

Adviseur Leren & Ontwikkelen

OMdat jij het verschil maakt in de ontwikkeling van onze IV-collega's en een lerende IV-organisatie mede mogelijk maakt. Een toekomstbestendige IV-organisatie vraagt om medewerkers die zich blijven ontwikkelen. Als Adviseur Leren & Ontwikkelen verbind jij onze organisatieontwikkeling met wat medewerkers nodig hebben om hun werk vandaag en morgen goed te doen.

Van onboarding en vak ontwikkeling tot nieuwe vaardigheden en ontwikkelprogramma's: jij zorgt dat leren en ontwikkelen aansluit op de praktijk én op de koers van de organisatie. Zo bouw je mee aan een lerende IV-organisatie waarin ontwikkeling vanzelfsprekend is.

Wat ga je doen?

Als Adviseur Leren & Ontwikkelen ben je adviseur en sparringpartner voor management, HR-collega's, directies, afdelingen en teams. Je adviseert gevraagd en ongevraagd over leer- en ontwikkelvraagstukken en kijkt daarbij verder dan de oorspronkelijke opleidingsvraag.

Je onderzoekt wat een organisatieonderdeel werkelijk wil bereiken, welke ontwikkeling daarvoor nodig is en welke aanpak daarbij past. Een training of opleiding kan onderdeel zijn van de oplossing, maar ook werkplekleren, coaching, kennisdeling, onboarding, een leerlijn of een breder ontwikkelprogramma. Je analyseert leer- en ontwikkelbehoeften en vertaalt deze naar heldere leerdoelen, concrete plannen en passende interventies.

Daarbij maak je bewust de afweging tussen oplossingen die we zelf ontwikkelen en oplossingen die we extern inkopen. Je durft kritisch te adviseren: soms is een opleiding immers niet het antwoord op de vraag die in eerste instantie wordt gesteld.

Je selecteert en beheert extern opleidingsaanbod binnen de mogelijkheden van Rijks brede mantelovereenkomsten en onderhoudt contacten met opleidingspartners en leveranciers.

Ook draag je bij aan de verdere ontwikkeling van het leerbeleid, instrumentarium en werkwijzen en vertaal je trends binnen het vakgebied naar bruikbare toepassingen voor onze organisatie.

Dit is waar je voldoening uit haalt

Je krijgt energie van het verbinden van organisatiedoelstellingen aan de ontwikkeling van medewerkers. Je brengt structuur in een omgeving waarin verschillende belangen, verantwoordelijkheden en ontwikkelvragen naast elkaar bestaan en helpt de organisatie om hierin duidelijke keuzes te maken.

Je werkt aan uiteenlopende vraagstukken, zoals het verder ontwikkelen van onboarding, het versterken van vakmanschap, het ondersteunen van organisatieverandering en het ontwikkelen van nieuwe kennis en vaardigheden die binnen de IV-organisatie nodig zijn.

Je ziet het als een uitdaging om een abstracte ontwikkelbehoefte te vertalen naar een oplossing die in de praktijk echt werkt. Je deelt graag kennis en ervaringen met collega's en zoekt actief de samenwerking op binnen én buiten de organisatie. Je bouwt een relevant netwerk op met managers, HR-collega's, inhoudelijke experts, inkoopprofessionals, opleidingspartners en vakgenoten binnen de Rijksoverheid. Zo draag je bij aan het lerend vermogen en de verdere professionalisering van de organisatie als geheel.

Wie ben jij?

- hbo- of wo-werk- en denkniveau, bij voorkeur aangevuld met een opleiding op het

gebied van onderwijskunde, opleidingskunde, HRD, organisatieontwikkeling of een vergelijkbare richting

- je hebt minimaal 3 jaar relevante werkervaring in een adviserende functie op het gebied van leren en ontwikkelen;
- je hebt ervaring met het analyseren van leer- en ontwikkelvraagstukken en het vertalen daarvan naar passende interventies;
- je hebt ervaring met het opstellen van leer- en ontwikkelplannen en bent een gelijkwaardige sparringpartner voor management en collega's;
- je kunt zelfstandig schakelen tussen operationeel, tactisch en strategisch niveau en beweegt gemakkelijk binnen een complexe organisatie met meerdere stakeholders en belangen;
- je beheerst de Nederlandse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk;
- ervaring binnen de Rijksoverheid en/of binnen een IV- of IT-organisatie is een pré;
- ervaring met aanbesteding- of inkooptrajecten rondom leren en ontwikkelen is een pré; voor formele trajecten werk je samen met de inkoopafdeling

Voor deze functie geldt het profiel voor de functiegroep Senior Adviseur Bedrijfsvoering uit het Functiegebouw Rijk.

Naast bovenstaande punten, zijn er ook een aantal competenties die wij van groot belang achten voor deze functie. Te weten;

- Organisatiesensitiviteit: je begrijpt wat er binnen de organisatie speelt en houdt in je advisering rekening met verschillende belangen, verantwoordelijkheden, ontwikkelingen en cultuur;
- Analyseren: je achterhaalt de vraag achter de vraag en vertaalt complexe ontwikkelvraagstukken naar heldere probleemstellingen, leerdoelen en onderbouwde adviezen.
- Overtuigingskracht: je onderbouwt jouw advies helder en weet management en collega's mee te nemen in de gekozen aanpak van leren en ontwikkelen.
- Samenwerken en netwerken: je bouwt duurzame relaties op binnen en buiten de organisatie en benut deze om kennis, ervaringen en oplossingen te verbinden.
- Plannen en organiseren: je houdt overzicht over verschillende trajecten, stelt prioriteiten en bewaakt voortgang, kwaliteit en deadlines.
- Creativiteit: je denkt in verschillende leeroplossingen en kiest bewust voor een aanpak die past bij de vraag en de context.

