9 uur.

In de praktijk starten de trajecten rond 9.00 uur in de ochtend en stopt de begeleiding van de Amsterdammers uiterlijk rond 15.00 in de middag. Dit betekent dat minimaal 30% van de werktijd niet kan worden besteed aan directe begeleiding van Amsterdammers. Om de werktijd maximaal te benutten voor begeleiding van Amsterdammers zal het voor werkbegeleiders en trajectbegeleiders in de toekomst niet meer mogelijk zijn om 9 uur per dag te werken. Met werkdagen van 8 uur blijft er nog steeds voldoende tijd buiten de directe begeleiding voor overleg, administratieve en voorbereidende werkzaamheden.

Juridische basis

In de Personeelsregelingen Gemeente Amsterdam (PGA) zijn afspraken vastgelegd over het vaststellen van werktijden. De wijziging zoals voorgesteld valt binnen deze afspraken. Voor de volledigheid zijn de relevante artikelen uit de PGA hieronder opgenomen.

In paragraaf 5.2 PGA is vastgelegd: *De werkgever stelt een werktijdenregeling vast voor de werknemers in de organisatie. Als de standaardregeling in artikel 5.4 niet geldt voor de werknemer, dan geldt de bijzondere regeling in artikel 5.5.*

De standaardregeling in paragraaf 5.4 PGA:

1. *De standaardregeling geldt voor de werknemer die binnen de kaders van dit artikel zijn werktijden kan vaststellen.*
2. *De werknemer verricht zijn werk binnen het dagvenster. Het dagvenster is van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 22.00.*
3. *Voor het begin van ieder kalenderjaar maakt de werkgever met de werknemer afspraken over de werktijden, de vakantie, het verlof en de planning van de werkzaamheden voor het komende jaar.*
4. *Bij het afspreken van de werktijden geldt dat:*

    a. *Hierover overeenstemming bereikt wordt tussen de werkgever en de werknemer.*
    b. *De arbeidstijd per dag maximaal 11 uur is en per week maximaal 50 uur, tenzij daarvan op verzoek van de werknemer wordt afgeweken.*
5. *Als de omstandigheden wijzigen, kunnen de afspraken over de werktijden worden aangepast.*
6. *De werkgever en de werknemer overleggen 2 keer per jaar over de werktijden in relatie tot de planning van de werkzaamheden.*
7. *<niet relevant voor dit punt >*
8. *< niet relevant voor dit punt >*
9. *Als de werkgever en de werknemer niet tot overeenstemming komen over de werktijden, dan stelt de werkgever de werktijden vast als bedrijfs- of dienstbelangen dit nodig maken. De belangen van de werkgever en de werknemer worden bij de vaststelling afgewogen. De bijzondere regeling in artikel 5.5 geldt.*
10. *< niet relevant voor dit punt >*
11. *De werkgever bespreekt ieder jaar met de ondernemingsraad de afspraken over de werktijden in de organisatie. De ondernemingsraad kan voorstellen de werktijden te veranderen. Neemt de werkgever het voorstel niet over, dan wordt dit besluit gemotiveerd.*
12. *De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel aanvullende regels stellen.*

Overgangsregeling

Een wijziging als deze is niet in te voeren zonder goed overleg met de medewerkers die hierdoor geraakt worden en die mogelijk aanpassingen moeten doen in hun privé afspraken. Er zal zo spoedig mogelijk overleg gevoerd worden met de betreffende medewerkers over de mogelijkheden en de termijn om te komen tot werktijden van maximaal acht uur. Hierbij zijn verschillende opties bespreekbaar zoals (bij een fulltime arbeidsovereenkomst):

- Wekelijks vier werkdagen van acht en één werkdag van vier uur
- De ene week vier werkdagen van acht uur en de andere week vijf werkdagen van acht uur

Ook zal een overgangsperiode van maximaal een half jaar beschikbaar zijn om tot de nieuwe werktijden te komen. In het overleg van de afdelingsmanager met de OC dd. 8 juni 2026 is vastgesteld dat de gesprekken al gestart kunnen worden voor de reorganisatiedatum. Naar verwachting is per 1 april 2027 de wijziging doorgevoerd. Bij schrijnende gevallen is er de mogelijkheid tot maatwerk.

Pauzes

Tijdens de lunchpauze van de deelnemers zijn er altijd werk- en trajectbegeleiders die met de deelnemers lunchen. Omdat mee lunchen onderdeel is van de werkzaamheden, zal voor deze begeleiders een pauze worden ingeroosterd na de lunch. De weekroosters voor het mee lunchen van de begeleiders zullen in goed overleg worden opgesteld. Uitgangspunt is dat iedere medewerker die een volledige dag werkt een half uur pauze heeft buiten werktijd.

4.9 Opleidingen

Om de gewijzigde invulling van re-integratietrajecten en oriëntatie trajecten succesvol te maken is opleiding van de werkbegeleiders en trajectbegeleiders nodig. De komende maanden zal een

opleidingstraject worden ontwikkeld waarin aandacht is voor het behalen van de benodigde certificaten voor veilig werken (VCA, HACCP), de begeleiding van sport als onderdeel van het traject en de ontwikkeling van werknemersvaardigheden door o.a. de inzet van het Integratief Gedrags Model (IGM).

5. Personele paragraaf

5.1 Reorganisatie

Op de reorganisatie van afdeling Amsterdamwerkt! is het Sociaal Plan van de gemeente Amsterdam van toepassing. Het Sociaal Plan, artikel 9A.1 PGA is van toepassing bij elke wijziging in de organisatiestructuur waarbij sprake is van directe arbeidsrechtelijke consequenties voor 1 of meer medewerkers als gevolg van een van de volgende situaties.

a. Een of meer functies vervallen;
b. Een of meer functies wijzigen wezenlijk;
c. Een groep uitwisselbare functies krimpt;
d. De aan een functie gekoppelde schaal of salaristoelage(n) worden blijvend verlaagd.

De hoofd- en fijnstructuur van Amsterdamwerkt! wordt gewijzigd, hierbij is sprake van:

- Een wezenlijke wijziging van de functie werkbegeleider
- Nieuwe functies (Adviseur AW!, Adviseur methodische werken, coördinator Bedrijfsvoering en Trajectbegeleider)
- Functies die vervallen (scholingsmedewerker, coördinator AW, re-integratieconsulent, ARBO Adviseur)
- Wijziging van het aantal FTE per functie.

Gezien deze arbeidsrechtelijke consequenties voor 1 of meer medewerkers is het sociaal plan van toepassing en dient een reorganisatieplan te worden gemaakt.

De bevoegdheid tot het nemen van besluiten ligt bij het college als het politiek of bestuurlijk gevoelig is. Dit is in ieder geval zo:

a. Als er organisatieonderdeel overstijgende belangen spelen en er hoge afbreukrisico's zijn;
b. Als er boventalligheid van min.20 medewerkers binnen 1 reorganisatiedomein wordt verwacht.
c. Bij belangrijke beleidsmatige wijzigingen; of bij verzelfstandiging, in- en uitbesteding of privatisering.

Bij de reorganisatie van de afdeling Amsterdamwerkt! zijn meer dan 20 medewerkers boventallig in het reorganisatiedomein. Dit betekent dat het besluit wordt genomen door het college. Daarna heeft de Ondernemingsraad het adviesrecht, op grond van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Vervolgens zal het college een definitief besluit over de organisatiewijziging nemen.

5.2 Peildatum reorganisatie

De peildatum is bepalend voor de uitgangspositie van de medewerkers behorend tot het reorganisatiedomein. De beoogde peildatum voor de huidige organisatie is 1 augustus 2026. Deze datum wordt gebruikt om vast te stellen wie in de reorganisatie betrokken wordt (was situatie). De beoogde datum voor de nieuwe organisatie is 1 januari 2027.

5.3 Reorganisatiedomein

De gehele afdeling Amsterdamwerkt! van de Directie Werk en Participatie, valt onder het reorganisatie-domein.

5.4 Personele gevolgen

De reden van de reorganisatie is een lagere instroom bij, en een veranderde behoefte aan dienstverlening door Amsterdamwerkt! Om aan de veranderde behoefte te voldoen zijn nieuwe functiebeelden opgesteld. Om de organisatie in overeenstemming te brengen met de lagere instroom wordt de capaciteit op een aantal functies afgeschaald en zijn andere functies vervallen.

Op 16 december 2025 heeft het college besloten om pre-boventalligheid aan de meeste medewerkers van de afdeling Amsterdamwerkt! toe te kennen. Vanaf begin januari 2026 hebben vrijwel alle medewerkers van Amsterdamwerkt! de pre-boventalligheidsstatus. Mede door deze pre-boventalligheidsstatus hebben meerdere medewerkers een andere positie binnen de gemeente Amsterdam gevonden of de gemeente Amsterdam verlaten.

5.5 Functie

Door de afname en het verdwijnen van werkzaamheden en het ontstaan van nieuwe werkzaamheden zijn er een aantal nieuwe functiebeelden opgesteld namelijk voor Adviseur Methodisch werken, Coördinator Bedrijfsvoering, Adviseur AW, Trajectbegeleider en Werkbegeleider. De andere functiebeelden bestonden al binnen WPI. Binnen de afdeling komen de volgende functies:

Werktitel	**Generieke functie**	**Schaal**	**Formatie wordt**
Afdelingsmanager	Manager K	Schaal 15	0,5 fte
Teamleider	Manager H	Schaal 12	4 fte
Adviseur Methodisch werken	Beleidsrealisatie D	Schaal 11	1 fte
Adviseur AW	Beleidsrealisatie B	Schaal 10	8 fte
Adviseur Planning & Control	Beleidsrealisatie D	Schaal 11	1 fte
Expert uitvoering	Beleidsrealisatie B	Schaal 10	1 fte
Trajectbegeleider	Medewerker Dienstverlening E	Schaal 9	48,9 fte
Werkbegeleider	Medewerker Dienstverlening D	Schaal 8	10 fte
Coördinator Bedrijfsvoering	Medewerker Ondersteuning F	Schaal 9	2 fte
Ondersteuner Senior	Medewerker Ondersteuning F	Schaal 9	1,8 fte
Ondersteuner Basis	Medewerker Ondersteuning D	Schaal 7	1,8 fte
Totaal			**80,0 fte**

De nieuwe functiebeelden zijn opgesteld door de projectgroep van de reorganisatie in samenwerking met een functiekundige en door de medewerkers van het Expertise Centrum Functiegebouw gekoppeld aan het generieke functiegebouw van de gemeente Amsterdam. Het functieboek is als bijlage toegevoegd.

5.6 WAS WORDT lijst (incl. toekenning functiecategorie)

Als onderdeel van de reorganisatie is er een zogenaamde 'was-wordt' -lijst opgesteld.

De formatie en functies, zoals vastgelegd in de was-wordt-lijst", vormen de basis voor de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie. De 'was-wordt'-lijst is aan dit organisatieplan toegevoegd als bijlage. Voor negen medewerkers is in overleg met de betreffende medewerker een Functie Inventarisatie Formulier (FIF) opgesteld. In een FIF worden de resultaatgebieden, opgedragen werkzaamheden en taken van de huidige functie vastgelegd. Met behulp van gegevens vanuit het huidige formatieoverzicht, de bestaande functiebeelden en de FIF's is de "was"-lijst opgesteld passend binnen het functieboek. De 'wordt'-lijst is opgesteld op basis van het ontwerp van het nieuwe team en de nieuwe functiebeelden. Door per functie beide lijsten met elkaar te vergelijken is bepaald of er sprake is van een gelijke/licht gewijzigde, sterk gewijzigde of nieuwe functie en welke functiecategorie de betreffende medewerker moet krijgen. De categorie-indeling bepaalt hoe de plaatsingsprocedure verloopt.

5.7 Functie Inventarisatie Formulier (FIF)

Voor de functievergelijking van WAS naar WORDT is het belangrijk dat er inzicht is in de feitelijke samenstelling van de WAS werkzaamheden. Elf medewerkers verrichten andere werkzaamheden dan beschreven staat in hun formele functie. Er is daarom besloten om voor die personen een FIF op te stellen. In de FIF staan hun feitelijke werkzaamheden (op hoofdlijnen) 12 maanden voorafgaand aan de peildatum van de reorganisatie. De teammanager heeft de FIF vervolgens besproken met de individuele medewerkers.

5.8 Plaatsingsproces en -procedure per functiecategorie

De plaatsingsprocedure zal in overeenstemming met het Sociaal Plan, hoofdstuk 9a van de PGA zorgvuldig en transparant worden vorm gegeven. De communicatie naar medewerkers is hier maximaal op ingericht. Voordat de officiële communicatie in werking treedt, hebben medewerkers via hun manager al te horen gekregen wat er met hun functie zal gebeuren.
Na het definitieve besluit van het college van B en W, waar het adviestraject met de OR aan vooraf is gegaan, ontvangen alle medewerkers op basis van de was-wordt-lijst een voorgenomen besluit waarin aan hen wordt kenbaar gemaakt aan welke functiecategorie hun functie gekoppeld is. De functies uit de oude organisatieonderdelen worden hiertoe vergeleken met de functies in de nieuwe organisatie en ingedeeld in onderstaande categorieën.

Categorie 1: Ongewijzigde of licht gewijzigde functies
Categorie 1 functies zijn functies die voor wat betreft de inhoud niet of beperkt wijzigen en waaraan beperkte eisen ten aanzien van de competenties kunnen zijn toegevoegd. Een enkele verandering van functiebenaming is niet van invloed. De medewerkers met een functie ingedeeld in categorie 1 worden een op een geplaatst. Bij meer medewerkers dan formatieplaatsen wordt geplaatst volgens het afspiegelingsbeginsel, in overeenstemming met PGA-artikel 9A.15.

Categorie 2: Sterk gewijzigde, vervallen en nieuwe functies
Categorie 2 functies zijn nieuwe functies en functies die voor wat betreft de inhoud van de functie, de vereiste competenties of de situering binnen de organisatie wezenlijk wijzigen. De criteria voor geschiktheid voor een functie zijn vastgelegd in een functiebeeld. Hierin worden vereiste kennis, ervaring en vaardigheden vermeld waaraan de kandidaten moeten voldoen. Plaatsing op deze functie gebeurt op basis van geschiktheid. De plaatsingsprocedure zoals opgenomen in PGA-artikel 9A.16 is voor deze functies van toepassing.

5.9 Categoriseringscommissie

Ten behoeve van de functievergelijking en categorie-indeling is een categoriseringscommissie ingesteld. De categoriseringscommissie heeft alle FIF's en de oude functies vergeleken met de beschikbare nieuwe functies. Zie voor de samenstelling, werkwijze en resultaten het door de commissie opgestelde verslag in bijlage 1.

5.10 Plaatsingsprocedure

Na het definitieve besluit van het college ontvangen alle medewerkers op basis van de was-wordt lijst een voorgenomen besluit. Voordat de officiële communicatie in werking treedt, worden medewerkers via de eigen manager geïnformeerd. Doelstelling van het plaatsingsproces is streven naar behoud werk en inkomen en maximale inspanning om te komen tot zoveel mogelijk plaatsingen zodat boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen. Aangezien er ook sprake is van overcapaciteit (namelijk 23 fte in januari 2026) zal het niet mogelijk zijn iedereen te plaatsen.

Als er sprake is van een categorie 1 functie wordt het mens-volgt-werk principe gehanteerd. Als er geen overcapaciteit op de functie in de nieuwe organisatie ontstaat, ontvangt de medewerker een voornemen tot plaatsing. Als er sprake is van categorie 1 functie maar er ontstaat binnen de functiegroep wel overcapaciteit wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd en gekeken naar anciënniteit. Een deel van de betreffende medewerkers zal op basis van anciënniteit en leeftijdscohort geplaatst kunnen worden.

Voor het deel van de medewerkers die niet op basis van anciënniteit geplaatst kunnen worden en medewerkers met een categorie 2 functie geldt een selectie op geschiktheid op de nog openstaande functies (ronde 1). Aan de hand van belangstellingsregistratie kan de medewerker zijn belangstelling voor een functie kenbaar maken. De beperkt beschikbare functies zijn hiertoe vooraf beschikbaar. Het carrièrecentrum kan de betreffende medewerker als onafhankelijk adviseur bijstaan bij de belangstellingsregistratie. Vervolgens vindt er een gesprek plaats met de belangstellende en de selectiecommissie over de functie.

De selectie op geschiktheid is een plaatsingsprocedure en geen sollicitatieprocedure en verloopt op de volgende manier:

1. De nog niet geplaatste medewerkers kunnen hun belangstelling kenbaar maken en daarbij een voorkeur aangeven. Ten behoeve van het plaatsingsproces schrijven zij een korte motivatie. Ook wordt aan hen gevraagd een actueel Curriculum Vitae (CV) mee te sturen.
   - Voor de functie van trajectbegeleider en coördinator bedrijfsvoering wordt een HBO werk- en denkniveau gevraagd. Naast het belangstellingsgesprek moet de kandidaat bij belangstelling óf een hbo-diploma overleggen óf een capaciteitentest op hbo werk- en denkniveau doen.
   - Voor de functie van adviseur methodisch werken en adviseur AW moet de kandidaat bij belangstelling een assessment doen.

   Het vrijgeven van de resultaten van de capaciteiten test en/of assessment geschiedt alleen met instemming van de medewerker.
2. Alle medewerkers binnen het reorganisatiedomein die nog niet zijn geplaatst én die voldoen aan de selectiecriteria, worden – voor zover mogelijk – geplaatst. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sterk gewijzigde of nieuwe vacante functie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst.

3. Als er na deze ronde nog functies beschikbaar zijn, kunnen alle betrokken medewerkers binnen het reorganisatiegebied daarvoor belangstelling tonen, ook die medewerkers die al wel geplaatst zijn, maar een andere functie ambiëren. Ook in deze vervolgronde wordt op basis van geschiktheid geselecteerd en geplaatst. Zijn er meerdere geschikte kandidaten, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst (ronde 2);
4. Na de eerste twee rondes kan het zijn dat er nog medewerkers zijn die nog niet voorlopig geplaatst zijn. In de derde ronde wordt geprobeerd zoveel mogelijk medewerkers alsnog te plaatsen, binnen of buiten het reorganisatiedomein. In heel de organisatie wordt gekeken of er ergens in de periode van zes maanden vanaf de reorganisatiedatum passende functies of passende werkzaamheden beschikbaar zijn of komen. Per medewerker wordt door de plaatsingscommissie, eventueel aangevuld door vacaturehouders, gekeken waar er nog matches kunnen worden gemaakt tussen de medewerkers die nog niet zijn geplaatst en functies en plekken die beschikbaar zijn. De matching vindt plaats op basis van passendheid in overeenstemming met PGA-artikel 9A.17. Als er meerdere kandidaten passend geplaatst kunnen worden op een functie of werkzaamheden buiten het reorganisatie-domein kan het zijn dat zij door de vacaturehouders uitgenodigd worden voor een aanvullend gesprek. De kandidaten worden hierover tijdig geïnformeerd (ronde 3);
5. Wanneer een medewerker na afronding van het plaatsingsproces (gerekend vanaf de reorganisatiedatum) niet geplaatst kan worden in de formatie binnen het reorganisatiedomein noch elders binnen de gemeente Amsterdam, is er volgens PGA-artikel 9A.7 sprake van boventalligheid.

