



Gemeente Nuenen

## Gemeentesecretaris/Algemeen Directeur

max. € 7.524,- (schaal 15)

*Resultaatgerichte gemeentesecretaris/algemeen directeur die de ambtelijke organisatie verder professionaliseert en het samenspel tussen organisatie en bestuur weet te optimaliseren, met de veranderende samenleving en daarmee ook de veranderende rol van de overheid als uitgangspunt.*

### **Gemeente Nuenen**

De gemeente – bestaande uit de drie kernen Nuenen, Gerwen en Nederwetten en ruim 23.000 inwoners – heeft een strategische geografische ligging tussen de steden Helmond en Eindhoven en brengt de regio een oase van rust, groen, ruimte, cultuur en historie. Het schilderachtige landschap en de nalatenschap van Van Gogh trekt mensen aan en maakt Nuenen uniek. Net als het levendige verenigingsleven, de betrokkenheid van de gemeenschap en de vele activiteiten die daaruit voortkomen. Nuenen staat bekend als ‘Nuenen dwèrs’. Men is eigenzinnig en doet de dingen graag zoals men zelf wil. Daarin is men ook fanatiek; men doet dat gedreven en is hierin vasthoudend. In de dorpen zijn de basisvoorzieningen aanwezig en vanwege de nabijheid van twee steden, zijn ook alle grootstedelijke voorzieningen binnen handbereik.

De Brainportregio biedt Nuenen vele kansen. Nuenen zelf zet vooral in op wonen en recreëren; de regio daarentegen heeft een enorm werkgelegenheidspotentieel in hightech, maakindustrie, dienstverlening, logistiek en productie. De Brainportregio trekt mensen aan vanuit de hele wereld en het grote aantal banen biedt inwoners en ondernemers ontwikkelkansen.

Dit zijn regionale uitdagingen die men gezamenlijk tot een goed einde kan brengen. Daarom werkt Nuenen constructief samen met regionale partners.

### **Organisatie**

Naast de gemeentesecretaris/algemeen directeur bestaat het managementteam uit drie afdelingshoofden. Elk van hen stuurt één afdeling aan. Op onderdelen van de afdelingen zijn coördinatoren aangesteld. De organisatie (± 95 medewerkers) bestaat op dit moment uit de afdelingen: Samenleving, Openbare Werken en Ontwikkeling & Handhaving. De bedrijfsvoeringstaken zijn ondergebracht in de Dienst Dommelvallei.

De afgelopen jaren is er veel gebeurd in Nuenen. Na verregaande pogingen tot fusie met Eindhoven en bijbehorende roerige periode, is besloten dat Nuenen zelfstandig blijft. Men is zich ondertussen volop gaan bezighouden met de vraag: hoe zorgen we ervoor dat Nuenen toekomstbestendig is? De ambities

van de gemeente zijn o.a. gericht op het behoud van haar groene omgeving, bevordering van participatie, stimuleren van initiatieven en de opgaven op het gebied van duurzaamheid en mobiliteit. De organisatie kent een pragmatische instelling. Er zijn korte lijnen naar bestuur en samenleving en men is gewend snel tot actie over te gaan. Er heerst een cultuur van zaken direct willen regelen en organiseren. Medewerkers hebben een grote betrokkenheid bij elkaar en hun werk. Dit is typerend voor de gemeente Nuenen.

Nuenen werkt actief samen met diverse externe partners, waaronder Dienst Dommelvallei. Andere belangrijke samenwerkingsverbanden zijn Stedelijk Gebied Eindhoven, Metropoolregio Eindhoven, Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, de GGD en de Veiligheidsregio.

De overtuiging van gemeente Nuenen is: geloof en vertrouwen in eigen kracht. De inwoners van de gemeente zorgen voor zichzelf en hun omgeving. De gemeente is er om haar inwoners daarbij te ondersteunen. Zij wil samen op zoek naar mogelijkheden en streeft naar gezamenlijke verantwoordelijkheid.

### **Opgaven**

#### *Verder professionaliseren ambtelijke organisatie*

De samenleving en de rol van de overheid verandert en daarmee ook de rol van de gemeentelijke organisatie. Vanwege de toekomstbestendigheid van de organisatie is het belangrijk dat werkprocessen, taken en rollen aansluiten op die veranderende samenleving. Als gemeentesecretaris/algemeen directeur speel je daarom een cruciale rol in de organisatieontwikkeling.

Van jou wordt verwacht dat je een impuls geeft aan de professionalisering van de organisatie. Je verwacht van de medewerkers dat zij professionals zijn die controle houden over hun eigen werk. Tegelijkertijd laat je hen over hun 'grenzen' heen kijken om de integraliteit binnen de organisatie te vergroten. Je stimuleert samenwerkingen en verbindt individuele en collectieve talenten met elkaar om op die manier het best mogelijke resultaat te realiseren. Je stimuleert de bestaande diversiteit in samenstelling van de organisatie als het gaat om leeftijdsopbouw en ervaring. Je biedt hierin ruimte voor jong talent en ontwikkeling.

