

Voor de inkoop van jeugdhulp hebben de gemeenten Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen en Zoeterwoude al sinds 2015 samengewerkt in de vorm van de Tijdelijke Werkorganisatie als onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Holland Rijnland. In 2021 is het besluit genomen de samenwerking voort te zetten in de vorm van een nieuwe gemeenschappelijke regeling met de naam:

Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland

Voor deze in oprichting zijnde organisatie zoeken we een

secretaris-directeur

Max. €6 994,- (schaal 14)

Kerntypering en opgave: Een bevoegen, stevige en bedrijfsmatig sterke leider met verbindingskracht.

Je bent als secretaris-directeur eindverantwoordelijk voor de inkoop, contractering, monitoring en administratie van de jeugdhulp in de regio Holland Rijnland. Met visie en slagkracht zorg je voor doorontwikkeling van de nieuwe serviceorganisatie. Daarbij weet je medewerkers en stakeholders in beweging te brengen om de veranderende opgave in een dynamische politiek-bestuurlijke omgeving te realiseren.

Visie en missie

Passende en betaalbare jeugdhulp voor jeugdigen die het écht nodig hebben "Dat doen we samen".

Vanuit deze overkoepelende visie is het de wens van de gemeenten om jeugdhulp effectief te organiseren, zodat de gewenste transformatie van de jeugdhulp ook door de inkoop en bijbehorend contractmanagement wordt versneld. De Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland staat daarom voor een adequate, passende en dekkende inkoop van jeugdhulp aan haar jeugdige inwoners en hun ouders. Dit realiseert zij door invulling van excellent werkgeverschap voor haar medewerkers, het zijn van een betrouwbare partner voor gemeenten en het invullen van professioneel opdrachtgeverschap naar de zorgaanbieders.

Samen met gemeenten en zorgaanbieders worden de gewenste ambities en resultaten door de inzet van gespecialiseerde jeugdhulp bereikt voor jeugdigen en hun ouders. Vanuit een data-gedreven en goed uitgeruste bedrijfsvoering ervaren de gemeenten grip op haar transformatieopgaven van jeugdhulp. In een nauw samenspel met de gemeenten geeft de serviceorganisatie uitvoering aan de opgaven van de regio Holland Rijnland.

Governance

De nieuwe serviceorganisatie kent de vorm van een compacte [zelfstandige bedrijfsvoeringsorganisatie](#). De organisatie wordt bestuurlijk aangestuurd waarbij het bestuur bestaat uit één geleding. In het bestuur wordt de bestuurlijke opdracht aan de secretaris-directeur verleend om uitvoering te geven aan de taken van de serviceorganisatie. Het bestuur stelt de kaders van de organisatie vast om goed uitvoering te kunnen geven aan de haar door de gemeente opgedragen taken.

De secretaris-directeur

De secretaris-directeur is adviseur van het bestuur en in die hoedanigheid bij de vergaderingen van het bestuur aanwezig en heeft daarin een raadgevende stem. Daarnaast is de secretaris-directeur belast met de dagelijkse leiding van de organisatie en daarmee eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde producten en dienstverlening. Voor de uitvoering van zijn taak is de secretaris-directeur verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Om jeugdhulp in regionaal verband daadwerkelijk effectief te organiseren is - in het bestuurlijk-ambtelijk speelveld van beleid, uitvoering en inkoop - helderheid over rollen en verantwoordelijkheden onontbeerlijk.

In het [Samenwerkingshandvest Governance Jeugdhulp Holland Rijnland](#) zijn de afspraken voor de governance van de nieuwe samenwerking nader beschreven. Deelnemende gemeenten hebben zich aan deze afspraken gecommitteerd.

Organisatie

De organisatie wordt opgezet als een compacte en wendbare uitvoeringsorganisatie (±20fte), die zich door ontwikkelt tot een professionele dienstverlener van regionale inkoop van jeugdhulp in brede zin. De taken worden uitgevoerd in verschillende teams: Inkoop- en Contractmanagement; Ondersteuning; Data en Monitoring; en Financiën en Control.

Het [bedrijfsplan](#) vormt de basis voor de nieuwe organisatie. De contouren van de nieuwe organisatie worden geschetst - vanuit de overgang van de tijdelijke werkorganisatie - en het plan gaat in op de dienstverlening, ondersteunende processen en financiële kaders.

Van de secretaris-directeur wordt gevraagd om zorg te dragen voor doorontwikkeling van de serviceorganisatie met specifieke aandacht voor excellente bedrijfsvoering. Het is mogelijk dat de serviceorganisatie op termijn ook inkooptaken buiten het jeugd domein voor gemeenten kan gaan uitvoeren.

