

ZEELENBERG²

ADVISEURS VOOR MENS EN ORGANISATIE



Gemeentesecretaris / algemeen directeur

Max. € 8 260,- (schaal 16)

Enthousiasmerend leider met accent op ontwikkeling en resultaat die in samenspel met organisatie en bestuur de organisatie wendbaar maakt in een veranderend tijdperk

Rivierengebied en uiterwaarden in de Betuwe

Gemeente Lingewaard telt ruim 46 000 inwoners verdeeld over acht kernen en vormt samen met zes andere gemeenten de streek die bekend staat als de Betuwe. De gemeente is gelegen in nationaal landschap De Gelderse Poort, aan de splitsing van de Rijn in Waal en Neder-Rijn/ Pannerdensch Kanaal en die zich als Neder-Rijn bij Huissen weer opsplijt in de IJssel.

Lingewaard kent een aantal bijzondere plekken en bezienswaardigheden zoals de Gendtse buitenpolder, de Bemmelse Waard, Fort Pannerden en Kasteel Doornenburg. Grote steden zoals Arnhem en Nijmegen zijn dichtbij.

Organisatie

Lingewaard (ca. 295 FTE) kent een 'platte' organisatiestructuur met twee managementlagen. De tweehoofdige directie bestaand uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur. Er is ruimte om de exacte rolverdeling tussen de gemeentesecretaris / algemeen directeur en de directeur verder te verkennen en vast te leggen. In de laag van 13 teammanagers is een hoge mate van integrale verantwoordelijkheid belegd.

Lingewaard heeft dienstverlening hoog in het vaandel staan. Iedere dag wordt hard gewerkt aan effectief klantcontact tussen burgers, bedrijven en instellingen, in de meest brede zin. Op medewerkers van de gemeente wordt een beroep gedaan om op eigen initiatief de handen uit de mouwen te steken, kansen in mogelijkheden te vertalen en met verrassende oplossingen te komen. De sfeer in de organisatie is te typeren als constructief, gemoedelijk en informeel. De gemeente vindt het belangrijk een inclusieve organisatie te zijn die uitgaat van de kwaliteiten van medewerkers. Onder medewerkers heerst een grote mate van betrokkenheid en bereidheid om hard te werken. Men werkt prettig en in goede verbinding met elkaar. Het uitspreken van heldere verwachtingen en het aanspreken op gedrag en resultaat zijn zaken die aandacht verdienen en waar men aan werkt.

Opgaven

De samenleving verandert en daarmee verandert de rol van de gemeentelijke organisatie en haar medewerkers. Het wordt steeds duidelijker dat de gemeente zich anders verhoudt tot de samenleving dan voorheen. Wat betekent dit voor houding, gedrag, werkwijzen en bedrijfsprocessen van de organisatie? Dit spanningsveld houdt jou bezig en je hebt hier een heldere kijk op. Naast 'anders met elkaar werken' zijn belangrijke aandachtspunten voor de komende periode: het versterken van het

bestuurlijk-ambtelijk samenspel, professionalisering en doorontwikkeling van de ambtelijke organisatie, waaronder het verder op orde brengen van de kwaliteit van de bedrijfsvoering, en het bevorderen van integraliteit, zowel binnen als tussen de teams, evenals in de advisering richting bestuur. Als gemeentesecretaris / algemeen directeur heb je in deze vraagstukken een voorbeeldrol.

Rol als adviseur in het college

Als eerste adviseur en ondersteuner van het college wordt van de gemeentesecretaris / algemeen directeur een stevig accent verwacht op de advies- en verbindingsrol, integrale toetsing van adviezen en een goedlopende procesgang. Continue aandacht voor een goed samenspel tussen college en organisatie is daarbij van belang. Beiden zijn gebaat bij helder opdrachtgever-opdrachtnemerschap met bijbehorende duidelijke verwachtingen, prioritering, randvoorwaarden, communicatie en resultaatafspraken. Dit vraagt van de directie niet alleen een heldere visie op de schakelfunctie tussen bestuur en organisatie. Als gemeentesecretaris / algemeen directeur wordt vooral ook een beroep gedaan op jouw vaardigheden om succesvol als opdrachtnemer van het college en opdrachtgever van de organisatie te kunnen functioneren.