Voor medewerkers binnen het reorganisatiedomein worden tijdig informatiebijeenkomsten gehouden om het plaatsingsproces toe te lichten.

Mochten de functies niet vervuld worden dan wordt de functie als interne vacature uitgezet binnen de Gemeente Amsterdam. Conform de uitgangspunten van goed werkgeverschap voor externe inhuur zoals vastgesteld het collegebesluit 'bestuursopdracht flex' d.d.14 juni 2017, kunnen uitzendkrachten die langer dan 6 maanden werkzaam zijn voor Amsterdam, mee-solliciteren op interne functies na afronding van het plaatsingsproces.

5.11 Bedenkingen

Betrokken medewerkers kunnen een bedenking indienen op het voorgenomen plaatsingsbesluit. De bedenking kan betrekking hebben op de volgende onderwerpen:
- de categoriebepaling;
- de functie waarin wordt geplaatst;
- andere rechtspositionele aspecten die gemoeid zijn met de (niet) plaatsing.

Indien een medewerker zich niet kan vinden in een voorgenomen besluit dan kan de medewerker binnen 14 kalenderdagen, na dagtekening voorlopig besluit, zijn bedenkingen over dit voornemen mondeling of schriftelijk aangeven. Hierop wordt een gesprek gehouden. De bevindingen uit dit gesprek worden teruggekoppeld aan de voorzitter van de plaatsingscommissie. De directeur Werk en Participatie neemt met inachtneming van het advies van de bedenkingencommissie het definitieve besluit tot (niet) plaatsing. Het resultaat van het plaatsingsproces is een definitieve plaatsingslijst.

Bedenkingen worden behandeld door een onafhankelijke commissie. Daarin zitten geen collega's die enig belang hebben binnen het reorganisatiedomein. De bedenkingencommissie adviseert de directeur om het voorgenomen besluit aan te passen dan wel ongewijzigd te laten. De medewerker ontvangt hierover bericht.

5.12 Belangstellingcommissie

De belangstelling- en plaatsingsgesprekken vinden plaats door de Belangstellingcommissie. De belangstellingscommissie valt onder verantwoordelijkheid van de lijn. Een belangstellingcommissie voert gesprekken met medewerkers op basis van de belangstellingsregistratie. De uitkomst van het proces is een advies aan de plaatsingscommissie over de toedeling van een medewerker op basis van geschiktheid voor een bepaalde functie.
Een Belangstellingscommissie bestaat minimaal uit:

- de (direct) ontvangende manager;
- een P&O-adviseur.

De belangstellingen zijn onderdeel van een doorlopend proces en wordt uitgevoerd zolang er openstaande functies zijn en geschikte belangstellenden voor deze functies.

5.13 Plaatsingscommissie

Om het plaatsingstraject inclusief de belangstellingsprocedures zorgvuldig te laten verlopen, wordt er een plaatsingscommissie ingesteld (Sociaal plan art. 9A.12). De plaatsingscommissie houdt het totaaloverzicht en adviseert de afdelingsmanager, die de (voorgenomen) besluiten neemt. De plaatsingscommissie draagt zorg voor het opstellen van een concept-plaatsingsplan. In dit plaatsingsplan staan alle voorstellen vermeld voor de selectie en plaatsing van de medewerkers. Het plaatsingsplan gaat als voorstel naar de afdelingsmanager.
De samenstelling van de plaatsingscommissie is als volgt:

- Onafhankelijk voorzitter (van buiten het domein);
- P&O-adviseur;
- Manager (van binnen het domein);
- Secretaris;
- OC-lid.

5.14 Boventalligheid

Na afronding van het plaatsingsproces wordt duidelijk hoeveel medewerkers niet-geplaatst konden worden en wat de omvang van de boventalligheid is.

Niet geplaatste medewerkers worden per voorgenomen reorganisatiedatum 1 januari 2027 boventallig. Circa zes weken voorafgaand aan deze datum start AWA in samenwerking met P&O het traject voor boventalligen. Medewerkers worden geïnformeerd wat boventalligheid inhoudt. Uitgangspunten zijn een trajectduur van maximaal 2 jaar, doel is het vinden van passend werk binnen en ander werk buiten de gemeente Amsterdam. Andere mogelijkheden worden ook besproken zoals: zelfstandig ondernemerschap, vroegpensioen i.c.m. vertrekpremie.

5.15 Geschilbeslechting

Medewerkers kunnen op basis van het definitieve besluit tot (niet-)plaatsing formeel bezwaar aantekenen. PGA- artikel 11.5 is van toepassing. De bezwaarprocedure volgt PGA -bijlage 1 Geschillenregelement Gemeente Amsterdam en heeft geen opschortende werking.

6. Financiële paragraaf

Bij de reorganisatie van de afdeling Amsterdamwerkt! wijzigen verschillende functies inhoudelijk sterk en de benodigde capaciteit (FTE) van een aantal functies aanzienlijk.

De inhoudelijke wijziging leidt tot een nieuwe inschaling van een aantal functies. Deze inschaling is uitgevoerd door het expertisecentrum functiehuis gemeente Amsterdam met een koppeling aan het functiehuis van de gemeente Amsterdam. De daling in benodigde capaciteit resulteert in een structurele besparing op de personele kosten.

Ook sluit Amsterdamwerkt! enkele locaties én wordt het aantal ingezette voertuigen teruggebracht wat leidt tot een structurele besparing op de kosten van gebouwen en wagenpark.

Om de aanpassingen te realiseren is het noodzakelijk om eenmalige kosten te maken. Deze frictiekosten bestaan met name uit de kosten van boventalligheid en daarnaast kosten om aanpassingen door te voeren in de gebouwen. In deze paragraaf wordt toegelicht hoe de structurele besparingen tot stand komen en welke eenmalige frictiekosten gemaakt moeten worden.

6.1 Structurele besparingen en toekomstige budgetten

De Directies Werk, Participatie en Inkomen (WPI) hebben op 4 november 2025 ingestemd met de voorgenomen reorganisatie bij Amsterdamwerkt! (Zie notulen DT WPI 4 november 2025). In het DT-besluit wordt ingezet op een structurele besparing van circa € 4,6 mio met ingang van 2029. De uitwerking en keuzes hierin lopen via de Directie Werk en Participatie.

In het DT-voorstel is de besparing als volgt toegelicht:

- Reductie aantal medewerkers: € 3,5 mio
- Beëindiging werkbrigade: € 0,7 mio
- Besparing op gebouwen & wagenpark: € 0,6 mio
- Bijdrage aan efficiency project: € 0,3 mio -/-

6.2 Frictiekosten

Om de structurele besparingen te realiseren moeten eenmalige kosten gemaakt worden. Het betreft kosten voor de boventallige medewerkers gedurende een bepaalde periode (loonkosten en eventuele scholingskosten, transitievergoedingen en dergelijke). En daarnaast kosten voor aanpassingen aan de infrastructuur.

Omdat de reorganisatie in de toekomst gaat plaatsvinden, is er geen zekerheid te krijgen over de genoemde eenmalige kosten. Hoewel er geen zekerheid is te geven, is het toch wenselijk om zicht te hebben op deze eenmalige kosten van de reorganisatie. Om enig beeld te schetsen, lichten wij het meest aannemelijke scenario toe.

Bij het opstellen van dit scenario zijn tal van aannames gedaan, waar mogelijk noemen we deze. Op 1 april is bekend dat in de nieuwe organisatie naar verwachting 30,33 fte boventallig worden verklaard, deze medewerkers komen terecht bij de Algemeen Werkgeverschap Amsterdam (AWA). Op dit ogenblik zijn ons geen ervaringscijfers beschikbaar over de kansen om deze (groepen) medewerkers te plaatsen binnen of buiten de gemeente. De uitkomsten in het opgenomen scenario

worden sterk bepaald door aannames over de mate en snelheid waarmee medewerkers een nieuwe baan vinden en/of gebruik maken van de geboden vertrekregeling. Op de reorganisatie is het Sociaal plan in Personeelsregelingen Gemeente Amsterdam (PGA) van toepassing.

In de loop van de tijd kan worden getoetst of de aannames nog juist zijn en of de berekeningen moeten worden aangepast. In het DT is afgesproken dat verdere keuzes over de frictiekosten door de Directie Werk en Participatie gemaakt dienen te worden en gedekt dienen te worden binnen deze Directie.

Scenario frictiekosten

In dit scenario wordt ervan uitgegaan dat medewerkers met tijdelijke contracten en medewerkers waarvan nu bekend is dat hun pensioengerechtigde leeftijd in 2026 t/m 2028 valt boven formatief zijn. De kosten van deze medewerkers worden niet meegenomen in de berekening van de frictiekosten voor boventallige medewerkers en zullen uit het reguliere personeelsbudget betaald worden.

Na de reorganisatie (datum is nu op 1 januari 2027 gesteld) wordt een deel van de medewerkers (in dit scenario 30,33 FTE) boventallig verklaard. Als volgt verdeeld (*schaal 7* 2,33 FTE, *schaal 8* 25 FTE, *schaal 9* 3 FTE *schaal 10* 0 FTE).

Daarnaast doen we de volgende aannames:

- Een deel van de medewerkers in categorie 2 wordt binnen Amsterdamwerkt! geplaatst;
- We veronderstellen dat 4 medewerkers gebruikmaken van de vertrekregeling, in maand 3 (maart 2027) (percentage vertrekpremie 150%);
- Verwacht wordt dat de meeste boventallige medewerkers vanaf 2027 uitstromen vanuit AWA (1e 3 maanden in nieuwe (tijdelijke) inzet vaak om-niet);
- De bemiddeling in AWA voor boventallige medewerkers heeft een gespreid effect. De uitstroom is lineair verdeeld over de AWA-periode;
- Voor geen van de medewerkers wordt de AWA-periode verlengd (met maximaal 1 jaar) tot 3 jaar.

Omschrijving (bedragen x € 1.000)	2026	2027	2028	2029 e.v.	Totaal
Reorganisatiekosten (personeel)	-	2.165	750	-	2.914
Reorganisatiekosten (materieel)	300	385	-	-	685
TOTAAL	**300**	**2.550**	**750**	**-**	**3.599**
Frictiebudget	1.300	1.800	500	-	3.600
EINDTOTAAL (nog niet gebudgetteerd)	**-1.000**	**750**	**250**	**-**	**-1**

In het geschetste scenario vallen de geraamde frictiekosten en het toegekende budget over de jaren heen nagenoeg tegen elkaar weg. Door een vertraging bij de start van de reorganisatie, is het wel noodzakelijk om de budgetten toe te wijzen aan het boekjaar waarin de kosten naar verwachting zullen vallen. Het voorstel is om dit met een budgetmutatie (kasschuif) bij de Begroting 2027 te verwerken.

Als blijkt dat de werkelijke frictiekosten hoger zijn dan het budget, dan zal voor het resterende deel een dekking gezocht dienen te worden binnen Amsterdamwerkt!, de Directie Werk en Participatie, de Reserve Frictiekosten of zal de overbesteding toegelicht moeten worden in het jaarverslag.

6.3 Huidig budget na (beoogde) budgetmutaties

In verkiezingsjaren is er geen Voorjaarsnota maar een meer beleidsarme Kadernota. In de Kadernota 2026 zijn de voorgenomen taakstellingen vanuit het centrale budget van Werk en Participatie gealloceerd naar de diverse afdelingen.
Naast de boekingen in de Kadernota 2026 voeren we nog paar kleine mutaties in het budget uit en zijn er mutaties voorgesteld bij de Begroting 2027. Wij centraliseren bijvoorbeeld het formatiebudget van Amsterdamwerkt! op 1 plek, we verwerken de krimp van de formatie (per 2027) en verschuiven het budget voor de frictiekosten. Na verwerking resulteert dit in de volgende budgetten:

Begroting na Kadernota 2026, aanvullende procesbudgetwijzigingen en voorstel Begroting 2027						
WBS	**Begrotingsprogramma**	**Begroting 2026**	**Begroting 2027**	**Begroting 2028**	**Begroting 2029**	**Begroting 2030**
	Personele lasten	9.943	10.334	8.534	7.784	7.784
	Interne leerstages (= trajecten en instrumenten)	198	-35	-35	-35	-35
	Van der Madeweg 26-28	1.237	1.191	937	937	937
	Noorderweg 15	51	-	-	-	-
	Strekkerweg (Pantar)	22	-	-	-	-
	Bornhout 8 Loods 37-38-39	347	-	-	-	-
	Werkbrigade	222	-	-	-	-
	Premie proefplaatsing	280	280	280	280	280
	Interne Leerstage (Bedrijfsbureau)	84	49	49	49	49
	Wagenpark AW	442	337	337	337	337
Eindtotaal (bedragen x € 1.000)		**12.826**	**12.156**	**10.102**	**9.352**	**9.352**

6.4 Systeeminrichting (P&O en Finance)

Door de reorganisatie (reductie aantal medewerkers) en wijziging van de werkwijze in de trajecten (herindeling) zal de indeling van de huidige 9 teams veranderen. P&O en finance treden in overleg om dit in de systemen aan te laten passen.

6.5 Lopende contracten

De locatie Bornhout wordt gehuurd van Amsterdam Gemeentelijk Vastgoed. Bij de huur zijn geen afspraken gemaakt omtrent het opzeggen van de huur van de locatie. Ook uit de lopende contacten met gemeentelijk vastgoed komt geen risico naar voren van meerkosten bij het opzeggen van de huur van de locatie in 2027.

Met betrekking tot ProVSO worden momenteel afspraken gemaakt over het aantal jongeren dat een traject kan volgen bij AW! In deze besprekingen wordt het risico meegenomen dat AW! als gevolg van een reorganisatie in de tweede helft van 2026 mogelijk minder capaciteit heeft om jongeren te begeleiden. Dit tijdelijk inleveren van capaciteit gaat in goed overleg en zal wel effect hebben op de incidentele gelden die AW! ontvangt voor de begeleiding van deze jongeren.

7. Participatieparagraaf

Tijdens het ontwerp van de nieuwe organisatie en het bijbehorende verandertraject zijn medewerkers van Amsterdamwerkt! en medezeggenschap op verschillende momenten geïnformeerd en betrokken. In dit hoofdstuk wordt het informeren en de participatie van medewerkers toegelicht, zowel tijdens de reorganisatie als in de ontwikkeling van de nieuwe functies (adviseur, werkbegeleider en trajectbegeleider), de nieuwe manier van werken (het fasemodel en de oriëntatiefase) en het tijdig begeleiden naar een andere functie. Het hoofdstuk wordt afgesloten met de belangrijkste zorgen en kansen, zoals o.a. verwoord tijdens de bijeenkomsten met medewerkers en medezeggenschap.

7.1 Informatie en participatie verandertraject Amsterdamwerkt!

In **de eerste maanden van 2024** is door de toenmalige afdelingsmanager van Amsterdamwerkt! een verandertraject gestart met de naam *'de koers van Amsterdamwerkt! 2024 – 2026: Andere tijden, nieuwe aanpak. We gaan het doen!'.* Binnen dit traject waren de volgende vier pijlers gedefinieerd:

1. Professionele & effectieve trajecten;
2. Marktgerichte & innovatieve samenwerkingen;
3. Sterke positionering medewerkers;
4. Imago & Vindbaarheid

Per pijler is een werkgroep en een klankbordgroep opgericht bestaande uit teammanagers en medewerkers van AW! Gedurende 2024 is aan de verdere ontwikkeling van de pijlers gewerkt. Zo is er vanuit de pijler 'sterke positionering medewerkers' gestart met het organiseren van een jaarlijkse Werkbegeleidersbijeenkomst. De pijler 'professionele & effectieve trajecten' heeft gewerkt aan een nieuwe aanpak in de trajecten in drie fases zoals verder uitgewerkt in hoofdstuk 4.

In **november 2024** is de afdelingsmanager opgevolgd door een interimmanager. De opdracht aan deze interimmanager was*: 'voltooi en borg de veranderingen van het plan "Andere tijden, nieuwe aanpak; we gaan het DOEN' dat de vorige afdelingsmanager van start heeft laten gaan.'* In lijn met deze opdracht is een aantal maanden door management en medewerkers aan deze opdracht gewerkt.

In **maart 2025** is de opdracht aan het management gewijzigd in 'versterk vakmanschap en dienstverlening en behaal een financiële taakstelling'. Gezien de omvang van deze wijziging is er op **23 april 2025** een plenaire bijeenkomst georganiseerd met de medewerkers van AW! en de OC. Tijdens deze bijeenkomst heeft de directeur WPI toegelicht dat AW een forse bezuiniging moet realiseren die ook personele consequenties zal hebben en dat het aanbod in de dienstverlening ingrijpend moet worden herzien.

In de **zomer van 2025** is één van de uitkomsten van de pijler 'professionele en effectieve trajecten', het faseringsmodel, gedeeld met de medewerkers en de OC. Dit was een eerste aanzet naar de dienstverlening van de toekomst.

Op **10 juli 2025** is er een open discussie geweest met medewerkers en het MT van AW!. Bij deze bijeenkomst was ook de OC aanwezig. Tijdens deze bijeenkomst zijn suggesties

en mogelijke oplossingen aangedragen om te komen tot een AW! organisatie met bestaansrecht.

Op **1 oktober 2025** is de interim afdelingsmanager opgevolgd door de afdelingsmanager T&S. In een update café op **16 oktober 2025** voor alle medewerkers en in aanwezigheid van de OC zijn de nieuwe afdelingsmanager en de nieuwe directeur WP voorgesteld aan de medewerkers en is ook de noodzaak van de verandering nog eens uiteengezet.

Op **28 oktober 2025** heeft de Directeur I de medewerkers van WPI middels een mail geïnformeerd over de ontwikkelingen bij AW!

Op **4 november 2025** is in het DT WPI een besluit genomen over de omvang en de invulling van de veranderingen en besparingen bij Amsterdamwerkt! Dit besluit is op **6 november 2025** toegelicht in een updatecafé met de medewerkers van AW! en de OC. Tijdens deze bijeenkomst zijn de medewerkers ook geïnformeerd over pre-boventalligheid, boventalligheid en de mogelijkheden voor begeleiding naar ander werk. Deze informatie is verstrekt door medewerkers van personeel en organisatie en het carrièrecentrum.

Op **11 december 2025** is er opnieuw een updatecafé georganiseerd voor medewerkers. Hierbij was de OC ook aanwezig. Tijdens deze bijeenkomst zijn de medewerkers geïnformeerd over het verwachte besluit van het college over het voornemen tot reorganisatie van AW! en het toekennen van de status van pre-boventalligheid. Ook is opnieuw informatie verstrekt en zijn vragen beantwoord over pre-boventalligheid.

Op **16 december 2025** heeft het college besloten tot het voornemen tot reorganisatie van AW! en het toekennen van de status van pre-boventalligheid aan vrijwel alle medewerkers van AW! De medewerkers zijn hier individueel over geïnformeerd met een brief in de week van **6 januari 2026.**

Omdat er veel vragen leefden rondom pre-boventalligheid en mobiliteit is er een update-café specifiek over dit onderwerp georganiseerd op **3 februari 2026.** Tijdens deze bijeenkomst hebben medewerkers van het carrière-centrum en van personeel en organisatie informatie verstrekt en was er ruimte voor vragen en individuele afspraken. Na deze bijeenkomst was er een toenemend aantal medewerkers dat zich meldde bij het carriérecentrum om de mogelijkheden te verkennen.