Om ambities waar te maken en de organisatie toe te rusten voor haar opgave tot professionalisering is in het bedrijfsplan ingezet op investering in de bedrijfsvoering van het inkoop- en contractmanagement op kwaliteit en capaciteit.

Opgaven en rolinvulling

Werken aan een effectief werkend zorglandschap, dát is waar het in deze rol om gaat. In dit complexe landschap - veranderlijk en dynamisch - heeft de serviceorganisatie als uitvoeringsorganisatie een grote verantwoordelijkheid. Er is afgelopen periode hard gewerkt aan de totstandkoming van de nieuwe organisatie. Met succes. Op papier 'staat' het en is er commitment. Nu is het zaak het te gaan realiseren met elkaar en een organisatie neer te zetten – voortbordurend op de tijdelijke werkorganisatie - met de goede mensen op de goede plek; stabiele, deskundige mensen die weten waar ze voor staan en met elkaar stappen zetten op weg naar een professionele bedrijfsvoeringsorganisatie die betrouwbare sturingsinformatie levert.

Verbinden van medewerkers en stakeholders op de opgave

Er ligt nog veel om door te ontwikkelen. Tegelijkertijd is het cruciaal dat de primaire processen doorgang vinden. Dit vraagt veel van de mensen. Deze opgave vraagt om een 'bouwer' met een bedrijfsmatige blik die een stevige klus omarmt. Iemand met implementatiekracht/slagvaardigheid die stevig in de schoenen staat en lastige dilemma's en besluiten niet uit de weg gaat. Iemand die positief blijft in een veranderlijke omgeving, zich niet snel uit het veld laat slaan maar rust bewaart en een heldere koers blijft varen. Een teamspeler en verbinder bovenal, die aandacht heeft voor de mensen en een sfeer neerzet van 'samen succes maken'.

Als secretaris-directeur opereer je op zowel strategisch als tactisch niveau in de serviceorganisatie en de bredere governance van jeugdhulp. Dit vraagt om een goede samenwerking, intensieve communicatie en begrip voor elkaars rollen en verantwoordelijkheden in een bestuurlijk-ambtelijke context. Bekendheid en affiniteit met jeugdhulp en inkoop is gewenst, maar bovenal wordt een stevig bedrijfs- en veranderkundig profiel gevraagd. Gelet op de rol als bestuurlijk secretaris vraagt het van de secretaris-directeur politiek-bestuurlijke sensitiviteit, netwerkqualiteiten en strategisch inzicht.

Persoonsprofiel

Wij zoeken een stevige resultaatgerichte secretaris-directeur die met enthousiasme de doorontwikkeling van de serviceorganisatie verder vormgeeft. Vanuit een natuurlijk overwicht ben jij de verbinder in de organisatie en naar stakeholders. Daarnaast herken je jezelf in de volgende beschrijving:

- Je hebt ervaring met het realiseren van veranderopgaven
- Je toont leiderschap door te vertrouwen en te verbinden
- Je weet te laveren in een dynamische politiek-bestuurlijke omgeving
- Je beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Je bent tactvol en staat stevig in je schoenen
- Je bent gericht op samenwerking
- Je hebt kennis en ervaring met bedrijfsvoeringsvraagstukken

Arbeidsvoorwaarden

- Een jaarcontract met de intentie tot een vast dienstverband.
- Een salaris van max. €6 994,- (schaal 14)
- Een (informele) werksfeer waarin we met inzet en plezier werken aan het beste resultaat voor onze partners.
- Professionele werkomgeving waar we aandacht hebben voor persoonlijke ontwikkeling, bijvoorbeeld met het brede aanbod aan workshops en cursussen van onze 'Academie71'.
- Prima secundaire arbeidsvoorwaarden, die je via een Individueel Keuzebudget zelf kunt kiezen. Het IKB komt boven op je salaris en bestaat uit een vakantietoelage, eindejaarsuitkering en een levensloopbijdrage.
- Invloed op je werktijden: gedeeltelijk thuiswerken behoort tot de mogelijkheden. We zijn een voorstander van plaats- en tijdonafhankelijk werken. Hierdoor kun je een goede balans tussen werk en privé creëren.

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kun je contact opnemen met Wouter Nijland via 073 - 612 06 55.

We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 9 december 2021 tegemoet. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/soz.

Een assessment en referentieonderzoek maken mogelijk onderdeel uit van de procedure. Zodra de data van de procedure bekend zijn zullen deze in dit profiel gepubliceerd worden.