Ben je enthousiast over de functie, maar voldoe je niet aan ieder punt? Solliciteer dan toch. We zijn vooral benieuwd naar wat jij vanuit jouw kennis, ervaring en motivatie aan deze rol kunt bijdragen

Werken bij het Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie (OM) zorgt voor opsporing en vervolging van strafbare feiten. Bij het OM werken ruim zeventuizend medewerkers met diverse (culturele) achtergronden, opleidingen en kwaliteiten. Het is belangrijk dat alle collega's zich bij het OM thuis voelen en gerespecteerd en gewaardeerd worden. Ook in talent en groei. Lees hier meer.

Over de afdeling

Je werkt binnen het HR-cluster van de directie Bedrijfsvoering. Het cluster bestaat naast jou uit twee HR-ondersteuners, vier recruiters, een junior HR-businesspartner, vier medior HR-businesspartners en een senior HR-businesspartner. Het team bestaat uit bevlogen professionals die gezamenlijk werken aan de verdere professionalisering van de HR-dienstverlening. Samenwerking, openheid en transparantie staan centraal. We nemen eigenaarschap, zoeken elkaar actief op, delen kennis en staan voor elkaar klaar.

Diversiteit. Talent als basis, diversiteit als kracht.

De Rijksoverheid is een inclusieve organisatie. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en de kracht van verschillen benut om samen betere resultaten te bereiken. Inclusief betekent dat iedereen zich betrokken en gewaardeerd voelt. Daarom nodigen we jou graag uit om te solliciteren als jij je herkent in deze vacature.

Je komt te werken bij de Informatievoorziening Openbaar Ministerie (IVOM). Als OM hebben we behoefte aan een toekomstbestendige en duurzame ICT en Informatievoorziening. werken we dagelijks aan een toekomstbestendig, betrouwbaar, veilig en duurzaam IT- en informatielandschap. De IV-uitdagingen zijn omvangrijk en complex. Om de komende jaren concrete en zichtbare verbeteringen te realiseren, werken we aan de verdere professionalisering van de organisatie en maken we keuzes in onder andere besturing, samenwerking, dienstverlening en prioritering.

Sinds juni 2025 werken we aan de volgende fase van deze ontwikkeling. Onderdeel daarvan is de invoering van een nieuw besturingsmodel. De organisatie is ingericht in vier directies: Beheer, Vernieuwing, Strategie & Beleid en Bedrijfsvoering.

Als Adviseur Leren & Ontwikkelen lever jij vanuit HR een belangrijke bijdrage aan deze ontwikkeling. Je helpt ervoor te zorgen dat medewerkers beschikken over de kennis, vaardigheden en ontwikkelmogelijkheden die de IV-organisatie vandaag én in de toekomst nodig heeft.

Overige arbeidsvoorwaarden

Naast het salaris ontvang je een individueel keuzebudget (IKB). Dit bestaat uit geld (16,5% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Die tijd zijn bovenwettelijke uren, naar rato omvang dienstverband en leeftijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om een deel van het budget te laten uitbetalen wanneer jij dat wenst. Ook kun je dit budget omzetten in extra verlof en andersom, of besteden aan fiscaalvriendelijke doelen. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer verschillende studiefaciliteiten, bedrijfsfitness, volledige vergoeding van je ov-reiskosten woon-werkverkeer en gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof.

Bijzonderheden

- Salarisschaal 11 CAO Rijk (€ 4.132 – 6.275);
- Je standplaats is Utrecht, locatie Papendorp. De functie is hybride; je werkt in overleg met je leidinggevende en collega's vanuit huis of op kantoor wanneer de werkzaamheden dit toelaten;
- Het betreft een functie voor maximaal 36 uur;
- Tijdelijke aanstelling / Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met de intentie tot vast;
- Het aanleveren van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG-P) is noodzakelijk.
- De eerste sollicitatiegesprekken vinden naar verwachting plaats op 2 november 2026.

- De tweede sollicitatiegesprekken vinden naar verwachting plaats op 9 november 2026.
- Als onderdeel van de tweede gespreksronde vragen we je een korte praktijkcasus voor te bereiden.

Je ontvangt deze vooraf.

Tot slot

De selecteurs van het OM doen hun best de kandidaten in deze procedure zo eerlijk mogelijk te beoordelen. Dit gebeurt op basis van de harde eisen en de competenties uit deze vacaturetekst. Om dit goed te kunnen doen, vragen we je in je motivatiebrief in te gaan op de competenties en door middel van een voorbeeld uit te leggen hoe deze op jou van toepassing zijn.

Tijdens een sollicitatiegesprek zal de selectiecommissie met name inzoomen op de competenties en elke kandidaat dezelfde vragen stellen volgens de STARR-methodiek. Als je uitgenodigd wordt voor een sollicitatiegesprek, kan je je hierop voorbereiden door voor elke competentie relevante persoonlijke voorbeelden te bedenken. Als laatste verzoekt het OM sollicitanten een CV zonder foto te uploaden.

Meer weten?

Wil je meer weten over deze functie? Neem dan contact op met Brian Brouwer (Afdelingsmanager HR, Communicatie & Bestuur en Management Ondersteuning) via telefoonnummer 06-23831643 of via e-mail b.brouwer1@om.nl

Sollicitatieprocedure

Heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Peter Roomer (Recruitment Adviseur) via telefoonnummer 06-21190182 of via e-mail p.roomer@om.nl

Sollicitatiewijze

Je kunt je motivatiebrief en cv uploaden tot en met 25-10-2026 via de sollicitatieknop.