Op **12 maart 2026** is met een groep re-integratieconsulenten een presentatie doorgenomen van de dienstverlening van AW! Met de input van de re-integratieconsulenten is de presentatie aangescherpt en vervolgens gedeeld om de dienstverlening van AW toe te lichten in overleggen met stakeholders binnen en buiten WPI.

Op **23 maart 2026** is een intranetpagina live gegaan waarop informatie over de reorganisatie wordt gedeeld. Deze intranetpagina wordt voortdurend bijgewerkt met de laatste informatie. De link naar deze pagina is:
https://hoofdstad.sharepoint.com/sites/IN-SOC-WPI/SitePages/Reorganisatie-Amsterdamwerkt!.aspx

Op **26 maart 2026** zijn de het organogram en de functiebeelden van de nieuwe organisatie, de bezetting per functie (in FTE) en de verwachte wijze van invulling (categorie 1 of categorie 2) gedeeld met de medewerkers in drie bijeenkomsten, één voor de re-integratieconsulenten, één voor de werkbegeleiders en één voor het ondersteunend personeel. Medewerkers die niet live aanwezig konden zijn hadden de mogelijkheid om via teams deel te nemen aan deze bijeenkomsten. In de daaropvolgende week is het gehele functieboek met alle functies in de nieuwe organisatie gedeeld via de Intranetpagina.

7.2 Participatie bij de ontwikkeling van de nieuwe functiebeelden

De wijzigingen in de dienstverlening in combinatie met het werken in een fasemodel hebben ook geleid tot wijzigingen in de functiebeelden bij Amsterdamwerkt!. Een eerste aanzet tot de ontwikkeling van de nieuwe functiebeelden is gedaan door het Managementteam van Amsterdamwerkt! In **januari 2026** zijn de ontwikkelde functiebeelden voor werkbegeleider, trajectbegeleider en adviseur vertrouwelijk gedeeld met een aantal medewerkers en een vertegenwoordiger van de OC. De beelden zijn in een tweetal bijeenkomst besproken en de feedback van de medewerkers is verwerkt in de functiebeelden. Vervolgens zijn de functiebeelden definitief gemaakt met ondersteuning van medewerkers van personeel en organisatie. De functiebeelden zijn **begin maart 2026** door functiespecialisten van de afdeling personeel en organisatie gekoppeld aan het functiehuis van de gemeente Amsterdam. Deze functiebeelden zijn in bijeenkomsten op 26 maart 2026 toegelicht aan de medewerkers waarbij ook is aangegeven hoeveel medewerkers (in FTE) er zullen zijn in de nieuwe organisatie. De functiebeelden van alle functies zijn in de daaropvolgende week gedeeld via de Intranetsite.

7.3 Begeleiding naar een andere functie

In paragraaf 7.1 is beschreven welke bijeenkomsten gehouden zijn om de medewerkers te informeren over de wijzigingen en de gevolgen voor hen van pre-boventalligheid en eventuele boventalligheid. Vanaf **november 2025** zijn twee medewerkers van het carriérecentrum betrokken en beschikbaar om met medewerkers van Amsterdamwerkt! de mogelijkheden voor een andere functie te verkennen. Met de toekenning van de pre-boventalligheidsstatus zijn medewerkers van hun diensten gebruik gaan maken. Daarnaast waren enkele medewerkers al binnen WPI gedetacheerd en zijn twee van hen daadwerkelijk overgegaan naar de afdeling waar ze al enige tijd werkten. Op **10 maart 2026** heeft het MT met ondersteuning van personeel & organisatie bepaald welke competenties, kennis en vaardigheden een medewerker in de nieuwe functie van trajectbegeleider moet hebben. Het doel hiervan was om alvast met medewerkers in gesprek te kunnen gaan over hun ambitie en mogelijke ontwikkelstappen naar de functie van trajectbegeleider.

7.4 Zorgen en kansen

De twee grootste zorgen:

1) **Een tijdelijke daling in de dienstverlening in de periode van verandering (2026 en kwartaal 1 & 2 van 2027)**

De mededeling in april 2025 dat 'AW een forse bezuiniging moet realiseren die ook personele consequenties zal hebben en dat het aanbod in de dienstverlening ingrijpend moet worden herzien', heeft geleid tot onrust onder medewerkers. Deze onrust werd

versterkt door een langere periode tussen de mededeling en besluitvorming **(november 2025),** maar ook daarna duurde het nog enkele maanden voordat de verwachte consequenties op functieniveau met de medewerkers gedeeld konden worden **(maart 2026).** In deze periode heeft AW! een toenemend ziekteverzuim gekend wat heeft geleid tot een daling in de dienstverlening. De verwachting is dat de daadwerkelijke reorganisatie opnieuw tot onrust zal leiden. Bovendien zullen geplaatste medewerkers zich moeten inwerken in hun nieuwe rol. Dit betekent dat de dienstverlening in het gehele jaar van 2026 lager dan gewenst zal zijn.

Genomen/ te nemen maatregelen:

- Door op verschillende trajecten al te starten met de nieuwe manier van werken (zoals bij Horeca, Facilitair & Dienstverlening etc.) zal de overgang beperkter zijn.
- Tijdens de periode van pre-boventalligheid wordt met de medewerkers eerlijk gesproken over hun ontwikkelkansen en mogelijkheden. Op die manier zullen medewerkers die beperkte kans hebben in de nieuwe organisatie gestimuleerd worden om gebruik te maken van het carrièrecentrum bij het voortzetten van hun loopbaan.
- Na afronding van de reorganisatie zal met de geplaatste medewerkers een intensief programma doorlopen worden om iedereen op hetzelfde niveau te krijgen van kennis en manier van werken. De uitwerking van dit programma vindt de komende maanden plaats, zie ook paragraaf 4.8.

2) Instroom van Amsterdammers blijft achter

De afgelopen jaren is de instroom van Amsterdammers bij Amsterdamwerkt! achtergebleven bij de beschikbare capaciteit in de organisatie. Oorzaak van deze achterblijvende instroom was onder andere het grote aanbod van alternatieve trajecten in de gebieden. Deze trajecten worden deels gesubsidieerd vanuit de gemeente en worden georganiseerd dicht bij de doelgroep. Een tweede oorzaak was de beperkte bekendheid van Amsterdamwerkt! Bij de aanmelders (veelal de klantbegeleiders van WP). Voor het succes van Amsterdamwerkt! is het cruciaal dat de instroom van deelnemers op een hoger niveau komt en blijft.

Genomen/ te nemen maatregelen:

- De oriëntatie wordt georganiseerd in de wijk, dicht bij de deelnemers. Na een aantal weken deelname aan de oriëntatie wordt begeleid de overstap gemaakt naar de locatie van AW! aan de van der Madeweg.
- Er is een nieuwe functie gerecreëerd van Adviseur AW! De adviseur heeft als belangrijkste taak om zichtbaar aanwezig te zijn in de gebieden, actief deel te nemen aan o.a. de MD weekstarts en de doorverwijzing naar AW! te stimuleren.
- Er zijn afspraken gemaakt met de verschillende doorverwijzers zoals de jobhunters (T&S) en de verschillende WP- afdelingen over het aantal aan te melden Amsterdammers. Deze afspraken zullen elk kwartaal worden geëvalueerd en besproken met de betreffende afdelingen om zo te sturen op een continue stroom van Amsterdammers richting AW!

De twee grootste kansen:

1) De nieuwe opzet van trajecten met vaste doorlooptijden en intensieve dagelijkse begeleiding door een werkbegeleider en een trajectbegeleider maakt het mogelijk om snel een advies te

geven over de mogelijkheden van de Amsterdammer. Deze dienstverlening maakt een traject bij AW! aantrekkelijk en helpt om Amsterdammers die dit kunnen sneller naar werk te helpen en daarmee de uitstroom uit de uitkering te bevorderen. Met deze aanpak kan niet alleen de nieuwe instroom in de uitkering, maar kunnen ook Amsterdammers die al langer aangewezen zijn op een uitkering geholpen worden om de stap naar werk te zetten. AW! kan hiermee een bijdrage leveren aan de verlaging van het uitkeringsbestand.

2) Door de oriëntatiefase onderdeel te maken van de diagnose bij nieuwe instroom kan in relatief korte tijd en tegen lage kosten een goed advies vanuit de praktijk gegeven worden over de mogelijkheden van deze Amsterdammer. Om deze kans te verzilveren is het belangrijk dat AW! aansluit bij de initiatieven die binnen Focus in Dienstverlening worden opgezet voor de kop van het proces.

8. Besluitvormingsproces

De volgende besluitvormingsmomenten zijn reeds gepasseerd:

Op 23 april 2026 is het concept reorganisatieplan besproken en geaccordeerd door het MT Werk en Participatie. Op 8 april 2026 is een pre-advies (conform art 25 lid 1C WOR) gevraagd aan de Onderdeelscommissie Werk en Participatie. Op 13 april 2026 en 11 mei 2026 is de pre-adviesaanvraag besproken met de OC WP. Op 18 mei 2026 is het pre-advies van de OC WP ontvangen en en dit pre-advies is op 18 mei 2026 en 8 juni 2026 besproken met de OC WP.

In zijn advies van 18 mei 2026 heeft de OC WP positief geadviseerd mits Amsterdamwerkt! :

1. Een implementatieplan voor de reorganisatie opstelt en de OC WP betrekt bij dit implementatieplan;
2. Een ontwikkelplan maakt voor de oriëntatiefase in de gebieden met betrokken interne en externe partners;
3. Dit ontwikkelplan als pilot start met de huidige adviseur in één van de gebieden;
4. Concrete streefgetallen opstelt, inclusief een tijdspad om de resultaten te behalen;
5. Een monitoring- en bijsturingsmechanisme ontwikkelt om tijdig in te kunnen grijpen bij afwijkingen van het beoogde resultaat;
6. Een pilot uitvoert op één van de trajecten om de nieuwe verdeling van werkbegeleider en trajectbegeleider te testen;
7. Een overgangsfase voor het nieuwe urenrooster instelt.

De Directie heeft in het overleg met OC op 8 juni 2026 toegezegd dat:

1. Na een positief besluit van het college zo snel mogelijk gestart wordt met het opstellen van een implementatieplan inclusief de begeleiding en de opleiding van medewerkers voor wie de functie wijzigt. De OC zal bij dit traject betrokken worden.
2. Direct na de zomer gestart wordt met een oriëntatiefase in minimaal één gebied om te leren van de ervaringen. Vooraf wordt de dienstverlening in de oriëntatiefase uitgewerkt in een concreet programma met producten.
3. Hierbij de huidige coördinator intensief betrokken wordt om zo ook ervaring op te doen met de toekomstige adviseursrol.
4. Concrete streefgetallen inclusief een tijdspad worden opgenomen in het reorganisatieplan
5. Het monitoring- en bijsturingsmechanisme voor zowel interne als externe bijsturing zal worden ontwikkeld en reeds dit najaar zal worden gebruikt.
6. Een pilot om de nieuwe verdeling van werkbegeleider en trajectbegeleider te testen niet kan worden gestart voorafgaand aan de reorganisatie. Wel zal in een overgangsfase van ongeveer een half jaar na de reorganisatiedatum geleerd worden van de ervaringen en waar nodig bijgestuurd.
7. De overgangsfase voor het nieuwe urenrooster in het reorganisatieplan is toegevoegd.

Op 22 juni 2026 is het reorganisatieplan aangeboden voor bespreking in het college met de vraag om een voorlopig reorganisatiebesluit te nemen. Na het voorlopig besluit door het college krijgt de OR gelegenheid om advies te geven.

Bijlage 1 - Verslag Categoriseringscommissie

Verslag en advies categoriseringscommissie

Aan	Annemarie Stokman
Van	Jaap Weijenberg (voorzitter)
	Pascale Lagerweij (REO projectleider P&O tevens verslag)
Bijlage	Categorisering per medewerker Amsterdamwerkt!

Datum: 20 mei 2026

Algemene Informatie

Taak categorisering commissie
Om helderheid en richting te kunnen geven aan de reorganisatie Amsterdamwerkt! en om het plaatsingsproces zorgvuldig te laten verlopen is het nodig om een functievergelijk te maken tussen de huidige (WAS) functies binnen de afdeling en de functies binnen de nieuwe organisatie (WORDT). Hiervoor is de categoriseringscommissie ingesteld. De categoriseringscommissie levert met het definitieve advies input voor de WAS-WORDT lijst op individueel niveau.

Gebruik Functie Inventarisatie Formulier (FIF)
Als de feitelijk door een medewerker uitgevoerde werkzaamheden niet overeenkomen met het functiebeeld dat op deze van toepassing is, wordt een inventarisatie gemaakt van de daadwerkelijk minimaal een jaar uitgevoerde werkzaamheden die ook daadwerkelijk zijn opgedragen door de leidinggevende. Deze feitelijke (kern)werkzaamheden worden vastgelegd in een Functie Inventarisatie Formulieren (FIF). De FIF wordt opgesteld en ondertekend door de manager en de betreffende medewerker. Bij de vergelijking van de functies is de FIF de basis voor de Was situatie. Indien er een FIF is aangeboden aan de commissie dan heeft de commissie toekenning van een categorie 1 of categorie 2 geadviseerd op basis van de onderstaande punten:

- Of de werkzaamheden binnen of buiten het reorganisatie domein vallen
- In hoeverre de kernwerkzaamheden die de medewerker werkelijk uitvoert nog overeenkomen met de formele functie van de medewerker
- Of de medewerker langer dan één jaar andere kernwerkzaamheden doet (er is gerekend met de reorganisatie peildatum 1 september 2026).

Procedure
De categoriserings commissie heeft als opdracht een functievergelijk uit te voeren, conform het Sociaal Plan PGA. Let op: Hierbij worden functies vergeleken en niet de medewerkers. Op basis van een vergelijking van de huidige functiebeelden / FIF's in de oude organisatie en de functiebeelden in de nieuwe organisatie wordt bepaald in welke categorie de huidige functiebeelden worden ingedeeld. Bij de huidige functiebeelden wordt gekeken naar de feitelijke situatie: met welke werkzaamheden is de medewerker belast en verricht hij deze werkzaamheden daadwerkelijk (PGA-artikel 9A.13 sub 1). De categorie indeling is de uitkomt van de vergelijking tussen de huidige en de nieuwe functie beelden (WAS-WORDT-lijst).
Er is sprake van de volgende categorieën:

- **Categorie 0: sleutelfunctie**

In uitzonderlijke situaties kan een sleutelfunctie worden aangewezen. Denk hierbij aan een kwartiermaker of een directeur. Indien gewenst kan in het plaatsingsproces prioriteit worden gegeven aan plaatsing op een aangewezen sleutelfuncties. Deze functionarissen kunnen dan vervolgens betrokken worden bij het plaatsingsproces van de volgende laag. De criteria voor geschiktheid voor een functie worden vastgelegd in een functieprofiel. Hierin worden de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden vermeld waaraan de kandidaten moeten voldoen. Plaatsing in deze functie gebeurt op basis van geschiktheid. De

plaatsingsprocedure zoals opgenomen in PGA-artikel16.28 is voor deze functies van toepassing. Waarbij vooraf toestemming van de OR nodig is. Bij deze reorganisatie is geen sprake van een sleutelfunctie.

- **Categorie 1: ongewijzigde en licht gewijzigde functies**

Dit zijn functies waarvan de inhoud niet of beperkt wijzigt en waaraan beperkte eisen voor de competenties zijn toegevoegd. Een verandering in de functiebenaming is niet relevant. Deze medewerkers worden één op één geplaatst. Als er niettemin sprake is van een boventalligheid (er zijn meer medewerkers dan formatieplaatsen) dan is de plaatsing zoals opgenomen in PGA-artikel 9A.15 (afspiegeling in combinatie met anciënniteit). Medewerkers met een functie in categorie 1 die als gevolg van de afspiegeling niet geplaatst zijn kunnen tijdens het plaatsingsproces in de eerste ronde hun belangstelling tonen voor een vacature.

Hoewel de commissie geen informatie heeft ontvangen over de formatie en bezetting is duidelijk geworden dat er in categorie 1 krimp (meer medewerkers dan functieplaatsen) geldt voor een aantal functies binnen de afdeling AW!

- **Categorie 2: Sterk gewijzigde en nieuwe functies**

Dat zijn functies die voor wat betreft de inhoud van de functie, de vereiste competenties, de positie of ophanging binnen de organisatie wezenlijk wijzigen. Een verandering in de functiebenaming is niet relevant. De criteria voor geschiktheid liggen vast in het functieboek waarin wordt aangegeven welke kennis, ervaring en vaardigheden relevant zijn. Plaatsing op deze functies gebeurt op basis van geschiktheid. Dit geldt ook voor nieuwe functies. De plaatsingsprocedure in PGA-artikel 9A.16 geldt voor deze functies.
Medewerkers met een functie in categorie 2 kunnen tijdens het plaatsingsproces in de eerste ronde hun belangstelling tonen voor een vacature.

Betrokkenheid management
Het management heeft niet deelgenomen aan de categoriseringscommissie. Het management is gevraagd om in het proces voorafgaand aan de commissie, input te leveren voor de nieuwe functiebeelden en FIF's. Voor de nieuwe functiebeelden is door de functiekundige informatie opgehaald bij het management. De functiekundige was verantwoordelijk voor het opstellen van het functiebeeld en de bijbehorende koppelingsadviezen. Waarna het Expertise Centrum Functiehuis (ECF) beide heeft getoetst en akkoord bevonden.
Wat betreft de FIF's vindt er ten alle tijden afstemming plaats tussen de manager en de medewerker en wordt het formulier door beide ondertekend. De medewerker kan tekenen voor akkoord of voor gezien.

Categoriseringscommissie bestaat uit:
Jaap Weijenberg (voorzitter, externe partij)
Rob van Vliet (functiekundige en HR adviseur buiten de directie)
Monique Dijkstra (HR adviseur binnen de directie)
Pascale Lagerweij (REO projectleider HR en HR adviseur buiten de directie tevens verslag)
Tom du Maine (OC voorzitter)

Werkwijze commissie
Ter voorbereiding op de vergadering van de commissie is het concept Reorganisatieplan gedeeld met de commissieleden. Evenals de oude functiebeelden, de FIF's en de nieuwe functiebeelden. De Programmamanager Martin Oudman en de Projectleider REO HR hebben in algemene zin de categorisering voorbereid.
Onder leiding van de voorzitter zijn eerst alle FIF's gecategoriseerd en daarna de functiebeelden. Alle categoriseringen zijn één voor één besproken waarbij de andere leden aanvullende vragen hebben gesteld. Er is een tweede bijeenkomst geweest waar alle ongetekende FIF's voorzien van handtekening opnieuw door de commissie zijn gezien. Een tweetal FIF's zijn na de gestelde vragen aangepast.