#### *Stimuleren resultaatgerichtheid*

Als gemeentesecretaris/algemeen directeur werk je resultaatgericht. Met elkaar wil je duidelijkheid creëren over manieren van werken, taken en rollen. Onder jouw leiding worden er heldere afspraken gemaakt over te behalen resultaten en worden er prioriteiten gesteld. Je ziet erop toe dat men zich ook daadwerkelijk aan gemaakte afspraken houdt en spreekt hierop aan. Je stuurt op resultaten en efficiency. Dit alles met als doel de kwaliteit van de (publieke) dienstverlening hoog te houden. In jouw zakelijkheid verlies je het menselijk aspect niet uit het oog.

#### *Optimaliseren samenspel gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie*

Als gemeentesecretaris/algemeen directeur speel je een belangrijke rol in het versterken van de samenwerking tussen de gemeenteraad, het college en de ambtelijke organisatie. Je zet primair in op het belang van Nuenen en haar inwoners. Vanuit dit gezamenlijke belang breng je partijen bij elkaar en ben je begripvol richting de diverse belanghebbenden. Dit alles met als doel dat de gemeente de inwoners zo goed mogelijk faciliteert en de ambities van Nuenen verwezenlijkt worden.

Als gemeentesecretaris/algemeen directeur ben je de eerste adviseur en ondersteuner van het college. Je neemt deel aan het 'driehoeksoverleg' met de burgemeester en de griffier en fungeert als sparringpartner van de burgemeester en geeft hem gevraagd en ongevraagd advies. Daarnaast ben je als gemeentesecretaris/algemeen directeur eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. Je stuurt het MT aan.

## Persoonsprofiel

In de breedte van de organisatie is gevraagd aan te geven welke persoonskenmerken men graag terugziet in de gemeentesecretaris/algemeen directeur.



De volgende drie competenties/persoonskenmerken komen nadrukkelijk naar voren en dienen daarom ook bij jouw profiel aan te sluiten:

- **Verbindend vermogen:** je bent een verbinder, zowel intern als extern. Je zoekt steeds naar mogelijkheden voor samenwerking met partners, overheden en de gemeenschap. Je houdt de lijnen kort tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie en verbindt zo de politiek en de praktijk met elkaar. Je werkt vanuit integraliteit en legt de inhoudelijke verbindingen tussen verschillende documenten, projecten en disciplines.
- **Toegankelijk:** je geeft leiding vanuit jouw kracht, niet vanuit macht. Je weet de ambtelijke organisatie goed in positie te brengen en staat voor de medewerkers (klaar). Je toont lef en bent besluitvaardig. Besluiten die jij neemt kan je goed beargumenteren en uitdragen. Je bent betrokken en gedreven en stelt je van nature op als boegbeeld en voorbeeld. Je bent benaderbaar; mensen lopen gemakkelijk bij jou binnen.
- **Visie:** je hebt een heldere visie –ook op de lange termijn– op de rol van de gemeentelijke organisatie in de samenleving. Die visie en de strategie draag je uit. Je inspireert, geeft richting en perspectief. Daarnaast motiveer en faciliteer je zowel de ambtelijke organisatie als het bestuur en weet je hen op die manier mee te krijgen.

Daarnaast heb je een hands-on mentaliteit; je weet van aanpakken. Jouw profiel laat ten slotte autoriteit en senioriteit zien.

Naast kennis en ervaring mag het belang van persoonlijkheid en drijfveren niet onderschat worden. Hier wordt dan ook nadrukkelijk bij stilgestaan in de selectieprocedure.

#### **Arbeidsvoorwaarden**

Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 7.524,- bruto (schaal 15) per maand bij een 36-urige werkweek.

#### **Contact en informatie procedure**

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kan je contact opnemen met Cees Zeelenberg of Methanie van der Lee via het kantoor in 's-Hertogenbosch, telefoonnummer 073 - 612 06 55.

We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae graag uiterlijk 9 februari 2020 tegemoet. Je kan online solliciteren via [www.zeelenberg.nl/vacatures/gemeentesecretaris-nuenen](http://www.zeelenberg.nl/vacatures/gemeentesecretaris-nuenen). We vragen je in jouw motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: jouw visie op de rol van gemeentesecretaris/algemeen directeur en jouw toegevoegde waarde daarin, waarmee je tevens een inkijkje geeft in persoonlijkheid en drijfveren.

De data van de gesprekken in de procedure zijn gepland.

Week 7, 8 en 9	oriënterend gesprek bij Zeelenberg op kantoor
Maandag 2 maart 2020	cv-presentatie (door adviseurs Zeelenberg)
Donderdag 5 maart 2020	1 <sup>e</sup> gespreksronde
Maandag 9 maart 2020	2 <sup>e</sup> gespreksronde

Een assessment maakt onderdeel uit van de procedure.