



Directeur

max. € 6.924,- (fulltime, schaal 14)
0,6 FTE (3 dagen per week)

Samen werken aan de dienstverlening van morgen!

Vereniging Directeuren Publieksdiensten

De Vereniging Directeuren Publieksdiensten (VDP) is een onafhankelijke vereniging die zich richt op de intergemeentelijke samenwerking op het gebied van strategische innovatie van dienstverlening. De 90 leden van de VDP willen het verschil maken met de gemeentelijke dienstverlening door kennisdeling, samen werken aan ontwikkeling en beïnvloeding. Om deze ambities te realiseren, wil de vereniging beweging creëren en biedt ze een podium aan haar leden om deze te stimuleren en te inspireren. Meer informatie? Zie: <https://www.publieksdiensten.nl/wp-content/uploads/2015/02/VDP-identiteit-en-portfolio-def.pdf>

Dit doet zij door:

- het positioneren van strategische belangen overheidsdienstverlening;
- het organiseren van het collectief van overheidsdienstverleners;
- het organiseren van kwartaalbijeenkomsten (interactie en inspiratie);
- kennisdeling;
- het uitbrengen van publicaties en opinievormende artikelen;
- het monitoren van het uitvoeringsprogramma van de VDP
- het verbinden van overheids-dienstverleners.

De VDP is een landelijke speler die samenwerkt met onder meer de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG), ministeries, de Vereniging van Gemeentesecretarissen (VGS), Informatiemanagers 100.000 plus (IMG), de Nederlandse Vereniging Voor Burgerzaken (NVVB), Divosa (vereniging voor gemeentelijke directeuren in het sociaal domein) en Federatie van Algemene Middenmanagers bij de Overheid (FAMO) en marktpartijen.

De leden van de VDP zijn gemeenten. De directeur is de enige directe medewerker van de VDP. Hij/zij kan, waar nodig, op onderdelen ondersteund worden door medewerkers die werkzaam zijn bij één van de leden. Meer informatie? Ga naar: www.publieksdiensten.nl

Rolinvulling

Als directeur vertegenwoordig je de VDP, en zet je de (publieke) dienstverlening op de kaart via (sociale) media en ben je het boegbeeld van/voor de vereniging. Je bent op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het vakgebied en maakt c.q. draagt bij aan publicaties op het gebied van dienstverlening. Je bent bereid je nek uit te steken, te verbinden, te regisseren en te organiseren. Je bent in staat beweging te creëren, mensen daarin te stimuleren en te enthousiasmeren en out-of-the-

box te denken. Je informeert, adviseert en faciliteert bestuur en leden, neemt deel aan landelijke overleggen en organiseert netwerkbijeenkomsten met beleidsmakers, –beïnvloeders, brancheorganisaties en ketenpartners. Je hebt er plezier in om vanuit een solo-functie samen te werken met diverse partijen en zo te werken aan het realiseren van de missie van de vereniging. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging en bereid je de bestuursvergaderingen en kwartaalbijeenkomsten voor. Voor bedrijfsvoerings-vraagstukken kan je grotendeels leunen op ondersteuning vanuit de organisaties van de leden.

Taken en verantwoordelijkheden

Inhoud

- Zorgen voor visie op innovatie en de benodigde ‘beweging’ in de gemeentelijke dienstverlening.
- Creëren van beweging, zorgdragen voor en stimuleren van kennisdeling en innovatie.
- Initiëren van en/of bijdragen aan publicaties op dit gebied.
- Zorgen voor informatievoorziening naar bestuur en leden.

Bestuur

- Maken van jaarplanningen voor en faciliteren van de bestuursvergaderingen.
- Vanuit de verenigingsvisie agenderen van onderwerpen voor de vereniging en de samenwerkingspartners.
- Faciliteren van bestuur(sleden).
- Zorgen voor informatievoorziening naar het bestuur.
- Samen met penningmeester sturen op en borgen van deugdelijke financiën.

Kwartaalbijeenkomsten

- Maken van de jaarlijkse programmering, de organisatie daarvan in samenwerking met de gastgemeenten.
- Zorgen voor inhoudelijke en organisatorische kwaliteit van inspirerende bijeenkomsten.
- Uitvoeren van alle zaken zoals beschreven in de betreffende draaiboeken.
- Voorbereiden en (laten) organiseren van de vijfjaarlijkse jubileumreis.

Werkgroepen

- Contact onderhouden met en informatievoorziening naar de werkgroepen.
- Zo mogelijk en gewenst meedraaien met de werkgroepen, hen inspireren en voorzien van actuele informatie en zorgen voor het behalen van resultaten.
- Zo mogelijk en gewenst penvoering van de werkgroepen.

Website en sociale media

- Zorgdragen voor o.a. een actuele website, het bijhouden van sociale media zoals o.a. de LinkedIngroep VDP.

Interne (leden) en externe contacten

- Werven van en voeren van intakegesprekken met nieuwe leden en het actief houden van bestaande leden.
- Onderhouden van contacten met en informatievoorziening naar de leden.
- Fungeren als ‘spin in het web’.

- Informatievoorziening van en naar het bestuur, de leden en de samenwerkingspartners.

Persoonsprofiel

Je hebt academisch werk- en denkniveau, passie voor (innovatie van) dienstverlening, kennis van en ervaring met (lokale) overheid(s) organisaties en een heldere visie op (concepten van) publieke dienstverlening. Daarnaast beschik je over goede sociale en communicatieve vaardigheden.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris is afhankelijk van ervaring en opleiding en bedraagt maximaal € 6.924,- bruto (schaal 14) per maand bij een 36-urige werkweek.

Op dit moment is er geen vast kantoor voor de VDP. Uiteraard worden er wel een telefoon en een laptop beschikbaar gesteld.

Contact en informatie procedure

Voor nadere informatie over deze functie en de procedure kan je contact opnemen met Lucienne ter Veen, 06 - 228 368 42 of via telefoonnummer 073 - 612 06 55.

We zien je sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 20 september 2020 aanstaande tegemoet. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/directeur-vdp.

We vragen je in jouw motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: je visie op dienstverlening en je eigen toegevoegde waarde daarin in de rol als directeur, waarmee je tevens een inkijkje geeft in jouw persoonlijkheid en drijfveren.

Een assessment en referentieonderzoek behoort tot de mogelijkheden.