

	Codes	Klasse A	Codes	Klasse B	Codes	Klasse C	Codes	Klasse D
Referentiefuncties	SS15 Technicien SS16 Logistiek Medewerker		IT25 Operator SS8 Medewerker Archief-Klassement		F154 Medewerker Boekhouding IT24 Medewerker Helpdesk SS7 Telefonist-Receptionist SS11 Administratief Bediende		A59 Maatschappelijk Assistent CM44 Medewerker Marketing CM45 Medewerker Communicatie (intern en/of extern) CM46 Grafische Vormgever FI50 Thesauriebeheerder FI51 Beheerder Roerende Waarden FI52 Beheerder Incasso (klanten en/of agenten) FI53 Beheerder Betwiste Zaken FT/VT27 Beheerder Leven/Gezondheid - Particulieren FT/VT28 Beheerder Leven/Gezondheid - Ondernemingen FT/VT29 Beheerder Niet-Leven (Productie) FT/VT31 Schadebeheerder Niet-Leven FT/VT34 Operator Call Center - Inkomend en/of Uitgaand FT/VT35 Polyfunctioneel Medewerker in Agentschap FT/VT37 Bijstandsverlener FT/VT38 Beheerder Herverzekering FT/VT40 Beheerder (Hypotheaire) Kredieten IT21 Programmeur SS2 Administratief Bediende Personeelszaken SS10 Secretaris (M/V)	
Functietypes	Operationele uitvoerende functies.		Administratieve uitvoerende functies.		Polyvalente administratieve uitvoerende functies.		Administratieve functies en functies van beheer van standaarddossiers .	
Algemene beschrijving van de klasse	Ondersteunende uitvoerende functies.		Ondersteunende uitvoerende functies.		Functies tot uitvoering van operationele repetitieve taken en met uiteenlopende contacten met klanten in de uitvoering van de functie of met uiteenlopende "eenvoudige" taken .		Functies voor dossierbeheer waar de relatie met de klant (of de dienstverlening voor anderen) aanwezig is met het oog op probleemoplossing en/of informatie-uitwisseling.	
Autonomieniveau	Volgt duidelijke procedures en instructies.		Volgt duidelijke procedures en instructies.		Volgt duidelijke procedures en instructies.		Volgt duidelijke procedures en instructies. Autonomie binnen de organisatie van eigen taken is mogelijk binnen een afgeleide bepaalde kader.	
Verwachte kennis en te verwerken soort informatie	Een basiskennis is noodzakelijk voor deze functies, de moeilijkheidsgraad van de behandelde informatie is beperkt.		Een basiskennis wordt verwacht met enkele weken ervaring. Die functies beheren standaard administratieve en/of operationele taken.		Er wordt een technische basiskennis verwacht met enkele maanden ervaring. De te verwerken informatie blijft eenvoudig.		Er wordt kennis verwacht binnen een welbepaald expertisedomein met een eerste praktische ervaring van tenminste verscheidene maanden binnen dit domein. De functies behandelen eenvoudige informatie betreffende een duidelijk afgebakend expertisedomein. De uitvoering van die functies vergt een eerste niveau van analyse en integratie van informatie afkomstig van verschillende bronnen om tot conclusies en/of alternatieven te komen.	
Types op te lossen problemen	Eenvoudige en routineproblemen.		Routineproblemen.		Eenvoudige problemen van uiteenlopende aard .		Niet-recurrente uiteenlopende problemen.	