Na afronding van de 2e vergadering heeft de projectleider HR het definitieve verslag opgesteld. Dit is ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter en andere leden van de commissie. Na goedkeuring van de commissie is het definitieve advies aangeboden aan de directeur Werk en Participatie

De commissie heeft vooraf geconstateerd:

- Voor 10 medewerkers is een Functie Inventarisatie Formulier (FIF) opgesteld. FIF's zijn compleet en besproken met de medewerkers. Hiervan zijn 10 FIF's getekend voor akkoord.
- Het nieuwe functieboek is akkoord bevonden door de directeur WP!
- Aan alle teammanagersfuncties wordt categorie 1 toegekend. Dit vanwege de het feit dat het een functie is die 1 op 1 terugkomt in de nieuwe organisatie.

Functieboek nieuwe organisatie: (werktitel)

- Afdelingsmanager
- Teammanager
- Planning en Controle adviseur
- Trajectbegeleider
- Werkbegeleider
- Ondersteuner Basis
- Ondersteuner Senior
- Adviseur AW!
- Adviseur Methodisch werken
- Coördinator Bedrijfsvoering
- Expert Uitvoering

Advies

Categorisering op basis van de functiebeelden
In onderstaande overzicht is de categorie indeling op basis van functiebeelden en de FIF. (zie ook de bijlage)

Team	Naam	Huidig generieke functie	Schaal	Werktitel huidige functie	FIF aanwezig	Status functiebeeld	Categorie	Nieuw generieke functie	Schaal	Nieuwe werktitel	Motivatie advies categorisering
Amsterdamwerkt! 6	Angela Ruijvenberg	Dienstverlening E	9	Re-integratieconsulent	ja	maatwerk	1	Dienstverlening E	9	Trajectbegeleider	maatwerk, bovenformatie plaatsen betrokkene gaat met pensioen in 2027. FIF aanwezig maar nvt
Admsterdamwerkt! 4	Sou Faddach	Dienstverlening E	9	Re-integratieconsulent	Ja	licht gewijzigd	1	Beleidsrealisatie B	10	Expertgroep A	Werkzaamheden sluiten nu voldoende aan bij de Expertgroep A, FIF is getekend
Amsterdamwerkt! 6	Willem van het Oever	Beleidsrealisatie B (10)		Arbo adviseur	Ja	vervalt	2				functie vervalt. Werkzaamheden hebben onvoldoende overeenkomsten in de nieuwe functie van coördinator. Arbo/veiligheid, Communicatie en coördinatie en gebouwenbeheer.
Amsterdamwerkt! 6	Johan Kembel	Coördinator F		Coördinator	ja	sterk gewijzigd	2				onvoldoende overeenkomsten in de nieuwe functie van coördinator. Arbo/veiligheid, Communicatie en coördinatie en gebouwenbeheer.
Amsterdamwerkt! 6	Rob Zentveld	Dienstverlening E		Facilitair medewerker medior	ja	sterk gewijzigd	2				onvoldoende overeenkomsten in de nieuwe functie van coördinator. Arbo/veiligheid, Communicatie en coördinatie.
Amsterdamwerkt! 6	Gertrude Windig- Ramautar	Coördinator E		Coördinator	ja	sterk gewijzigd	2				onvoldoende overeenkomsten in de nieuwe functie van coördinator. Arbo/veiligheid, Communicatie en coördinatie en gebouwenbeheer.
Amsterdamwerkt! 6	Regina Luhulima	Coördinator E		Coördinator	ja	sterk gewijzigd	2				onvoldoende overeenkomsten in de nieuwe functie van coördinator. Arbo/veiligheid, Communicatie en coördinatie en gebouwenbeheer.
Amsterdamwerkt!	Ton Fafiani	Beleidsrealisatie C	10A	Coördinator	ja	licht gewijzigd	1	Beleidsrealisatie B	10	Adviseur AW	overeenkomsten met de Adviseur AW, schakelen tussen beleidsmatige kaders en uitvoeringspraktijk. Omgaan met tegengestelde belangen en bestuurlijke omgeving.
	Jolanda Jansen	Dienstverlening E	9	Teamondersteuning	ja	sterk gewijzigd	2	Ondersteuning F	9	Ondersteuning Senior	sterk gewijzigde functie. Op basis van beschreven informatie (meedenken met processen ipv Signaleren en adviseren. categorie 2.
	Lia Barsingerhorn	Dienstverlening E	9	Projectmedewerker	ja	sterk gewijzigd	2	Ondersteuning F	9	Ondersteuning Senior	sterk gewijzigde functie. Op basis van beschreven informatie (meedenken met processen ipv Signaleren en adviseren. categorie 2.
	Manda de Wilde	Dienstverlening C	7	Re-integratieconsulent	ja	sterk gewijzigd	2				Deze werkzaamheden komen niet terug in de nieuwe organisatie. Werkzaamheden zijn aangepast ivm WIA uitkering. Advies commissie om te kijken of elders in de organisatie de werkzaamheden uitgevoerd worden. Of bovenformatief plaatsen gezien speciale situatie.

Team	Naam	Huidig generieke functie	Schaal	Werktitel huidige functie	FIP aanwezig	Status functiebeeld	Categorie	Nieuw generieke functie	Schaal	Nieuwe werktitel	Motivatie advies categorisering
Amsterdamwerkt! 6	Sadhna Loilargosain	Beleidsrealisatie A	9	Scholingsmedewerker	nee	vervalt	2				vervallen functie
Amsterdamwerkt!		Manager K (15)	15	Afdelingsmanager	nee	ongewijzigd	1	Manager K	15	Afdelingsmanager	ongewijzigde functie
Amsterdamwerkt!		Manager H (12)	12	Teamleider	nee	ongewijzigd	1	Manager H	12	Teamleider	ongewijzigde functie
Amsterdamwerkt!	Maarten van Kampen	Beleidsrealisatie D	11	Planning en control adviseur	nee	ongewijzigd	1	Beleidsrealisatie D	11	Planning en control adviseur	ongewijzigde functie
Amsterdamwerkt!		Dienstverlening E	9	Re-integratie consulent	nee	licht gewijzigd	1	Dienstverlening E	9	Trajectbegeleider	De functieomschrijving sluit aan bij de huidige taken
Amsterdamwerkt!		Dienstverlening D	8	Werkbegeleider		licht gewijzigd	1	Dienstverlening D	8	Werkbegeleider	stuurt aan, controleert, adviseert bewaakt. Toevoeging ontwikkeling. Vakinhoudelijk. Werk komt terug in nieuwe functie.
Amsterdamwerkt		Ondersteuning D	7	Ondersteuning	nee	licht gewijzigd	1	Ondersteuning D	7	Ondersteuning Basis	De functieomschrijving sluit aan bij de huidige taken

Samenvatting:

- Van de 11 Functie Inventarisatieformulieren zijn er op basis van een functievergelijking 8 medewerkers ingedeeld in categorie 2 (sterk gewijzigde functie) en 3 medewerkers ingedeeld in categorie 1 (licht gewijzigd) waarvan 1 een maatwerk situatie
- De re-integratie consulent en de Werkbegeleider en de medewerker ondersteuning D zijn ingedeeld in categorie 1
- De afdelingsmanager, teamleider en Planning en Control adviseur zijn ongewijzigd waarmee ook categorie 1
- De functie scholingsmedewerker is komen te vervallen
- 1 medewerker zal naar verwachting bovenformatief geplaatst worden ivm naderend pensioen.
- De commissie adviseert nog extra besluitvorming te nemen over de medewerker dienstverlening C ivm specifieke situatie.

Getekend voor akkoord door voorzitter Categoriseringscommissie en directeur Werk & Participatie:

Handtekening voorzitter

Categoriseringscommissie

Datum: 21 mei 2026



Jaap Weijenberg

Handtekening directeur

Datum: 21-05-2026

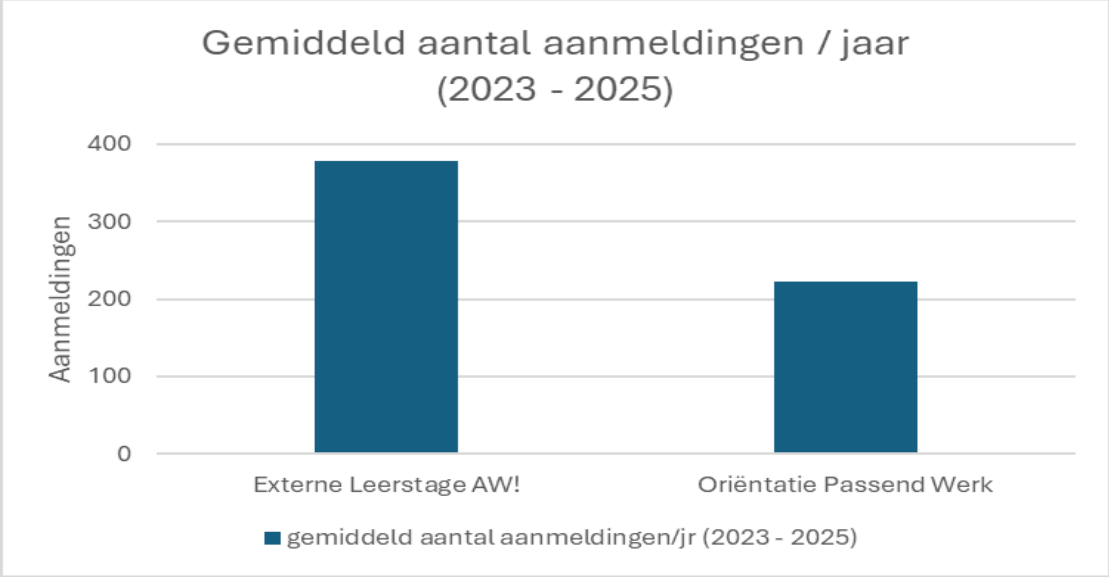


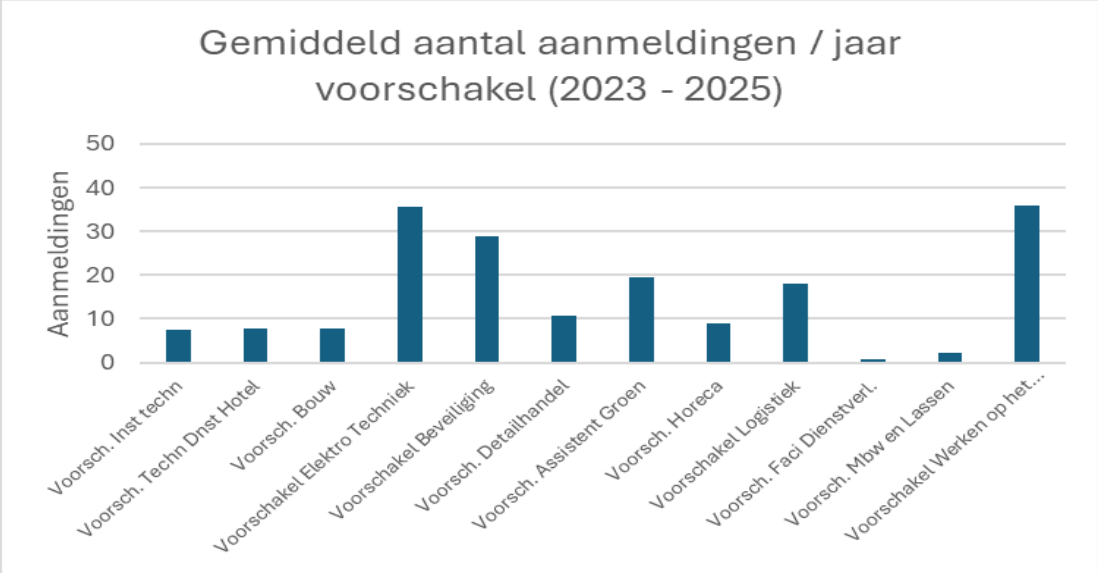
Annemarie Stokman

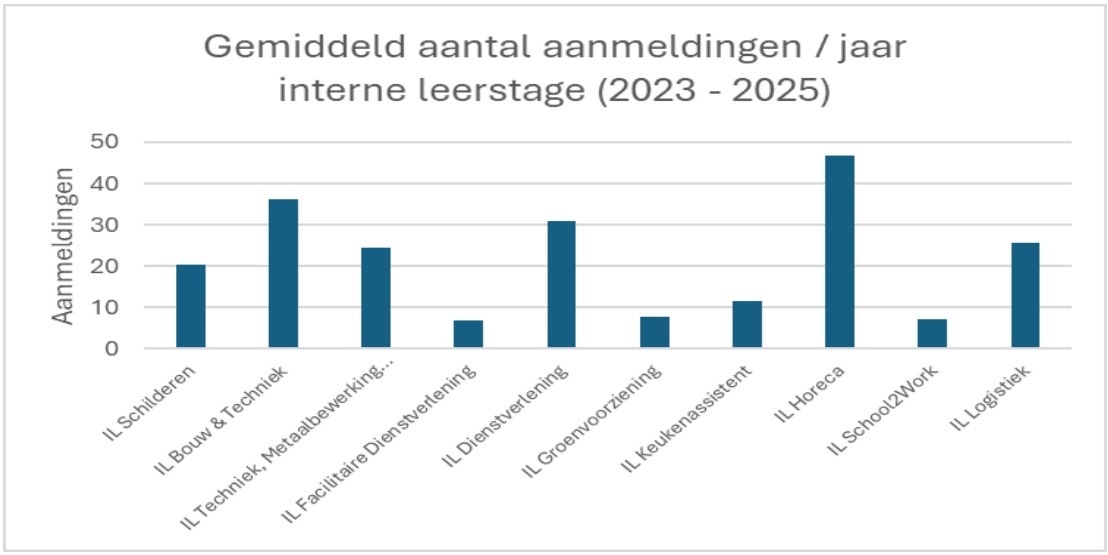
Bijlage 2 – Aanmeldingen trajecten bij AW! (2023 – 2025)

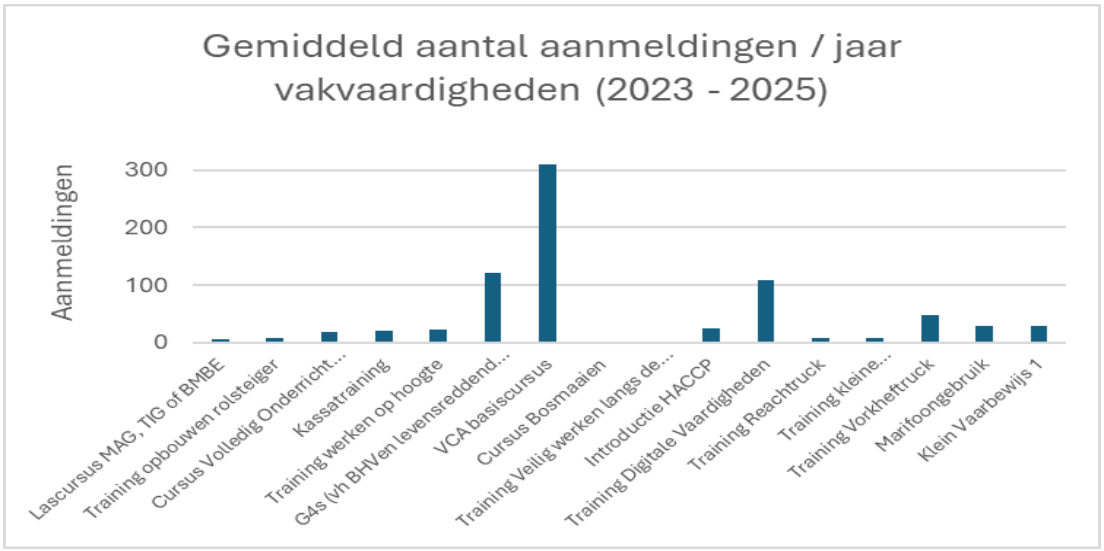
In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van het aantal aanmeldingen per jaar per traject in de periode 2023 – 2025. Bij de interpretatie van deze aantallen moet worden meegenomen dat:

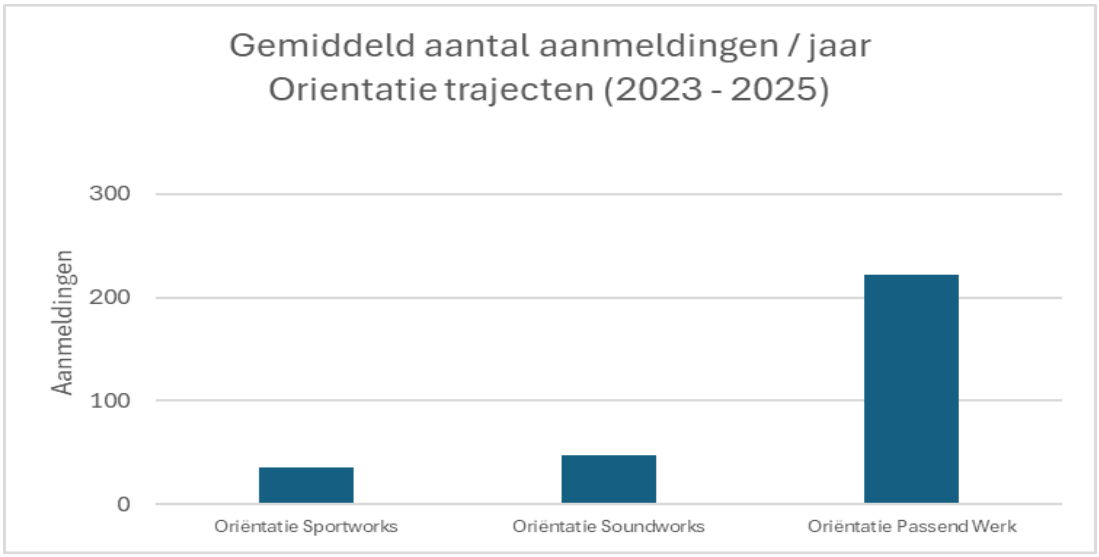
- Sommige trajecten heel specifiek en kortdurend zijn (bv vakvaardigheden)
- Amsterdammers kunnen zijn aangemeld bij meerdere trajecten






Gemiddeld aantal aanmeldingen / jaar
interne leerstage (2023 - 2025)
Aanmeldingen
50
40
30
20
10
0
IL Schilderen
IL Bouw & Techniek
IL Techniek, Metaalbewerking...
IL Facilitaire Dienstverlening
IL Dienstverlening
IL Groenvoorziening
IL Keukenassistent
IL Horeca
IL School2Work
IL Logistiek


Gemiddeld aantal aanmeldingen / jaar
vakvaardigheden (2023 - 2025)
Aanmeldingen
300
200
100
0
Lascursus MAG, TIG of BMBE
Training opbouwen rolsteiger
Cursus Volledig Onderricht...
Kassatraining
Training werken op hoogte
G4s (vh BHVen levensreddend...
VCA basiscursus
Cursus Bosmaaien
Training Veilig werken langs de...
Introductie HACCP
Training Digitale Vaardigheden
Training Reachtruck
Training kleine...
Training Vorkheftruck
Marifoongebruik
Klein Vaarbewijs 1


Gemiddeld aantal aanmeldingen / jaar
Orientatie trajecten (2023 - 2025)
Aanmeldingen
300
200
100
0
Oriëntatie Sportworks
Oriëntatie Soundworks
Oriëntatie Passend Werk

