



Programmamanager

Interim-opdracht – start z.s.m.
Gemiddeld 20 uur per week

Over FAMO

FAMO, de Federatie van Algemene Middelenmanagers bij de Overheid, is het netwerk voor managers en beleidsmedewerkers die bij de lokale overheid werkzaam zijn en die zich verder willen professionaliseren op het gebied van bedrijfsvoering met een integrale aanpak. Het is een actieve vereniging met als doel haar leden kennis te bieden en hen te laten netwerken met vakgenoten.

Door actief betrokken te zijn met het netwerk weten ze wat er speelt in het vakgebied. Hiermee leggen ze de verbinding tussen de behoefte naar kennis en de praktijkervaring met deze kennis elders, in nauwe samenwerking met hun partners. Samen met de partners, maar ook met zusterverenigingen, VNG of Raad van Advies worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd waar boeiende sprekers en facilitators hun kennis en praktijkervaringen delen. Daarnaast is er het jaarcongres, en is er de voor- en najaar conferentie gemeentefinanciën, zijn er regelmatig publicaties, de website, de digitale nieuwsbrief, via LinkedIn, Facebook en Twitter.

Daarnaast is FAMO sparringpartner met de ministeries van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Financiën en de VNG, waarbij de insteek is om te komen tot uitvoerbare wetgeving en ondersteuning bij de implementatie van die wetgeving.

Zie ook dit filmpje van FAMO: https://youtu.be/wWGwVRpo_g

Rolinvulling

Als programmamanager van de FAMO zet je je in om ideeën naar de uitvoering te brengen. Je weet de ideeën van het bestuur om te zetten in concrete plannen, je komt met initiatieven, en weet de plannen ook te implementeren en ook daadwerkelijk tot uitvoering te brengen.

Je legt contacten, brengt mensen bijeen, je organiseert en regisseert bijeenkomsten als het jaarcongres, conferenties, maar draagt ook zorg voor regelmatige publicaties en een actuele website etc. (dit hoeft je niet zelf te doen, maar wel organiseren).

Resultaatgebieden

Bestuur

- Faciliteren van de bestuursvergaderingen

- Maken van jaarplanningen
- Drijvende kracht voor het bestuur; adviseren en voorbereiden besluitvorming
- Uitzetten van acties naar aanleiding van besluiten bestuur
- Faciliteren van bestuur(sleden)
- Visie ontwikkelen op nauwe(re) samenwerking met partnerorganisaties
- Zorgen voor informatievoorziening naar het bestuur
- Nauwe contacten onderhouden met penningmeester wb financiën, incl. factuur verkeer

Inhoudelijke themabijeenkomsten FAMO-leden

- Maken van jaarplanningen
- Zorgen voor kwalitatief inhoudelijke bijeenkomsten (= deelnemers en bestuur waarderen de bijeenkomst(en) positief op inhoud, vorm, interactiviteit en variatie)
- Organiseren van alle (facilitaire en ondersteunende)zaken voor de inhoudelijke themabijeenkomsten zoals beschreven in de betreffende draaiboeken
- Oog en oor voor actualiteiten die gedeeld kunnen worden in de maandelijkse bijeenkomsten van de FAMO

Afstemming verenigingsbureau

- Afstemmen en coördineren van uitvoerende werkzaamheden met het verenigingsbureau conform de gemaakte afspraken

Leden

- Onderhouden van contacten met en informatievoorziening naar de leden
- Fungeren als contactpersoon
- Bijhouden van ledenlijsten
- Communicatie over ledenbestand met penningmeester / P&O medewerker

Communicatie

- Nauw contact onderhouden met de communicatieadviseur (actualiteiten, mutaties, persberichten etc.)
- Nadenken over actualisering site; bespreekbaar maken in bestuur
- Inhoudelijke input voor social media

Externe contacten

- Beheren, uitbreiden en onderhouden van netwerken
- Fungeren als contactpersoon
- Informatievoorziening van en naar het bestuur, de leden, partnerorganisaties etc.

Inhoud

- Initiëren van of organiseren van publicaties
- Zorgen voor informatievoorziening op dit gebied naar bestuur en leden

Functie-eisen

- Kennis heeft van gemeenten en de gemeentelijke vakterreinen, bij voorkeur op het gebied van middelmanagement
- Over een relevant netwerk beschikt
- Voldoende tijd (20 uur) heeft om flexibel in te zetten gedurende de week

Persoonsprofiel

Je beschikt over een goed denkvermogen (HBO/WO werk- en denkniveau), je bent in staat ideeën te vertalen naar concrete plannen, je bent een zelfstarter, initiatiefrijk en daadkrachtig, je kunt goed omgaan met het werken onder een bestuur en weet wanneer afstemming gewenst is, je beschikt over de nodige creativiteit en kan goed plannen en organiseren. Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden.

De opdracht

De opdracht is in eerste instantie voor een jaar, met optie tot verlenging. Er wordt uitgegaan van gemiddeld 20 uur per week. De start is zo spoedig mogelijk.

De FAMO is gevestigd in Gorinchem, met de huidige maatregelen wordt er uiteraard vanuit huis gewerkt. Na de lockdown kan er vanuit huis gewerkt worden, maar er is ook een plek beschikbaar in Gorinchem. Het heeft de voorkeur dat de programmamanager daar met enige regelmaat is in verband met afstemming met het verenigingsbureau.

Contact en informatie procedure

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

We zien je sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag voor 4 januari a.s. tegemoet. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/programmamanager-famo.