Rol als algemeen directeur

Bovengenoemde vraagt om een andere effectieve manier van (samen)werken die past bij de huidige veranderende omgeving. Dit betekent dat niet alleen de processen aan verandering onderhevig zijn, maar ook de manier waarop het werk wordt uitgevoerd. Als algemeen directeur ben je in staat om jouw visie te vertalen naar de werkpraktijk en om leiding te geven aan veranderprocessen en cultuur- en managementontwikkeling. Een impuls als het gaat om professionalisering is nodig: met elkaar duidelijkheid creëren rondom manieren van werken, taken en rollen. Het verder in structuur zetten en op orde brengen van de (financiële) bedrijfsvoering is hier nadrukkelijk onderdeel van. Gezette patronen op zowel proces- en gedragsniveau moeten worden doorbroken om ervoor te zorgen dat ontwikkelingen en gemaakte afspraken ook werkelijk leiden tot verandering (in de aansturing) binnen de organisatie. Een goede dynamiek en slagvaardigheid van het managementteam kan daarbij niet ontbreken. Van belang is dat leidinggevend en medewerkers goed in positie zijn, zodat zij in staat zijn hun taken uit te voeren en hun verantwoordelijkheden en bevoegdheden te nemen. Niet alleen op inhoudelijke prestaties maar ook op gedrag en competenties. Dit vraagt om focus op managementontwikkeling. Als leidinggevende van de teammanagers ben je, samen met de directeur die per 1 februari jl. is gestart, in staat om de kwaliteiten van de managers optimaal aan te spreken, hen te coachen en te motiveren, maar waar nodig ook effectief aan te spreken en bij te sturen. Je draagt bij aan succesvolle teamvorming, met bijzonder accent op verbinding, gezamenlijkheid en integraal werken.

Extern wordt van de gemeentesecretaris/algemeen directeur een duidelijke inbreng in het netwerk verwacht, door zichtbaar te zijn en waar nodig een actieve rol te nemen in lokale en regionale samenwerkingsverbanden.

Naast de adviesrol in het college en het algemeen directeurschap van de organisatie neemt de gemeentesecretaris/algemeen directeur deel aan het 'driehoeksoverleg' met de burgemeester en de griffier. Tevens vervult de gemeentesecretaris/algemeen directeur de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Persoonsprofiel

Naast academisch werk- en denkniveau, meerjarige brede managementervaring (bij voorkeur op directieniveau) in een politiek-bestuurlijke context en betrokkenheid en mede verantwoordelijkheid voor cultuur-en veranderopgaven, wordt er nadrukkelijk waarde gehecht aan het belang van persoonlijkheid en drijfveren. Belangrijke aspecten die jou kenmerken:

- Je hebt affiniteit met en bent sensitief op het politiek bestuurlijke speelveld.
- Je bent een mensgerichte leidinggevende met een coachende stijl van leidinggeven. Je bent motiverend en schept ruimte voor groei en ontwikkeling.
- Je bent verbindend door je zichtbaarheid in de organisatie, je open manier van communiceren en je nabijheid bij de mensen. Je bent ontvankelijk voor een open, informele sfeer waar ruimte is voor humor en gezamenlijkheid.
- Je bent een onafhankelijk denker die scherpte brengt en helder is. Je schroomt niet je eigen visie neer te zetten en weet deze helder over te dragen. Je stuurt op resultaten door op een coachende manier teammanagers aan te spreken.

- Je schakelt als vanzelf naar een praktische, 'hands-on' mentaliteit. Visie vertaal je gemakkelijk en concreet naar de werkpraktijk, waarbij je een pragmatische manier van handelen laat zien.
- Je pakt door en weet met lef en durf patronen te doorbreken.
- Je draagt inclusiviteit en diversiteit uit.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 8.260,- bruto (schaal 16, salarisspeil per 1 januari 2020) per maand bij een 36-urige werkweek.

Contact en informatie procedure

We zien je sollicitatie inclusief curriculum vitae graag zo snel mogelijk, uiterlijk 22 maart tegemoet. Voor deze procedure wordt intern en extern gelijktijdig geworven. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/gemeentesecretaris-lingewaard. We vragen je in de motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: je visie op de rol van gemeentesecretaris in de organisatie en je toegevoegde waarde daarin, waarmee je tevens een inkijkje geeft in persoonlijkheid en drijfveren.

De data van de gesprekken in de procedure zijn gepland.

Week 12-13	oriënterend gesprek met Zeelenberg
6 of 8 april in de middag	persoonlijke presentatie
23 april	1 ^e gespreksronde
7 mei	2e gespreksronde

Een ontwikkelingsassessment maakt onderdeel uit van de procedure.