Overzicht te beëindigen / aan te passen dienstverlening

Wat	Motivatie voor beëindiging / aanpassing	Alternatief aanbod
Stoppen CV advies	Wordt jaarlijks ongeveer 110 keer gebruikt. Momenteel geleverd door 0,95 FTE op locatie van der Madeweg. Is geen uniek selling point en ook beschikbaar in jobcenter.	Jobcenter
Anders invullen sport tijdens traject	Sport wordt aangeboden als onderdeel van het traject. In plaats van 2 werkbegeleiders die alleen worden ingezet op sport worden een aantal reguliere werk/trajectbegeleiders opgeleid tot Assistent Trainer Fitness A. Het sport aanbod wordt gericht op functionele training (kracht, conditie, weerbaarheid). Sport wordt zo geen losstaand onderdeel maar onderdeel van het reguliere traject.	Aanbod wordt onderdeel van het reguliere programma en begeleid door de reguliere werk/trajectbegeleiders
Stoppen transport / rijbewijs C	Er is al gestopt met het scholen van Amsterdammers voor het rijbewijs C (grootrijbewijs). Tot nu toe maakten vooral de doelgroepen NUG en werkende minima hier gebruik van. Het RWC heeft vergelijkbaar aanbod.	RWC
Stoppen logistiek	De afgelopen jaren is het aantal aanmeldingen voor Logistiek (interne leerstage en voorschakel) sterk afgenomen (van > 150 naar 53 [2023], 34 [1/1-15/9 2024] en 24 [1/1 – 15/8 2025). Deze afname lijkt een gevolg van een veranderende doelgroep waarbij het ontbreken van taalvaardigheden belemmerend werkt. De uitstroom naar functies in de logistieke dienstverlening is ook laag (10 [2023] & 4 [1/1 – 26/7 2024]) . Het traject is kostbaar, mede door het grote ruimtebeslag op locatie Bornhout. In de huidige markt zien we dat werkgevers bereid zijn om zelf de medewerkers op te leiden mits deze over de werknemersvaardigheden beschikken.	Opleidingscentrum Westpoort, Rijschool Neelen, opleiding bij werkgevers, mogelijk icm WSP / RWC

Overzicht te beëindigen / aan te passen dienstverlening

Wat	Motivatie voor beëindiging / aanpassing	Alternatief aanbod
Samenvoegen facilitair en dienstver-lening	De leerstages dienstverlening en facilitaire dienstverlening hebben overlap in het programma. Het totale aantal aanmeldingen op deze twee leerstages ligt tussen de 35 en 45 per jaar (2023 – 2025). Door deze leerstages samen te voegen halen we de overlap weg en maken we een aanvullend programma. Samenvoeging leidt ook tot kostenbesparing omdat er minder personeel nodig is.	Samengevoegd programma (aanpassen in EVA)
Integreren van de ILS metaal & techniek in één traject Techniek	Op de afdeling metaalbewerking en techniek worden de basisvaardigheden van techniek aangeleerd door middel van theorie- en praktijkopdrachten. Amsterdammers leren metaal bewerken en lassen. Het aantal aanmeldingen is gedaald van 40 (2023) naar 11 (2025 jan – medio augustus). De Amsterdammers die nu worden aangemeld worden leren de juiste werknemersvaardigheden middels het lassen en metaalbewerking. Deze groep Amsterdammers is voor het overgrote deel niet geschikt om echt praktisch aan het werk te gaan in de metaalbewerking/lassen of een opleiding niveau 2-3 te gaan volgen.	Er blijft een algemener programma gericht op medewerkersvaardigheden in de bouw, metaal en techniek. Je hebt opleiders zoals ROC, installatietechniek NH en Tetrix, dit is vanaf niveau 2. Programma duurzame banen.
Stoppen functie admin. intern scholings-budget	Het Interne scholingsbudget is gekrompen naar 75K per jaar vanaf 2025. De administratie is inmiddels belegd binnen het WSP, waar eenzelfde toekenningsproces wordt uitgevoerd mbt het brede scholingsbudget wat beschikbaar is vanuit RWC (WZT). Het betreft hier een samenvoeging waarbij het voor de aanvrager duidelijk is waar dit type financiering kan worden aangevraagd. RWC heeft aangegeven dat zij voor de uitvoering voldoende eigen capaciteit hebben.	Belegd binnen RWC

Overzicht te beëindigen / aan te passen dienstverlening

Wat	Motivatie voor beëindiging / aanpassing	Alternatief aanbod
Beëindiging Werkbrigade	In het verleden is besloten de activiteiten van de Werkbrigade stop te zetten. Daarmee komen de gebudgetteerde middelen vrij (75300107) en vervalt de functie van teammanager werkbrigade (AW7). De teammanager van de werkbrigade is tot april 2026 op een tijdelijke opdracht buiten Amsterdamwerkt! werkzaam.	Nvt, deelnemers worden door sociaal werk doorgeplaatst.
Andere invulling OPW	Orientatie passend werk verandert van een programma op drie locaties (Strekkerweg, van der Madeweg en Bornhout) naar een wijkgerichte aanpak die zorgt voor toegankelijkheid, aansluiting bij de leefomgeving van de deelnemers en verbinding met bestaande buurtinitiatieven. De oriëntatiefase start met een modulair programma van maximaal vijf weken in de wijk (Nieuw-West, Noord, Zuidoost en overige gebieden). Het tweede deel van de oriëntatiefase vindt op een AW! locatie plaats, waarna deelnemers kunnen doorstromen naar een van de branchepilaren. Wanneer deze stap (nog) niet haalbaar blijkt, vervolgt de Amsterdammer zijn klantreis via een van de buurtinitiatieven. De aanpassing is in lijn met *focus in dienstverlening* en leidt tot kostenbesparing op locaties en aantal begeleiders.	Aanbod blijft, maar wordt wijkgerichter en sluit in toekomst beter aan bij de visie van 'focus in dienstverlening'
Stoppen Horeca Noord	Amsterdamwerkt! verzorgt een interne leerstage in op het stadsloket in Amsterdam Noord. Hier zijn 3 werkbegeleiders, een arbeidsparticipant, 2 consulenten en deelnemers bij betrokken. Over de afgelopen 3 jaar zijn er 8 deelnemers geplaatst en hebben 4 het traject succesvol afgerond. Doordat er een cateringcontract met Facilitair Beheer is gesloten moet er wel dagelijks geleverd en dat betekent dat op dagen dat er geen of weinig deelnemers zijn de werkbegeleiders meewerken. Voorstel is om de begeleiding in te laten vullen door een samenwerkingspartner (Horeca vakcollege) of het contract helemaal op te zeggen.	Interne Leerstage (AW! locatie), Externe leerstage, Leerwerkplek Ron Blaauw, ROC en/of Horeca Vakcollege

Bijlage 4 – Functieboek nieuwe organisatie

Inleiding

Na de verandering kent Amsterdamwerkt! de volgende functies:

Functie	***Generieke functie***
Werkbegeleider	medewerker Dienstverlening D
Trajectbegeleider	medewerker Dienstverlening E
Adviseur Amsterdamwerkt!	medewerker Beleidsrealisatie B
Ondersteuner senior	medewerker Ondersteuning F
Ondersteuner basis	medewerker Ondersteuning D
Sr. Adviseur Planning & Control	medewerker beleidsrealisatie D
Medewerker Expertgroep A	medewerker beleidsrealisatie B
Adviseur methodisch werken	medewerker beleidsrealisatie D
Coördinator bedrijfsvoering	medewerker ondersteuning F
Teammanager	manager H
Afdelingsmanager	manager K

In dit document zijn de bijbehorende functiebeelden opgenomen.

Werkbegeleider

Cluster	Sociaal
Directie	Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling/team	Amsterdam Werkt
Informatiebronnen/interview met	Managers
Naam opsteller functiebeeld	Richard Mertens d.d. 15 december 2025 Geredigeerd door Nelline van der Plaat, functiespecialist 24-02-2026

Aanleiding

☐ Reorganisatie
☒ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Amsterdam Werkt realiseert duurzame arbeidsinschakeling voor inwoners van Amsterdam door Amsterdammergerichte begeleiding, effectieve inzet van re-integratie instrumenten en nauwe samenwerking met werkgevers en ketenpartners.

De afdeling Amsterdam Werkt ondersteunt inwoners van Amsterdam bij het vergroten van hun werknemersvaardigheden, zelfredzaamheid en participatie op de arbeidsmarkt. Het team waar de Werkbegeleider werkt, verzorgt begeleiding van de Amsterdammers bij het aanleren en oefenen van praktische vakvaardigheden binnen gesimuleerde werkomgeving, zorgt voor een veilige, realistische en gestructureerde werkplek die aansluit bij de branche met als doel duurzame uitstroom naar werk of participatie te realiseren.

Daar waar andere afdelingen uitgaan van eigen kracht van de burgers, zet Amsterdam Werkt vooral in op coaching en stimulerend praktisch lerend vanuit de functies binnen de afdeling. Elke burger krijgt een intensieve begeleiding in praktische zin. Het stappen maken naar een baan is essentieel voor deze burgers die net wat meer nodig hebben qua aandacht, leren en doen. Alle functies binnen AW zijn hierop gefocust en de taken hebben dit als primair doel. Daar waar werk geen optie is wordt een Amsterdammerbeeld verrijkend advies gegeven aan de klantbegeleider . Het onderbouwen en rapporteren is een kerntaak van de dienstverlening.

Plaats in de organisatie
De Werkbegeleider maakt onderdeel uit van het team Amsterdam Werkt en legt hiërarchisch verantwoording af aan de Teammanager van het betreffende team. Functioneel vindt afstemming plaats met de Trajectbegeleider ten aanzien van individuele trajecten en ontwikkeldoelen van deelnemers.

Beeld van de functie

Doel van de functie
De functie Werkbegeleider heeft als doel het vergroten van de vakvaardigheden om de inzetbaarheid en de zelfredzaamheid van de deelnemers te vergroten, door intensieve, praktijkgerichte begeleiding. Dit resulteert in succesvolle leer- en werkervaringen, ontwikkeling van werkvaardigheden, basale vakvaardigheden en een duurzame uitstroom naar arbeid, scholing of andere vormen van participatie van de deelnemers, dan wel het leveren van een onderbouwd advies over vervolgstappen binnen het traject.

Kerntaken
1. Begeleiding en ontwikkeling van deelnemers
- Voert bij aanvang van het traject een intake-/introductiegesprek met deelnemer en Trajectbegeleider en vertaalt leerdoelen naar concrete werkafspraken.
- Begeleidt deelnemers bij het aanleren en oefenen van vaktechnische en werknemersvaardigheden binnen een gesimuleerde werkomgeving.
- Geeft vakinhoudelijke instructie (theorie en praktijk), controleert de uitvoering van werkzaamheden en beoordeelt ontwikkeling, zelfstandigheid en inzet.
- Stimuleert groei in arbeidsritme, taakgerichtheid en werkhouding.

2. Diagnostiek, beoordeling en advisering
- Werkt volgens het vastgestelde 3-fasenmodel en past gestandaardiseerde diagnoseprogramma's en instrumenten toe.
- Beoordeelt of deelnemers kunnen doorstromen naar een volgende fase gericht op betaald werk.
- Signaleert knelpunten in ontwikkeling en bespreekt deze met de Trajectbegeleider.
- Levert inhoudelijke input voor het eindadvies over de deelnemer.
- Adviseert de Trajectbegeleider over haalbaarheid van uitstroom en vervolgstappen.

3. Ontwikkeling en inrichting leeromgeving
- Ontwikkelt en actualiseert les- en oefenmateriaal passend bij de verschillende fasen van het traject.
- Richt gesimuleerde werkprocessen in die aansluiten bij actuele eisen van de arbeidsmarkt binnen het eigen vakgebied (bijv. techniek of horeca/dienstverlening).
- Evalueert de effectiviteit van programma's en doet voorstellen voor verbetering.

4. Registratie, rapportage en verantwoording
- Legt voortgang, bevindingen en resultaten vast in daarvoor bestemde systemen.
- Rapporteert periodiek aan de Teammanager over resultaten en bijzonderheden.
- Zorgt voor volledige en navolgbare dossiervorming conform geldende richtlijnen.

5. Veiligheid en randvoorwaarden
- Ziet toe op naleving van ARBO-, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften binnen de leerwerksetting.
- Instrueert deelnemers over veilig gebruik van materialen, middelen en machines.
- Organiseert bedrijfsbezoeken en externe oriëntatieactiviteiten in afstemming met betrokkenen.

Afbakening vakgebied
De Werkbegeleider is werkzaam binnen één specifiek vakgebied (bijv. techniek of horeca/ dienstverlening). De werkzaamheden zijn inhoudelijk gelijk, maar vereisen vakinhoudelijke deskundigheid binnen het eigen aandachtsgebied. Uitwisselbaarheid tussen vakgebieden is daardoor beperkt.

Beeld van de omgeving
De Werkbegeleider functioneert in een omgeving die voortdurend in beweging is. Maatschappelijke, economische en wettelijke ontwikkelingen zorg voor veranderende ondersteuningsvragen en een brede diversiteit aan Amsterdammers. Dit vraagt om een flexibele

aanpak met betrekking tot de werkbegeleiding . De omgeving vraagt een wendbare organisatie, toegankelijk voor iedereen en een effectieve dienstverlening.

De doelgroep kenmerkt zich door een afstand tot de arbeidsmarkt en uiteenlopende ontwikkelvragen. Dit brengt een gemiddeld maatschappelijk afbreukrisico met zich mee bij onjuiste beoordeling of advisering, aangezien dit gevolgen kan hebben voor het vervolgtraject en de participatiekansen van deelnemers.

Overleg en Contacten

Interne contacten

- Met Trajectbegeleider: afstemming over leerdoelen, voortgang, knelpunten en advisering over faseovergangen (frequent en structureel).
- Met collega Werkbegeleiders: afstemming over programma-inhoud, methodiek en verbeteringen (periodiek).
- Met Teammanager: rapportage over resultaten, capaciteit en kwaliteitsverbetering (periodiek).

Doel van deze contacten is het waarborgen van samenhang in trajectuitvoering, kwaliteit van begeleiding en juiste besluitvorming over vervolgstappen.

Externe contacten

- Met werkgevers: afstemming over bedrijfsbezoeken, oriëntatieactiviteiten en aansluiting op arbeidsmarkteisen (incidenteel tot periodiek).

Doel van deze contacten is het versterken van arbeidsmarktoriëntatie en realistische voorbereiding op uitstroom.

Resterende aanvullende opmerkingen

De functie vereist MBO-4 werk- en denkniveau, aangevuld met vakinhoudelijke expertise binnen het eigen aandachtsgebied. Er is sprake van uitvoerende en begeleidende werkzaamheden met beoordelend en signalerend karakter binnen vastgestelde kaders en methodieken.
De functie kent zelfstandigheid in de dagelijkse uitvoering van begeleiding en beoordeling, binnen de kaders van het 3-fasenmodel en geldende richtlijnen.

Vastgesteld door directeur Directie WP&I:

Naam:

Datum:

Trajectbegeleider

Cluster	Sociaal
Directie	Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling/team	Amsterdam Werkt
Informatiebronnen/interview met	Managers
Naam opsteller functiebeeld	Richard Mertens d.d. 15 december 2025 Geredigeerd door Nelline van der Plaat, functiespecialist 24-02-2026

Aanleiding

☐ Reorganisatie
☒ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Amsterdam Werkt realiseert duurzame arbeidsinschakeling voor inwoners van Amsterdam door Amsterdammergerichte begeleiding, effectieve inzet van re-integratie instrumenten en nauwe samenwerking met werkgevers en ketenpartners.

Het team draagt bij aan het verlagen van de afstand tot de arbeidsmarkt, het vergroten van zelfredzaamheid en het versnellen van uitstroom naar werk of participatie. Daarnaast borgt de afdeling tijdige en rechtmatige uitvoering van gemeentelijke en wettelijke kaders, signaleert kansen en knelpunten, en ontwikkelt integrale trajecten die aansluiten bij maatschappelijke ontwikkelingen en de arbeidsmarktbehoefte. Resultaatgebieden zijn onder meer: hoogwaardige dienstverlening aan Amsterdammers, sterke werkgeversnetwerken, goed gemonitorde trajectresultaten en continue verbetering van werkprocessen en kwaliteitsnormen.

De Trajectbegeleider is het vaste aanspreekpunt van de deelnemers een re-integratietraject en ondersteunt Amsterdammers met extra begeleidingsbehoefte bij het ontwikkelen van werknemersvaardigheden, werkhouding en persoonlijke groei.

Plaats in de organisatie
De Trajectbegeleider maakt onderdeel uit van het team Amsterdam Werkt en legt hiërarchisch verantwoording af aan de Teammanager van het betreffende team. Functioneel vindt afstemming plaats met onder andere Klantbegeleiders, Werkbegeleiders en Adviseurs Amsterdam Werkt.

Beeld van de functie

Doel van de functie
De functie Trajectbegeleider begeleidt werkzoekenden naar duurzame arbeid, scholing of participatie door professioneel advies, coaching en het inzetten van passende trajecten en interventies. Het doel is het vergroten van zelfredzaamheid, het verkleinen van afstand tot de arbeidsmarkt en het realiseren van een succesvolle uitstroom naar werk of participatie.

Kerntaken

1. Intake, analyse en planvorming
- Bespreekt aanmeldingen met Klantbegeleider en brengt situatie, belastbaarheid, leerbehoeften en ontwikkelmogelijkheden in kaart.
- Voert intake- en diagnosegesprekken met deelnemer en Werkbegeleider.
- Stelt een plan van aanpak met leerdoelen op en stemt dit af met betrokken interne en externe partijen.

2. Begeleiding en coaching
- Coacht deelnemers op werknemersvaardigheden, werkhouding, gedrag, motivatie en communicatieve en sociale vaardigheden.
- Ondersteunt bij belemmerende factoren die van invloed zijn op participatie (zoals stress, beperkte zelfregie of gebrek aan structuur).
- Monitort voortgang op basis van het gehanteerde fasemodel en stelt leerdoelen zo nodig bij.

3. Monitoring en rapportage
- Volgt en beoordeelt de ontwikkeling van deelnemers op de werkvloer in afstemming met de Werkbegeleider.
- Toetst naleving van afspraken en verplichtingen binnen het traject.
- Legt bevindingen vast in voortgangsrapportages en stelt eindrapportages op ten behoeve van besluitvorming over doorstroom of uitstroom.

4. Werkgeversbenadering en plaatsing
- Acquireert, in samenwerking met relevante interne partijen, stage- en leerwerkplekken.
- Bemiddelt deelnemers naar passende werk- of leerwerkplekken, eventueel in combinatie met scholing (zoals BBL-trajecten).
- Stelt stageovereenkomsten op en ziet toe op aanwezigheid van actuele RI&E-gegevens.
- Voert periodieke evaluatiegesprekken met werkgever en deelnemer.

5. Ontwikkeling van trajectaanbod
- Ontwikkelt in samenwerking met collega's voorschakel- of maatwerktrajecten op basis van signalen uit de praktijk.
- Draagt bij aan verbetering van werkprocessen en kwaliteit van begeleiding.