	Codes	Klasse E	Codes	Klasse F	Codes	Klasse G	Codes	Klasse H
Referentiefuncties	A57 Medewerker Statistische Verwerking CM41 Productie Inspecteur CM42 Medewerker Product Management FI55 Boekhouder FT/VT27BIS Beheerder Leven/Gezondheid - Particulieren FT/VT28BIS Beheerder Leven/Gezondheid - Ondernemingen FT/VT29BIS Beheerder Niet-Leven (Productie) FT/VT30 Onderschrijver FT/VT31BIS Schadebeheerder Niet-Leven FT/VT39 Beheerder Netwerk Dienstverleners IT20 Analist-Programmeur IT22 Systeem/Netwerkbeheerder SS5 Vormingsmedewerker SS6 Vertaler SS9 Directieassistent SS13 Assistent-Aankoper		A58 Informatica & Procescoördinator FI47 Beheerscontroleur FI48 Beheerder ALM FT/VT32 Schade-Inspecteur FT/VT33 Externe Preventie en/of Risico Inspecteur FT/VT36 Technische Coach IT19 Functioneel Analist SS4 Adviseur Aanwerving & Carrièrebegeleiding SS12 Adviseur Juridische of Fiscale Dienst SS14 Coördinator Gebouwen/Facilities SS17 Projectmedewerker SS18 Medewerker Kwaliteit		A56 Studiegelastigde Actuaiaat (corporate/dept actuaariaat) A60 Preventieadviseur A61 Verantwoordelijke CM43 Product Manager - Particulieren & Ondernemingen FI49 (Interne) Auditor (financiële, operationele, EDP/IT/IS...) FT/VT32BIS Schade-Inspecteur IT23 Systeemingenieur IT26 ICT Architect SS1 Adviseur Sociale Relaties SS3 Adviseur Compensation & Benefits		A62 Afdelingsverantwoordelijke	
Functietypes	Functies tot beheer van complexe dossiers .		Adviesfuncties, specialisten binnen hun domein.		Expertfuncties binnen hun domein.		Managementfuncties van een eenheid of grote groep.	
Algemene beschrijving van de klasse	Functies voor beheer van complexe dossiers die analyse- en adviescapaciteiten vergen op basis van verschillende alternatieven om de gesprekspartner mogelijk te maken beslissingen te nemen. De titularissen kunnen ook deelnemen aan de verbetering van de bestaande procedures.		De functies vereisen een specialisatieniveau binnen hun domein. Ze veronderstellen soms dat er leiding aan derden gegeven wordt, op een functionele wijze (zonder hiërarchische verantwoordelijkheid).		Technische functies die een hoge specialisatiegraad vereisen. Ook managementfuncties van het eerste niveau kunnen hieronder vallen. Bovenop die aspecten wordt van die functies verwacht dat ze hun mening geven, advies verlenen of zelfs derden beïnvloeden wat betreft hun mening.		Verantwoordelijke van een entiteit of een groot team.	
Autonomieniveau	Onvoorziene situaties moeten beheerd worden. Niet alle procedure zijn duidelijk gedefinieerd.		De functies beschikken over een autonomie in de organisatie van hun werk en/of kunnen soms beslissingen nemen met betrekking tot hun eigen organisatie en/of die van de anderen.		De actoren nemen zelfstandig beslissingen met betrekking tot hun eigen functioneren. Als er een team is, begeleiden ze hun medewerkers. .		Verregaande autonomie over het beheer van het team en over de omzetting van de doelstellingen in concrete activiteiten op het terrein.	
Verwachte kennis en te verwerken soort informatie	De uitoefening van deze functies vereist een hogere technicietsgraad. De behandelde dossiers zijn complex , de informatie is meer gespecialiseerd binnen een bepaald expertisedomein. Daarom is een grondige terreinervaring noodzakelijk om de functie zelfstandig te kunnen uitoefenen.		Deze functies werken binnen een gespecialiseerd technisch kader en vereisen de integratie van gespecialiseerde informatie, hetzij om rapporten op te stellen, hetzij om aanbevelingen te doen aan anderen. Daarom is een doorgedreven terreinervaring noodzakelijk om de functie zelfstandig te kunnen uitoefenen.		De functies veronderstellen dat de titularissen actief en continu deelnemen aan de evolutie en verbetering van de procedures. Daarom is een doorgedreven terreinervaring noodzakelijk om de functie zelfstandig te kunnen uitoefenen.		Deelname aan de definitie en de implementatie van de strategie op het terrein en informatieverspreiding naar verschillende niveaus.	
Types op te lossen problemen	Niet-standaardproblemen en/of onverwachte problemen.		Niet-standaardproblemen en/of onverwachte problemen.		Zeer technische niet-standaard problemen en/of onverwachte problemen.		Problemen die slechts kunnen opgelost worden na analyse en interpretatie van transversale situaties die verbonden zijn met verschillende activiteitsdomeinen .	