Beeld van de omgeving

De Trajectbegeleider functioneert in een dynamische omgeving die maatschappelijk gevoelig is doordat de functionaris de burger van Amsterdam klaar moet stomen voor zelfstandigheid en het vinden van een baan. De functie vereist coachende en didactische vaardigheden en zorgt voor bemiddeling van deelnemer naar stage- of werkplek.

De werkomgeving is resultaatgericht, met wisselende casuïstiek, uiteenlopende belangen van deelnemers en werkgevers en periodieke verantwoording op trajectresultaten. Samenwerking met interne en externe partners is essentieel voor het realiseren van duurzame plaatsingen.

Overleg en Contacten

Interne contacten

- Met Klantbegeleiders over intake, voortgang en besluitvorming rondom trajecten.
- Met Werkbegeleiders over dagelijkse begeleiding, ontwikkeling en beoordeling van deelnemers.
- Met Adviseurs Amsterdam Werkt over trajectontwikkeling en werkgeversbenadering.
- Met Teammanager over voortgang, casuïstiek en resultaten.

Doel: afstemming, voortgangsbewaking, kwaliteitsborging en besluitvorming. Frequentie: structureel en casusafhankelijk.

Externe contacten

- Met werkgevers over acquisitie van stage- en leerwerkplekken, functioneren van deelnemers en evaluaties.
- Met onderwijsinstellingen over leerwerktrajecten (zoals BBL).
- Met ketenpartners in het sociaal domein over aanvullende ondersteuning.

Doel: realiseren van passende plaatsingen, evaluatie van trajecten en afstemming over randvoorwaarden. Frequentie: doorlopend en afhankelijk van caseload.

Resterende aanvullende opmerkingen

De functie vereist HBO werk- en denkniveau met ruime kennis van trajectbegeleiding binnen het sociaal domein.

Vastgesteld door directeur Directie WP&I:

Naam:

Datum:

Adviseur Amsterdamwerkt!

Cluster	Sociaal
Directie / Stadsdeel	Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling/team	Amsterdam Werkt
Informatiebronnen/interview met	Managers
Naam opsteller functiebeeld	Richard Mertens d.d. 15 december 2025 Geredigeerd door Nelline van der Plaat, functiespecialist 24-02-2026

Aanleiding

☐ Reorganisatie
☒ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Amsterdam Werkt realiseert duurzame arbeidsinschakeling voor inwoners van Amsterdam door Amsterdammergerichte begeleiding, effectieve inzet van re-integratie instrumenten en nauwe samenwerking met werkgevers en ketenpartners.

Het team draagt bij aan het verlagen van de afstand tot de arbeidsmarkt, het vergroten van zelfredzaamheid en het versnellen van uitstroom naar werk of participatie. Daarnaast borgt de afdeling tijdige en rechtmatige uitvoering van gemeentelijke en wettelijke kaders, signaleert kansen en knelpunten, en ontwikkelt integrale trajecten die aansluiten bij maatschappelijke ontwikkelingen en de arbeidsmarktbehoefte. Resultaatgebieden zijn onder meer: hoogwaardige dienstverlening aan Amsterdammers, sterke werkgeversnetwerken, goed gemonitorde trajectresultaten en continue verbetering van werkprocessen en kwaliteitsnormen.

Plaats in de organisatie
De Adviseur AW maakt onderdeel uit van het team Amsterdam Werkt en legt hiërarchisch verantwoording af aan de Teammanager van het betreffende team.
Functioneel vindt afstemming plaats met onder andere collega Adviseurs en verschillende teams, Trajectbegeleiders en Management.

Beeld van de functie

Doel van de functie
Het realiseren van een optimale aansluiting tussen de re-integratie- en participatietrajecten van Amsterdam Werkt en de behoeften, initiatieven en mogelijkheden binnen de stadsdelen, door middel van advisering, netwerkregie en het signaleren en vertalen van ontwikkelingen naar passend aanbod.

Kerntaken

1. **Netwerkregie en relatiemanagement**
    - Optreden als vast aanspreekpunt voor stadsdelen, ketenpartners, werkgevers en wijkinitiatieven op het gebied van re-integratie en werkervaring.
    - Opbouwen, onderhouden en evalueren van samenwerkingsrelaties.
    - Signaleren van kansen, behoeften en knelpunten binnen het netwerk en deze vertalen naar voorstellen voor aanpassing of ontwikkeling van trajecten.
    - Vertegenwoordigen van Amsterdam Werkt in het stadsdeel en bij participatie- en werk gerelateerde bijeenkomsten.
2. **Advisering en ontwikkeling van aanbod**
    - Inventariseren van instroom vanuit wijkinitiatieven en in kaart brengen van uitstroommogelijkheden.
    - Indelen van deelnemers in fasering (Fase 1, 2 of 3) op basis van afstand tot de arbeidsmarkt.
    - Bespreken van voortgang en vervolgtrajecten met netwerkpartners en interne uitvoering.
    - Initiëren van aanpassingen in trajectaanbod op basis van gesignaleerde behoeften en evaluaties.
    - Toetsen van voorgestelde aanpassingen op uitvoerbaarheid en effectiviteit.
3. **Monitoring, rapportage en kwaliteitsverbetering**
    - Monitoren van effectiviteit en resultaten van trajecten binnen het stadsdeel.
    - Registreren van relevante gegevens en opstellen van periodieke rapportages voor management.
    - Terugkoppelen van resultaten aan interne teams en externe partners.
    - Bijdragen aan actualisatie van de Sociale Kaart en het inzichtelijk maken van beschikbare voorzieningen.
4. **Interne afstemming en informatie-uitwisseling**
    - Afstemmen met Trajectbegeleiders over signalen, behoeften en dienstverlening.
    - Informeren van collega-adviseurs en andere teams over ontwikkelingen binnen het stadsdeel.
    - Bijdragen aan kennisdeling en doorontwikkeling van werkwijzen binnen het team adviseurs.

Beeld van de omgeving

De Adviseur AW opereert in een dynamische en maatschappelijk sensitieve omgeving, waarin uiteenlopende belangen samenkomen (gemeente, netwerkpartners, werkgevers en inwoners). Ontwikkelingen in wet- en regelgeving, arbeidsmarkt en sociaal domein hebben directe invloed op de inrichting van trajecten en samenwerking.

De functie kent een multidisciplinair karakter en vereist het schakelen tussen beleidsmatige kaders en uitvoeringspraktijk. De Adviseur AW beweegt zich in een netwerk met verschillende organisatieniveaus en moet kunnen omgaan met tegengestelde belangen en bestuurlijke gevoeligheid.

Overleg en Contacten

Interne contacten

- Stadsdelen over samenwerking, lokale initiatieven en aansluiting van trajecten.
- Teammanager Amsterdam Werkt over resultaten, signalen, rapportages en ontwikkeling van aanbod.
- Trajectbegeleiders over instroom, voortgang en passende dienstverlening.
- Collega-adviseurs over afstemming, kennisdeling en gezamenlijke netwerkontwikkeling.
- Overige teams binnen Amsterdam Werkt over initiatieven en samenwerkingsmogelijkheden.

Doel: afstemming van dienstverlening, borging van kwaliteit, doorontwikkeling van trajecten en rapportage over resultaten.

Externe contacten

- Werkgevers over werkervaring, participatieplaatsen en uitstroommogelijkheden.
- UWV, onderwijsinstellingen en overige ketenpartners over integrale trajecten en gezamenlijke aanpak.
- Wijkinitiatieven en maatschappelijke organisaties over instroom en participatiekansen.

Doel: realiseren van samenhangend aanbod, versterken van netwerk en bevorderen van uitstroom naar werk of participatie.
Contacten zijn frequent en structureel en vinden plaats op operationeel en tactisch niveau.

Resterende aanvullende opmerkingen

Voor de functie geldt een HBO werk- en denkniveau. Vereist zijn enkele jaren relevante werkervaring in het sociaal domein, arbeidsmarkttoeleiding of beleids-/adviesfuncties.

Vastgesteld door directeur Directie WP&I:

Naam:

Datum:

Management ondersteuner Senior

Generieke functie: Medewerker ondersteuning F

Doel van de functie:
Biedt zelfstandige ondersteuning in een bestuurlijke en programmatische context aan directieleden, bestuurders of complexe projecten en programma's.
Het doel van de functie is om procesen te verbinden, planningen en voortgang te bewaken en besluitvormingsproces en samenwerking te faciliteren.
Vanaf dit niveau is de rol gericht op siganlering en het doen van verbetervoorstellen, advisering op het aandachtsgebied, het ervullen van de rol van (project)secretaris en het leveren van een actieve bijdrage als procesverbeteraar.

Resultaatgebieden en werkzaamheden:
Agendabeheer en overlegondersteuning
Plant en prioriteert afspraken, coördineert planningen met meerdere stakeholders , organiseert en notuleert overleggen. Bewaakt actie- en besluitpunten.
Document- en informatiebeheer
Beheert mailboxen en stukkenstroom, bewaakt kwaliteit van documenten, verzorgt follow-up van besluiten en actiepunten. Redigeert en bereidt correspondentie voor richting directie, bestuur of externe partijen.
Projectmatige ondersteuning
Ondersteunt programma's en projecten bij voortgang, deadlines en verslaglegging. Treedt op als lid van projectgroepen in de rol van projectsecretaris, tot en met implementatie van resultaten. Bewaakt samenhang en structuur (acties, besluiten, deadlines) binnen projectteams.
Signalering en advisering
Signaleert knelpunten in processen of samenwerking en doet verbetervoorstellen. Adviseert (operationeel/tactisch) over werkvormen, overlegstructuren en betrokken stakeholders. Doet voorstellen in staf- of directie-overleggen over de inrichting van werkprocessen of overlegstructuren. Neemt initiatief tot verbeteringen in werkwijze of procesinrichting.
Relaties en communicatie
Fungeert als aanspreekpunt voor interne en externe contacten, inclusief bestuurlijke en ambtelijke netwerken. Zorgt voor actuele informatievoorziening en verbinding tussen betrokken actoren. Levert een bijdrage aan kwaliteitsborging van de ondersteunings-functie, bijvoorbeeld door deelname aan selectie van nieuwe collega's of vakgroep ontwikkeling.
Mentorschap en kennisdeling
Treedt op als mentor voor minder ervaren collega's. Draagt bij aan vak ontwikkeling door kennis te delen, collega's te begeleiden en als vraagbaak te fungeren binnen het team. Ondersteunt de overdracht van werkprocessen en werkwijzen.

Management ondersteuner Basis

Generieke functie: Medewerker ondersteuning D

Doel van de functie:
Biedt praktische en routinematige secretariele, administratieve en organisatorische ondersteuning aan een afdeling of projectteam.
Het doel van de functie is te zorgen voor een correcte uitvoering van vaste werkprocessen door het plannen van afspraken, verwerken van documenten en verzorgen van basiscommunicatie. De rol is vooral uitvoerend en dienstverlenend, binnen duidelijke werkafsprkaen en onder begeleiding.

Resultaatgebieden en werkzaamheden:
Agendabeheer en overlegondersteuning
Plant afspraken op verzoek van collega's of leidinggevenden ondersteunt bij reserveren van vergaderruimtes en voorbereiden van overleggen.
Document- en informatiebeheer
Verwerkt documenten in digitale systemen, houdt overzichten actueel en voert eenvoudige registraties uit. Beheert documentregistratie en distribueert afdelingsspecifieke informatie.
Projectmatige ondersteuning
Voert eenvoudige ondersteunende taken uit binnen tijdelijke projectstructuren, zoals verwerken van projectdocumentatie of het plannen van projectbijeenkomsten.
Relaties en communicatie
Beantwoordt telefoon en algemene mailbox, ontvangt bezoekers en verzorgt eenvoudige correspondentie. Ontvangt bezoekers en beantwoordt algemene vragen.
Facilitaire ondersteuning
Regelt eenvoudige bestellingen en vergaderfaciliteiten, ondersteunt bij de praktische organisatie van bijeenkomsten.

Senior adviseur planning en control

Cluster	**sociaal**
Directie	**WPI Participatie / Werk**
Afdeling / team	**Beleidsteam Werk en Inkomen**
Informatiebronnen / interview	**Functietypering 2021**
Naam opsteller functiebeeld	**Leeuwendaal**

Aanleiding

Het klantenbeeld verandert en beweegt mee met de maatschappelijke en economische ontwikkelingen en er zijn verschuivingen geweest in landelijke en regionale wetgeving. De voortdurende veranderende stad vraagt om flexibele dienstverlening: 'toegankelijk en effectief' is het credo voor dienstverlening aan burgers vanuit het hele sociale domein en daar sluiten wij als WPI bij aan.

De huidige structuur hindert de integraliteit van de organisatie en vormt daarmee obstakels in de keten. De ketens kunnen effectiever in de uitvoering om de dienstverlening aan de klant te verbeteren. Dit vraagt om meer fundamentele veranderingen in de sturing en organisatie van WPI Het is tijd om de formele structuur aan te passen, zodat de structuur het gewenste proces ondersteunt.

Meer dan ooit is duidelijk dat WPI een wendbare organisatie moet zijn. Het werken op basis van de opgave en flexibel kunnen inzetten van capaciteit vraagt een organisatie dat ook ondersteunt. Daarnaast moet dienstverlening aansluiten bij de doorontwikkeling van het Sociaal Domein door toegankelijk, eenvoudig en effectief te zijn wat betreft de dienstverlening aan burgers, vanuit het hele Sociale Domein.

Bovenstaande uitgangspunten vereist dat een aantal bestaande functies wijzigt en dat er meer algemeen geformuleerde brede functiebeelden komen.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

De missie van WPI is om Amsterdamse burgers die onvoldoende inkomen hebben, helpen om zelfredzaam te worden. WPI is onderdeel van het sociaal domein. De term 'sociaal domein' omvat alle inspanningen die de gemeente verricht rond werk, participatie en zelfredzaamheid, zorg en jeugd en aanverwante taken als handhaving, bijstand, armoedebestrijding en schuldhulpverlening.

Gemeente Amsterdam, afdeling WPI stelt zich ten doel om zo veel mogelijk Amsterdammers vanuit de bijstand duurzaam aan het werk te krijgen en te houden. Indien dit niet mogelijk is wordt er gekeken op welke andere manier men kan participeren, bijvoorbeeld in vrijwilligerswerk. Daarnaast legt WPI de focus bij inkomen en armoedebestrijding op het verwerken van kansen van Amsterdammers om zelfstandig en duurzaam uit de armoede te komen en onafhankelijk te worden van een bijstandsuitkering. Financiële onafhankelijkheid en zelfredzaamheid is wat het college nastreeft met beleid.

Beeld van de functie

De Senior adviseur Planning en Control is 1e lijn vraagbaak voor Directie, beleid en uitvoerende organisatieonderdelen met betrekking tot informatieproducten van niet financiële aard. De senior adviseur Planning en Control kent ontwikkelingen, processen, historie en organisatie en is een spil in het web in het proces van vraag naar antwoord. De adviseur herkent impliciete en expliciete behoefte aan informatie, haalt deze zelf of met behulp van anderen op en helpt om vanuit context duiding te geven. De Senior adviseur Planning en Control vertaalt expliciete en impliciete vragen door, gebruikt daarbij bestaande bronnen en netwerk van collega's binnen en buiten WPI.

De Senior adviseur Planning en Control signaleert (niet-financiële) bedreigingen en verbeterpotentieel in bestaande data- en informatiebronnen. De Senior adviseur Planning en Control stuurt aan op verbeteringen aan de hand van concrete verbetersuggesties en bewaakt het proces van voortgang, onder andere door effectmeting.

De Senior adviseur Planning en Control volgt de relevante ontwikkelingen m.b.t. de effecten op de manier waarop de afdeling/WPI de resultaten behaalt. Hij adviseert de directie en het management over de te stellen prioriteiten in het totaal aan geëiste en gewenste veranderingen.

De Senior adviseur Planning en Control is verantwoordelijk voor en geeft vorm en inhoud aan het relatiemanagement met alle in- en externe stakeholders/samenwerkingsverbanden (gemeentelijk, regionaal en landelijk) op gebied van gezamenlijkheid en informatieproducten (Sociaal, G4, Divosa). Hij/zij vertegenwoordigt de afdeling/WPI als gelijkwaardige gesprekspartner bij diverse in- en externe overleggen op diverse niveaus.

De werkzaamheden van de Senior adviseur Planning en Control bestaan uit het maken van risicoanalyses en het monitoren van bedrijfsresultaten en adviseren van directie en management over bijsturing. Daarnaast gaat het om het uitvoeren van verdiepingsonderzoeken van resultaten en het inzetten van 2e lijn experts ter ondersteuning. Tevens maakt de Senior adviseur Planning en Control een doorvertaling van vragen en levert managementinformatie en periodieke verantwoordingsrapportages op voor directie en bestuur. In de functie betreft het ook het adviseren en ondersteunen van directie en management met betrekking tot risicomanagement en het adviseren en ondersteunen van directie bij sturingsgesprekken met afdelingen.

De Senior adviseur Planning en Control is daarnaast verantwoordelijk voor het bewaken van datakwaliteit, signalering van fouten en verbeterpotentieel in registratieprocessen en informatieproducten (o.a. dashboards en analyses). Ook gaat het om het voeren van procesregie, procesondersteuning en kwaliteitsbewaking bij doorvertalen van bestuurlijke doelstellingen naar KPI's. Verder adviseert de Senior adviseur Planning en Control over verantwoord gebruik van data conform AVG richtlijnen en behandelt vragen van de organisatie en zorgt ervoor dat deze worden beantwoord, hetzij door hem/haarzelf, hetzij door een andere functie binnen of buiten de directie.

Beeld van de omgeving

De omgeving is dynamisch door de ontwikkelingen op gebied van innovatie, digitalisering, wets- en beleidswijzigingen in een snel veranderend landschap, grote maatschappelijke opgave en urgente vraagstukken.

Aanvullende informatie

Voor de betreffende werkzaamheden is een hbo/wo werk- en denkniveau vereist, aangevuld met expertise op het gebied van bedrijfskunde, management en/of organisatiewetenschappen. De Senior adviseur Planning en Control is op de hoogte van de toegevoegde waarde die informatieproducten kunnen bieden en weet dit te vertalen naar de eigen organisatie. De functionaris kent de diversiteit aan (juridische) wetten en regels, zoals de AVG. Voor de functie is langdurige ervaring gewenst, met name indien er sprake is van een HBO opleiding.

De Senior adviseur Planning en Control heeft interne en externe contacten, zowel leidinggevenden en beleidsmedewerkers als uitvoerend personeel. De adviseur stemt af met en adviseert directie, managers, projectleiders en budgethouders over analyses en rapportages in de planning en control cyclus. De Senior adviseur Planning en Control stemt af en adviseert IV en data analisten over rapportages en data ondersteuning.

Relaties met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader / benchmark

De Adviseur Planning en Control laat zich verhouden tot de Senior adviseur Planning en Control. Deze laatste functie verricht dezelfde werkzaamheden als de (medior) adviseur, maar is daarnaast verantwoordelijk voor het relatiemanagement op directie overstijgend (als vertegenwoordiger van WPI) en organisatie overstijgend niveau (bv overleg in G4 verband). Ook is de Senior adviseur Planning en Control verantwoordelijk voor het adviseren van de directie van WPI, waarbij de medior hoofdzakelijk het (lijn)management adviseert.

Medewerker Expertgroep A

Cluster	Sociaal
Directie / Stadsdeel	Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling/team	MD team (proceseigenaar PW)
Informatiebronnen/interview met	Reorganisatieplan, sprintteams, uitgangspunten doorontwikkeling WPI
Naam opsteller functiebeeld	Christa Brinkhuis

Aanleiding

Het klantenbestand verandert en beweegt mee met de maatschappelijke en economische ontwikkelingen er zijn verschuivingen geweest in landelijke en regionale wetgeving. De voortdurende veranderende stad vraagt om flexibele dienstverlening: 'toegankelijk en effectief' is het credo voor dienstverlening aan burgers vanuit het hele sociaal domein en daar sluiten wij als WPI bij aan.

De huidige structuur hindert de integraliteit van de organisatie en vormt daarmee obstakels in de keten. De ketens kunnen effectiever in de uitvoering de dienstverlening aan de klant te verbeteren. Dit vraagt om meer fundamentele veranderingen in de sturing en organisatie van WPI. Het is tijd om de formele structuur aan te passen, zodat de structuur het gewenste proces ondersteunt.

Meer dan ooit is duidelijk dat WPI een wendbare organisatie moet zijn. Het werken op basis van de opgave en het flexibel kunnen inzetten van capaciteit vereist een organisatie die dat ook ondersteunt. Daarnaast moet de dienstverlening aansluiten bij de doorontwikkeling van het Sociaal Domein door toegankelijk, eenvoudig en effectief te zijn wat betreft de dienstverlening aan burgers, vanuit het hele Sociaal Domein.

Bovenstaande uitgangspunten vereist dat een aantal bestaande functies wijzigt en dat er meer algemeen geformuleerde brede functiebeelden komen.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

WPI staat dicht bij de Amsterdammer. Werk, Participatie en Inkomen helpt Amsterdammers die onvoldoende inkomen hebben zelfredzaam te worden. Samen met onze samenwerkingspartners zorgen we ervoor dat iedere Amsterdammer een oplossing op maat krijgt die aansluit bij de situatie waarin iemand op dat moment in verkeerd. WPI sluit nauw aan bij de ontwikkelingen gemeente breed en cluster breed sociaal domein. Denk aan veranderingen in de doelgroep, de digitalisering, de ontwikkeling van de beleidsfunctie cluster breed of de mogelijke verandering van de stadsdelen We willen daarbij wendbaar en opgavegericht werken, zodat we toekomstige ontwikkelingen aan kunnen. Eenvoud, eenduidigheid en data gedreven werken zijn belangrijke pijlers onder het hoofdproces van WPI.

We gaan uit van de eigen kracht van burgers. Betaald werk is de beste manier om armoede te voorkomen. Daarom helpen we onze klanten bij het vinden van een baan. Als dat echt niet mogelijk is, verlichten we financiële nood en denken we mee over andere manie ren van participatie.

Het expertteam werkt in opdracht van de proceseigenaar Werk & Participatie. Er wordt in de praktijk gewerkt met gedelegeerd opdrachtgeverschap (managers in ketenweekstart). Het team wordt hiërarchisch aangestuurd door een manager MD.

Beeld van de functie

De opdrachten van de Medewerker Expertgroep A richten zich met name op opdrachten binnen WPI en zijn met name gericht op projecten met een eenduidig karakter, op het specialistische werkzaamheden, ondersteunen bij ontwikkeling, implementatie en verbetering van (verbeter)processen en werkwijzen.

Binnen deze opdrachten heeft de Medewerker Expertgroep A de volgende verantwoordelijkheden:

Verricht (mede)onderzoek, analyseert, volgt en evalueert ontwikkelingen. Ondersteunt bij, levert input op het vertalen van deze in beleidsvoorstellen, ontwerpen, notities e.d. Voert minder complexe opdrachten zelf uit. Stelt in overleg met 'senior' collega's een plan voor het project op.

Draagt zorg voor uitvoering van de opdracht en stemt af met partijen. Ondersteunt de bewaking en levert input op de rapportage aan de coördinator expertteam en /of opdrachtgever over voortgang, uitputting van middelen en beslismomenten. Ondersteunt bij de overdracht naar de staande organisatie waar het structureel kan worden ingebed en adviseert over de inhoud.

Toetst en verantwoordt behaalde resultaten en adviseert over toekomstige opdrachten.

Beeld van de omgeving

Doorontwikkeling sociaal domein / doorontwikkeling WPI 2.0

Aanvullende informatie

De Medewerkerker Expertgroep A functioneert op HBO/WO- werk- en denkniveau.
Ruime kennis over het uitvoerende werk
Beleidsrealisatie B

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Medewerker Expertgroep B en C.

Resterende aanvullende opmerkingen

Vastgesteld door directeur Directie …. / Stadsdeeldirecteur …. :

Naam:

Datum:

Adviseur Methodisch Werken

Cluster	Sociaal
Directie / Stadsdeel	Werk Participatie en Inkomen
Afdeling/team	Amsterdamwerkt!
Informatiebronnen/interview met	Managers
Naam opsteller functiebeeld	Geredigeerd door Nelline van der Plaat, functiespecialist 16 maart 2026

Aanleiding

☒ Reorganisatie
☐ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Amsterdam werkt! realiseert duurzame arbeidsinschakeling voor inwoners van Amsterdam door Amsterdammergerichte begeleiding, effectieve inzet van re-integratie instrumenten en nauwe samenwerking met werkgevers en ketenpartners.

Het team draagt bij aan het verlagen van de afstand tot de arbeidsmarkt, het vergroten van zelfredzaamheid en het versnellen van uitstroom naar werk of participatie. Daarnaast borgt de afdeling tijdige en rechtmatige uitvoering van gemeentelijke en wettelijke kaders, signaleert kansen en knelpunten, en ontwikkelt integrale trajecten die aansluiten bij maatschappelijke ontwikkelingen en de arbeidsmarktbehoefte. Resultaatgebieden zijn onder meer: hoogwaardige dienstverlening aan Amsterdammers, sterke werkgeversnetwerken, goed gemonitorde trajectresultaten en continue verbetering van werkprocessen en kwaliteitsnormen.

Plaats in de organisatie

De Adviseur Methodisch Werken maakt onderdeel uit van het organisatieonderdeel Amsterdamwerkt! en ondersteunt de uitvoering van re-integratietrajecten vanuit een specialistische adviesrol. De functie adviseert het management en ondersteunt uitvoerende professionals bij de toepassing en ontwikkeling van methodisch werken. Hiërarchisch wordt verantwoording afgelegd aan de teammanager of afdelingsmanager.

Beeld van de functie

Doel van de functie

Het doel van de functie is het borgen en versterken van methodisch werken binnen re-integratietrajecten, zodat trajecten planmatig, uniform en effectief worden uitgevoerd. De Adviseur Methodisch Werken ontwikkelt en actualiseert methodieken, bewaakt de kwaliteit van de toepassing ervan in de praktijk en ondersteunt professionals bij het methodisch uitvoeren van trajectbegeleiding.

Kerntaken

1. Ontwikkelen en implementeren van methodisch werken

- Ontwikkelt en implementeert een methodische aanpak gebaseerd op het fasemodel van de gemeente Amsterdam (intake, plan van aanpak, uitvoering, evaluatie en uitstroom).
- Zorgt voor een uniforme inrichting van re-integratietrajecten en bijbehorende werkwijzen en instrumenten.

2. Kwaliteitsbewaking en verbetering

- Verbindt theorie en praktijk door het stimuleren van correcte toepassing van methodieken en gesprekstechnieken.
- Signaleert knelpunten in de uitvoering en doet verbetervoorstellen aan het management.
- Bevordert een uniforme opbouw en uitvoering van trajecten gericht op gedragsverandering en duurzame participatie.

3. Coaching en ondersteuning van professionals

- Coacht trajectbegeleiders en werkbegeleiders in de toepassing van methodisch werken.
- Faciliteert casuïstiekbesprekingen, intervisie en andere vormen van professionele reflectie.
- Ondersteunt professionals bij het toepassen van wetenschappelijk onderbouwde methodieken in de dagelijkse praktijk.

4. Ontwikkeling en actualisatie van werkwijzen

- Ontwikkelt en actualiseert methodieken, werkwijzen, formats en processen.
- Zorgt dat methodieken aansluiten bij gemeentelijke beleidsdoelen en ontwikkelingen in het sociaal domein.

Beeld van de omgeving

De functie opereert binnen een dynamische en maatschappelijk relevante omgeving waarin re-integratie, participatie en arbeidsmarktontwikkeling centraal staan. Veranderingen in wet- en regelgeving, beleidsprioriteiten en arbeidsmarktontwikkelingen vragen om continue aanpassing van werkwijzen en instrumenten.

De Adviseur Methodisch Werken beweegt zich tussen beleid en uitvoering. De functie vraagt om het vertalen van theoretische inzichten en methodieken naar praktische toepassingen binnen de dagelijkse uitvoering van trajectbegeleiding.

Overleg en Contacten

Interne contacten

- Met teammanagers en afdelingsmanagement over kwaliteit van uitvoering, methodische ontwikkeling en verbetervoorstellen.
- Met trajectbegeleiders, werkbegeleiders en andere uitvoerende professionals over casuïstiek, methodische toepassing en coaching.
- Met beleidsadviseurs en kwaliteitsfuncties over ontwikkeling en implementatie van werkwijzen en instrumenten.

Externe contacten

- Met ketenpartners en werkgevers over afstemming van trajecten en het versterken van methodische kwaliteit binnen samenwerkingsverbanden.

Vastgesteld door directeur Directie WPI :

Naam:

Datum:

Coördinator Bedrijfsvoering

Cluster	Sociaal
Directie	Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling	Amsterdam Werkt
Informatiebronnen/interview met	Manager en medewerkers
Naam opsteller functiebeeld	J. Doderlein de Win Geredigeerd door Nelline van der Plaat, functiespecialist 18 maart 2026

Aanleiding

☒ Reorganisatie
☐ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

Amsterdamwerkt realiseert duurzame arbeidsinschakeling voor inwoners van Amsterdam door Amsterdammergerichte begeleiding, effectieve inzet van re-integratie instrumenten en nauwe samenwerking met werkgevers en ketenpartners.

Het team draagt bij aan het verlagen van de afstand tot de arbeidsmarkt, het vergroten van zelfredzaamheid en het versnellen van uitstroom naar werk of participatie. Daarnaast borgt de afdeling tijdige en rechtmatige uitvoering van gemeentelijke en wettelijke kaders, signaleert kansen en knelpunten, en ontwikkelt integrale trajecten die aansluiten bij maatschappelijke ontwikkelingen en de arbeidsmarktbehoefte. Resultaatgebieden zijn onder meer: hoogwaardige dienstverlening aan Amsterdammers, sterke werkgeversnetwerken, goed gemonitorde trajectresultaten en continue verbetering van werkprocessen en kwaliteitsnormen.

Plaats in de organisatie

De functie maakt onderdeel uit van Amsterdam Werkt en valt hiërarchisch onder de Teammanager Uitvoering. De functie ondersteunt het managementteam en de uitvoering bij de bedrijfsvoering, facilitaire organisatie en het beheer van gebouw en voorzieningen.

Beeld van de functie

Doel van de functie
De coördinator bedrijfsvoering ondersteunt de afdeling bij organisatorische, facilitaire en gebouw gerelateerde werkzaamheden. De functie draagt zorg voor het organiseren, coördineren en uitvoeren van praktische zaken rondom faciliteiten, veiligheid en ondersteuning van de afdeling, zodat medewerkers hun werkzaamheden goed kunnen uitvoeren.

<u>Kerntaken</u>

Evenementen en rondleidingen
- organiseert en ondersteunt bijeenkomsten, presentaties, workshops en rondleidingen
- zorgt voor planning, ruimtes, materialen en praktische voorbereiding
- stemt af met betrokken medewerkers over de organisatie van activiteiten

Ondersteuning management en afdeling
- ondersteunt de afdelingsmanager en teammanagers bij praktische en organisatorische zaken
- helpt bij het organiseren van bijeenkomsten en overleggen
- houdt acties en afspraken bij die voortkomen uit overleggen
- neemt deel aan overleggen en werkgroepen wanneer dit nodig is voor facilitaire of gebouw gerelateerde onderwerpen
- vervangt collega's bij afwezigheid waar nodig

Communicatie en coördinatie
- is eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij vragen over facilitaire, administratieve, ICT- en operationele zaken
- beheert mailboxen en zorgt voor het doorzetten van vragen en meldingen
- onderhoudt contact met interne en externe partijen over praktische zaken

Arbo en veiligheid
- draagt bij aan een veilige en gezonde werkomgeving
- organiseert of laat werkplekinspecties uitvoeren
- houdt veiligheidsmiddelen en registraties bij
- organiseert BHV-oefeningen en zorgt dat het ontruimingsplan actueel blijft
- is eerste aanspreekpunt voor BHV- en Arbo gerelateerde zaken

Gebouwbeheer en technische ondersteuning
- is eerste aanspreekpunt voor gebouwbeheer, magazijn en wagenpark
- meldt storingen en onderhoudsbehoeften en stemt af met leveranciers
- laat technische werkzaamheden en kleine reparaties uitvoeren
- houdt administraties bij rondom gebouwbeheer en keuringen
- onderhoudt contact met leveranciers en uitvoerende partijen
- zorgt voor het verzamelen van informatie die nodig is bij inkoopaanvragen

Financiële en administratieve taken
- verzorgt administratieve werkzaamheden zoals factuurverwerking en bestellingen
- houdt registraties en planningen bij (bijvoorbeeld zaalplanning en keuringsadministratie)
- ondersteunt bij het voorbereiden van inkoopaanvragen

Beeld van de omgeving

De coördinator bedrijfsvoering werkt in een omgeving waar verschillende praktische en facilitaire werkzaamheden samenkomen die nodig zijn voor het dagelijks functioneren van de afdeling.
De functie heeft contact met medewerkers van de uitvoering, het management en ondersteunende diensten binnen de gemeente. Daarnaast wordt samengewerkt met externe leveranciers voor onderhoud, facilitaire dienstverlening en technische werkzaamheden.

Overleg en Contacten

Interne contacten

- managementteam en teammanager over facilitaire en organisatorische zaken
- medewerkers van de afdeling over praktische ondersteuning en facilitaire vragen
- centrale gemeentelijke afdelingen over facilitaire dienstverlening en afspraken met leveranciers

Doel van de contacten:

- afstemmen over praktische en facilitaire zaken
- zorgen voor een goed verloop van dagelijkse werkzaamheden

Externe contacten

- leveranciers en onderhoudspartijen voor facilitaire en technische werkzaamheden
- externe partijen voor keuringen en onderhoud

Doel van de contacten:

- uitvoeren en organiseren van facilitaire werkzaamheden
- afstemmen over onderhoud en storingen

Resterende aanvullende opmerkingen

De functie omvat een brede combinatie van organisatorische, facilitaire, technische en administratieve werkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn gericht op het ondersteunen van de dagelijkse gang van zaken binnen de afdeling.
De functie vraagt om het kunnen schakelen tussen verschillende praktische werkzaamheden en het onderhouden van contacten met zowel interne collega's als externe leveranciers.
De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de geldende richtlijnen en inkoopafspraken van de gemeente Amsterdam.

Werk- en denkniveau

- HBO werk- en denkniveau

Vastgesteld door directeur Directie:

Naam:

Datum:

Teammanager

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

WPI staat dicht bij de Amsterdammer. Werk, Participatie en Inkomen helpt Amsterdammers die onvoldoende inkomen hebben zelfredzaam te worden. Samen met onze samenwerkingspartners zorgen we ervoor dat iedere Amsterdammer een oplossing op maat krijgt die aansluit bij de situatie waarin iemand op dat moment in verkeert. WPI sluit nauw aan bij de ontwikkelingen gemeente breed en cluster breed sociaal domein. Denk aan veranderingen in de doelgroep, de digitalisering, de ontwikkeling van de beleidsfunctie cluster breed of de mogelijke verandering van de stadsdelen We willen daarbij wendbaar en opgavegericht werken, zodat we toekomstige ontwikkelingen aan kunnen. Eenvoud, eenduidigheid en data gedreven werken zijn belangrijke pijlers onder het hoofdproces van WPI.
We gaan uit van de eigen kracht van burgers. Betaald werk is de beste manier om armoede te voorkomen. Daarom helpen we onze klanten bij het vinden van een baan. Als dat echt niet mogelijk is, verlichten we financiële nood en denken we mee over andere manieren van participatie.
De Teammanager WPI geeft leiding aan een van de teams binnen de directie WPI en wordt hiërarchisch aangestuurd door de Afdelingsmanager WPI.

Beeld van de functie

De Teammanager WPI stuurt hierin een team aan en bepaalt de inzet van middelen ter realisatie van de doelstellingen en het leveren van producten en diensten. Het team is verantwoordelijk voor een specifieke (multidisciplinaire) opgave. De Teammanager WPI brengt samenhang en integraliteit aan tussen de verschillende interne en externe partijen die samenwerken aan de opgaven. Treedt op als eerste aanspreekpunt voor het team.
De Teammanager WPI stelt jaarplan, begroting op en maakt met medewerkers resultaatafspraken en monitort de voortgang; stelt op, analyseert en interpreteert (financiële) managementrapportages en dashboards en stuurt bij.
De Teammanager WPI vertaalt het beleid van de organisatie naar gewenste output en producten of diensten voor het eigen team. De Teammanager WPI draagt bij aan het ontwikkelen (op basis van o.a. wet- en regelgeving) van uitvoeringsbeleid van de afdeling en van de directie, en adviseert over de uitvoering van nieuwe regelingen. Zorgt voor opwaartse vertaling van uitvoeringssignalen naar de beleidscyclus.
Draagt als lid van het managementteam bij aan beleid en beheer van de afdeling. Adviseert Afdelingsmanager over de (verbetering van) realisatie van output en producten, evalueert en bewaakt de realisatie van beleid, producten en output. Bewaakt de samenhang tussen ontwikkelingen en borgt veranderingen op het gebied van organisatie, processen, mens en systemen binnen de afdeling.
De Teammanager WPI geeft leiding aan projecten (multidisciplinaire opgaven) team- of afdeling overstijgend, is het eerste aanspreekpunt voor de voortgang.
De Teammanager WPI spreekt medewerkers aan op hun kracht en hanteert hierbij de prestatiedialoog, heeft aandacht voor diversiteit en inclusie. Draagt zorg voor de kwaliteitsontwikkeling van het team; benoemt de (verwachte) leerbehoefte en valideert de opleidingsprofielen en investeert in vitaliteit, wendbaarheid en vakmanschap en faciliteert het leren en ontwikkelen van zowel nieuwe als zittende medewerkers.
Teammanager WPI maakt over deelname aan de opleidingen (persoonlijke) ontwikkelafspraken in opleidingsuren en (werk)prestaties, en monitort de (vak)ontwikkeling en behaalde opleidingsresultaten. De Teammanager WPI stuurt op samenwerking en creëert een teamgevoel/basis. Voert het HR-beleid uit voor zijn medewerkers.

Beeld van de omgeving

De Teammanager WPI valt hiërarchisch onder een afdelingsmanager van WPI.
De Teammanager WPI opereert in een maatschappelijk en politiek gevoelige omgeving en heeft de aandacht van de media door de oplopende werkloosheid en de beperkte financiële middelen.
Het kader van de werkzaamheden wordt gevormd door onder andere de participatieweten het privacyreglement. De opgaven die de teams van WPI van advies moeten voorzien en tot uitvoering moeten brengen zijn verwoord in de agenda Sociaal Domein, de strategische beleidsagenda, en de bestuursopdrachten.
De Teammanager WPI werkt samen met multidisciplinaire opgave teams of programma's en vak directies. De Teammanager WPI werkt veelal binnen de context van ketenregie, wat betekent dat een aanpak in samenhang

nodig is, i.v.m. gedeelde verantwoordelijkheid (het resultaat is niet te behalen door 1 ketenpartner, maar meerder (van elkaar afhankelijke) ketenpartners of complexiteit van de opgave.

Aanvullende informatie

De Teammanager WPI functioneert op HBO-, WO werk- en denkniveau.

Afdelingsmanager

Werktitel: Afdelingsmanager WPI (B)
Cluster: Sociaal
Directie / Stadsdeel: Werk, Participatie en Inkomen
Afdeling: Alle algemene units/afdelingen
Informatiebronnen/interview met: Reorganisatieplan, sprintteams, uitgangspunten doorontwikkeling WPI
Naam opsteller functiebeeld: Richard Mertens

Aanleiding
Het klantenbestand verandert en beweegt mee met de maatschappelijke en economische ontwikkelingen en er zijn verschuivingen geweest in landelijke en regionale wetgeving. De voortdurende veranderende stad vraagt om flexibele dienstverlening: toegankelijk en effectief' is het credo voor dienstverlening aan burgers vanuit het hele sociaal domein en daar sluiten wij als WPI bij aan.
De huidige structuur hindert de integraliteit van de organisatie en vormt daarmee obstakels in de keten. De ketens kunnen effectiever in de uitvoering om de dienstverlening aan de klant te verbeteren. Dit vraagt om meer fundamentele veranderingen in de sturing en organisatie van WPI. Het is tijd om de formele structuur aan te passen, zodat de structuur het gewenste proces ondersteunt.
Meer dan ooit is duidelijk dat WPI een wendbare organisatie moet zijn. Het werken op basis van de opgave en het flexibel kunnen inzetten van capaciteit vereist een organisatie die dat ook ondersteunt. Daarnaast moet de dienstverlening aansluiten bij de doorontwikkeling van het Sociaal Domein door toegankelijk, eenvoudig en effectief te zijn wat betreft de dienstverlening aan burgers, vanuit het hele Sociaal Domein.
Bovenstaande uitgangspunten vereist dat een aantal bestaande functies wijzigt en dat er meer algemeen geformuleerde brede functiebeelden komen.

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt
WPI staat dicht bij de Amsterdammer. Werk, Participatie en Inkomen helpt Amsterdammers die onvoldoende inkomen hebben zelfredzaam te worden. Samen met onze samenwerkingspartners zorgen we ervoor dat iedere Amsterdammer een oplossing op maat krijgt die aansluit bij de situatie waarin iemand op dat moment in verkeerd. WPI sluit nauw aan bij de ontwikkelingen gemeente breed en cluster breed sociaal domein. Denk aan veranderingen in de doelgroep, de digitalisering, de ontwikkeling van de beleidsfunctie cluster breed of de mogelijke verandering van de s-stadsdelen We willen daarbij wendbaar en opgavegericht werken, zodat we toekomstige ontwikkelingen aan kunnen. Eenvoud, eenduidigheid en data gedreven werken zijn belangrijke pijlers onder het hoofdproces van WPI.
We gaan uit van de eigen kracht van burgers. Betaald werk is de beste manier om armoede te voorkomen. Daarom helpen we onze klanten bij het vinden van een baan. Als dat echt niet mogelijk is, verlichten we financiële nood en denken we mee over andere manieren van participatie.
De Afdelingsmanager WPI B geeft leiding aan een van de Afdelingen binnen de directie WPI en wordt hiërarchisch aangestuurd door de Directeur WPI.

Beeld van de functie
De Afdelingsmanager WPI stuurt hierin een afdeling aan en bepaalt de inzet van middelen ter realisatie van de doelstellingen en het leveren van producten en diensten. De afdeling is verantwoordelijk voor een specifieke (multidisciplinaire) opgave. De Afdelingsmanager WPI brengt samenhang en integraliteit aan tussen de verschillende interne en externe partijen die samenwerken aan de opgaven. Treedt op als eerste aanspreekpunt voor de afdeling.
De Afdelingsmanager WPI stelt jaarplan, begroting op en maakt met medewerkers resultaatafspraken en monitort de voortgang; stelt op, analyseert en interpreteert (financiële) managementrapportages en dashboards en stuurt bij.
De Afdelingsmanager WPI vertaalt het beleid van de organisatie naar gewenste output en producten of diensten voor de eigen Afdeling. De afdelingsmanager B draagt zorg voor de totstandkoming bestuurlijke en ambtelijke beleidsstukken en processen. Doet verbetervoorstellen en stelt implementatieplannen op ter

vergroting van effectiviteit en efficiency uitvoering. Stelt op basis van nieuwe wetgeving impactanalyses en implementatieplannen op. De Afdelingsmanager WPI geeft leiding aan directie brede veranderopgave(n) op het gebied van o.a. innovatie, automatisering, digitalisering en de invoering van nieuwe wetgeving, is het eerste aanspreekpunt voor de voortgang. Stelt werkvoorschriften en richtlijnen op voor het primair proces. Ondersteunt de directie WPI bij de samenwerking met andere rve's/afdelingen. Richt zo nodig projectstructuren in, kan daarbij zowel de rol van opdrachtgever of opdrachtnemer vervullen.
Draagt als lid van het managementteam bij aan beleid en beheer van de directie.
Adviseert Directie over de (verbetering van) realisatie van output en producten, evalueert en bewaakt de realisatie van beleid, producten en output. Bewaakt de samenhang tussen ontwikkelingen en borgt veranderingen op het gebied van organisatie, processen, mens en systemen binnen de afdeling. Bepaalt mede het strategisch beleid op het resultaatgebied van de afdeling. De Afdelingsmanager B draagt bij aan de strategisch beleidsagenda van de directie.
De Afdelingsmanager WPI vertegenwoordigt de afdeling in G4 brede settings is. Draagt zorg voor een optimale verbinding met de relevante ketenpartners binnen het proces (o.a. klantmanagement, handhaving, juridische zaken en bedrijfsvoering). Draagt (mede) verantwoordelijkheid voor rechtmatige besteding van het budget. Is proceseigenaar en ketenregisseur op het betreffende aandachtsgebied. Vertegenwoordigt de directie WPI en afdeling in landelijke overleggen en ontwikkelingen.
De Afdelingsmanager WPI spreekt medewerkers aan op hun kracht en hanteert hierbij de prestatiedialoog, heeft aandacht voor diversiteit en inclusie. Draagt zorg voor de kwaliteitsontwikkeling van de afdeling; benoemt de (verwachte) leerbehoefte en valideert de opleidingsprofielen en investeert in vitaliteit, wendbaarheid en vakmanschap en faciliteert het leren en ontwikkelen van zowel nieuwe als zittende medewerkers. Afdelingsmanager WPI maakt over deelname aan de opleidingen (persoonlijke) ontwikkelafspraken in opleidingsuren en (werk)prestaties, en monitort de (vak)ontwikkeling en behaalde opleidingsresultaten. De Afdelingsmanager WPI stuurt op samenwerking en creëert een teamgevoel/basis. Voert het HR-beleid uit voor zijn medewerkers.

Beeld van de omgeving
De Afdelingsmanager WPI valt hiërarchisch onder een directeur WPI.
De Afdelingsmanager WPI opereert in een maatschappelijk en politiek gevoelige omgeving en heeft de aandacht van de media door de oplopende werkloosheid en de beperkte financiële middelen.
Het kader van de werkzaamheden wordt gevormd door onder andere de participatieweten het privacyreglement. De opgaven die de afdeling van WPI van advies moeten voorzien en tot uitvoering moeten brengen zijn verwoord in de agenda Sociaal Domein, de strategische beleidsagenda, en de bestuursopdrachten.
De Afdelingsmanager WPI werkt samen met multidisciplinaire opgave afdelings- of programma's en vak-directies. De Afdelingsmanager WPI werkt veelal binnen de context van ketenregie, wat betekent dat een aanpak in samenhang nodig is, i.v.m. gedeelde verantwoordelijkheid (het resultaat is niet te behalen door 1 ketenpartner, maar meerder (van elkaar afhankelijke) ketenpartners of complexiteit van de opgave.

Aanvullende informatie
De Afdelingsmanager WPI functioneert op WO werk- en denkniveau.

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark
Afdelingsmanager WPI A.

Resterende aanvullende opmerkingen
N.v.t.
Vastgesteld door directeur
Directie
Naam:
Datum:

Bijlage 5 – Organisatiestructuur incl. doorvertaling naar teamgrootte (FTE)

De organisatie bestaat uit vier teams die een verschillende verantwoordelijkheid hebben. Twee teams zijn verantwoordelijk voor de trajecten inclusief de trajecten die plaatsvinden bij externe partijen (ELS). Eén team richt zich specifiek op de doelgroepen trajecten. Eén team is gericht op de activiteiten in, en de verbinding met de gebieden (Masterplan- en overige gebieden). De ondersteunende activiteiten en bedrijfsvoering/ gebouwenbeheer worden ondergebracht bij de verschillende teams. Elke teammanager is (samen met het team gebieden) betrokken bij 1 MP gebied.



Functie	FTE totaal	STAF AW	Teams trajecten	Team doelgr. & trajecten	Team gebieden
Werkbegeleider	10		7	3	
Trajectbegeleider	48,9		27,5	14	7,4
Adviseur	8				8
Ondersteuner Sr.	1,8		1,8		
Ondersteuner Basis	1,8		1,8		
P&C adviseur	1	1			
Adv. Meth. Werken	1	1			
Expert uitvoering	1		1		
Coörd. Bedrv.	2			2	
Teammanager	4	4	(2)	(1)	(1)
Afdelingsmanager	0,5	(0,5)			
Totaal (FTE)	***80***	***6 (+0,5)***	***39,1***	***19***	***15,4***
Span of Control (FTE)		***6***	***19,6***	***19***	***15,4***

NB 1: vanwege de regel dat een leidinggevende minimaal twee schalen hoger moet zijn dan de medewerker is de afdelingsmanager leidinggevend aan de planning & control adviseur en de adviseur methodisch werken

NB 2: om de span of control gelijkmatig te verdelen is ervoor gekozen om de teamleider doelgroepen leiding te laten geven aan de werk- en trajectbegeleiders in de doelgroepentrajecten en in één ander traject (Horeca)

Bijlage 6 – Beschikbare capaciteit AW! per traject

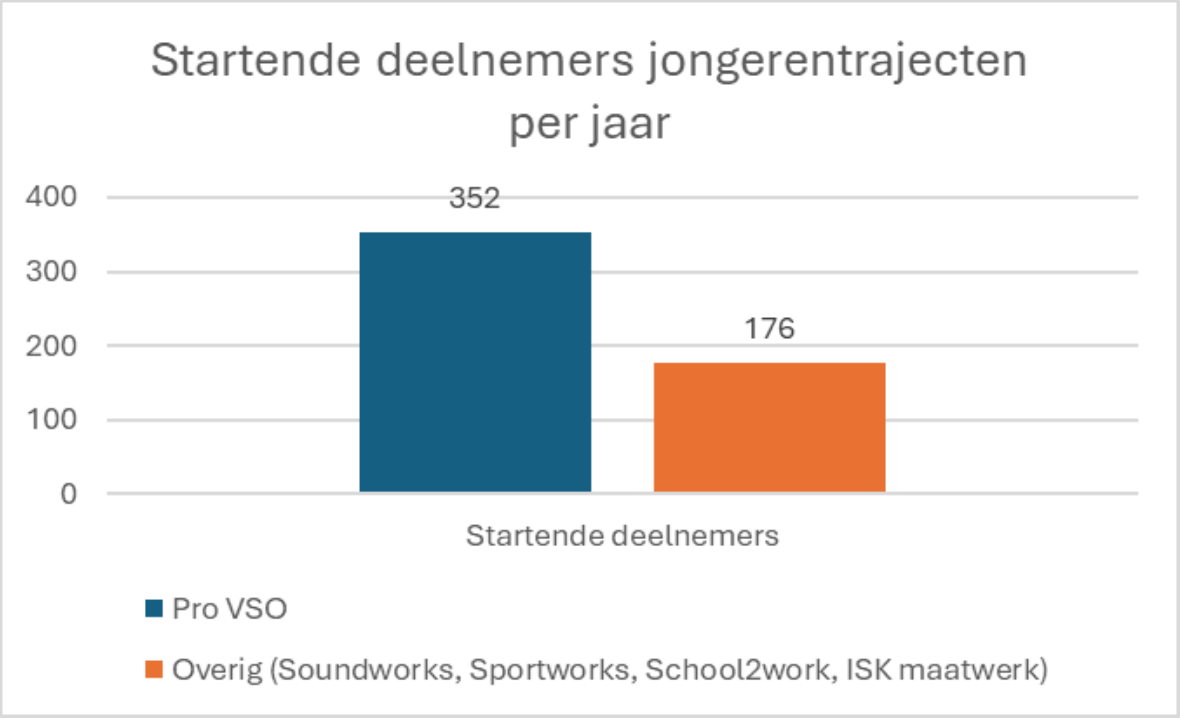
Inleiding

Na de reorganisatie vinden de activiteiten van AW! plaats in de wijken (oriëntatie-trajecten), buiten (groen) maar met name ook op de locatie aan de van der Madeweg. In deze bijlage wordt berekend hoeveel Amsterdammers er aangemeld kunnen worden bij AW! en wat de verwachte verdeling is over de verschillende activiteiten. Bij de bepaling van de capaciteit zijn een aantal parameters van belang:

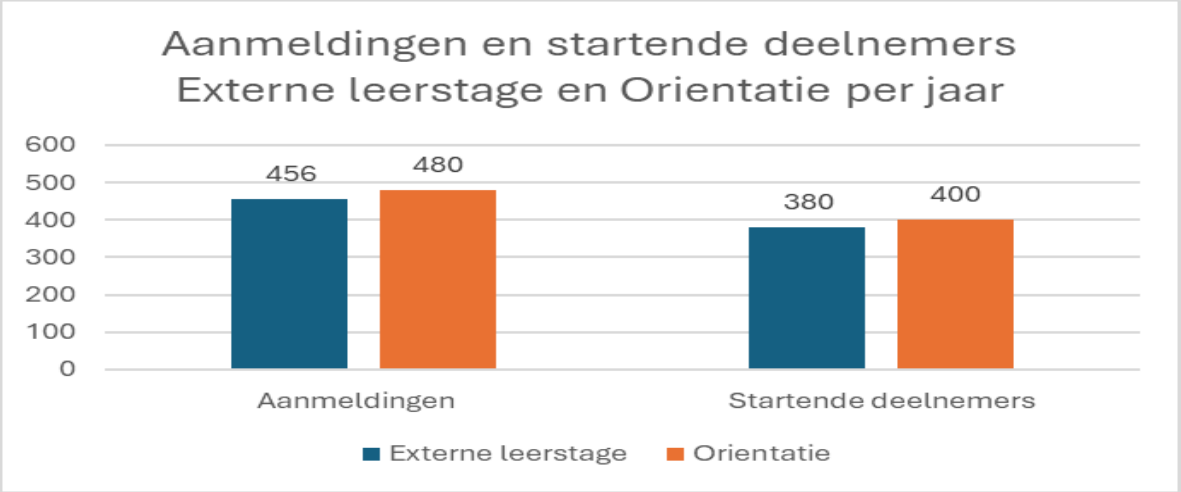
- Vanwege de veiligheid en de behoefte aan individuele begeleiding is er een maximale deelname aan activiteiten van 6 – 8 Amsterdammers per werk- of trajectbegeleider
- Alle Amsterdammers zijn gekoppeld aan een trajectbegeleider. Een trajectbegeleider kan maximaal 15 - 20 Amsterdammers tegelijk begeleiden.
- De locatie aan de van der Madeweg biedt vanwege ARBO-regels ruimte aan maximaal 75 Amsterdammers tegelijk op de beneden vloer (techniek, bouw en horeca).
- De Amsterdammer is tussen de 10 en 26 weken in een traject bij Amsterdamwerkt! (o.b.v. het fasemodel)
- Bij externe leerstages is gerekend met een caseload van 40 en een afwijkende doorlooptijd

Op basis van deze aannames is de capaciteit van AW! berekend, uitgaande van het toekomstige personeelsbestand zoals weergegeven in dit reorganisatieplan. In onderstaande grafieken is de capaciteit weergegeven in prognoses voor de komende jaren.

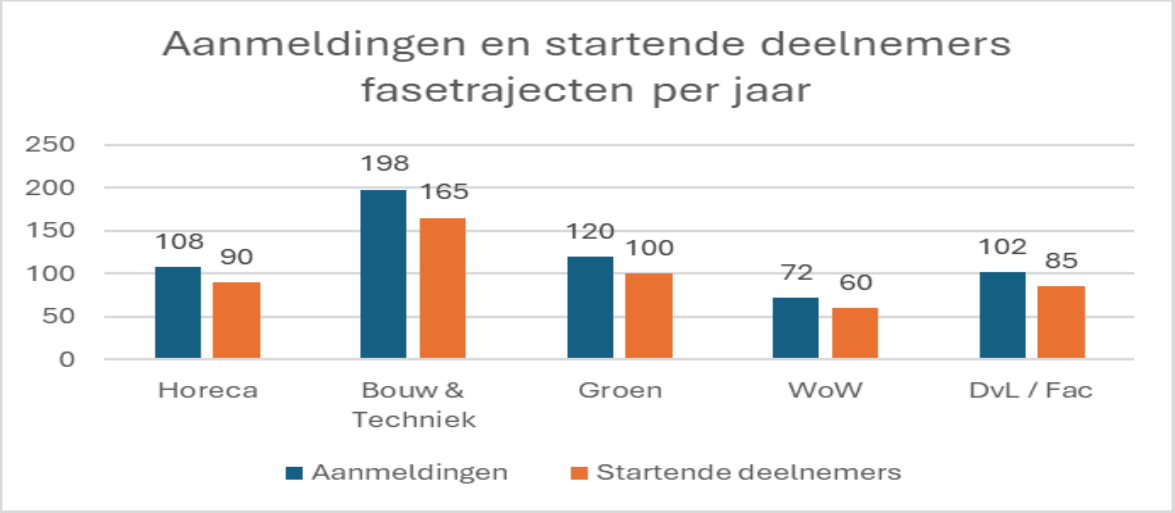
Aantal deelnemers in jongeren trajecten/ jaar



Aantal deelnemers Externe Leerstage en Oriëntatie per jaar



Aantal deelnemers aan de trajecten Horeca, Bouw & Techniek, Groen, Werken op het Water en Dienstverlening/ Facilitair, inclusief de doorstromers vanuit de Oriëntatie



Aantal deelnemers dat jaarlijks instroomt in iedere fase

