



## Afdelingsmanager “Huis van Zeeland”

*Vernieuwend en eigentijds met respect voor de tradities die Zeeland eigen zijn.*

### **Context en uitdaging**

Al ruim 500 jaar is de Middelburgse Abdij het huis van het Zeeuws Provinciebestuur en de werkplek van provincie-medewerkers. De Abdij is een bijzondere ontmoetingsplek, waar gasten uit binnen- en buitenland worden ontvangen. Oud, nieuw, architectuur, werkplekken, kunstwerken, kristallen kroonluchters, antiek en glanzende vloeren zorgen ervoor dat vroeger en nu met elkaar verbonden zijn. We doen er veel aan om het dé plek te laten zijn voor overleg en ontmoeting.

De bestuurlijke ambitie is om de Abdij “het huis van de provincie” te laten zijn, het politieke hart van Zeeland. De keuzes in vorm en intensiteit van o.a. het hospitality concept, maar ook de samenwerkingsruimten moeten een bijdrage leveren aan het imago van de Provincie als netwerkpartner en beschermvrouwe van brede, Zeeuwse samenwerking.

De ambities van de afdeling reiken daarmee verder dan effectief uitvoering te geven aan de facilitaire beleidsvisie ‘Kwaliteit in beheer’. De provincie Zeeland staat voor een verbindende, op versterking gerichte organisatie die de partijen in Zeeland verbindt en daardoor succesvol maatschappelijke opgaven in samenwerking oplost. De afdeling facilitair draagt bij aan de maatschappelijke missie van de Provincie Zeeland door maatschappelijke ontwikkelingen te signaleren en toepasbaar te maken in de bedrijfsvoering van de provincie Zeeland.

***De afdeling stapt hiermee in de frontlinie van de organisatie met jou als afdelingsmanager als het boegbeeld van vernieuwend en eigentijds met respect voor de tradities die Zeeland eigen zijn.***

### **Team en opgaven**

Met trots heeft Zeeland veel uitvoerende activiteiten in eigen dienst. Een hecht team van 65 medewerkers zet zich dag in dag uit in voor excellente dienstverlening en facilitaire ondersteuning. De afdeling Facilitair bestaat uit een team beleid en projecten, een team gebouwenbeheer en wagenpark en een unit services. Daarmee excelleert zij in de operationele processen zoals interieurverzorging, representatie en beveiliging.

De afdeling staat voor een omwenteling naar pro-actiever acteren op complexe facilitaire vraagstukken, zoals het ontwikkelen van nieuwe bedrijfs- en werkplekconcepten of een nieuwe (duurzame) huisvestingsstrategie. Het denken over de werkomgeving ontwikkelt zich in hoog tempo en onze omgeving is onderdeel van de identiteit van de organisatie en minder een facilititeit.

Het optimaal benutten van de Abdij is meer dan het bieden van fysieke en digitale vergaderfaciliteiten voor Staten, college en ambtenaren. Het vraagt een duurzame huisvestingsstrategie met bedrijfsconcepten die aansluiten op hoe de provincie zich wil presenteren met gebouwen en ruimten, fysieke faciliteiten en HR-beleid waarin mensen optimaal tot hun recht komen. In die concepten wordt voelbaar hoe we als organisatie ons willen verbinden met de samenleving. De ambities op gebied van duurzaamheid die de provincie laat zien naar de samenleving laat zij ook in alle onderdelen van de eigen bedrijfsorganisatie zien. De afdeling geeft hierin richting aan de hele organisatie.

## **Rol en verantwoordelijkheden**

Het integraal leidinggeven aan de afdeling Facilitair staat centraal binnen deze positie. De afdeling kent sinds kort een unitmanager die de operationele aansturing verzorgt. Als afdelingsmanager richt je je op overstijgende en toekomstgerichte vraagstukken.

- Je geeft leiding aan en versterkt het tactisch en strategisch handelen van de afdeling;
- Je zet in op het vernieuwen en verbeteren van de afdeling, de mensen, de werkprocessen, producten en diensten;
- Je stuur actief op een klimaat van reflecteren, leren & ontwikkelen, de inzet op nieuwe kwaliteiten (bijv. het anders werken in tijdelijke teams) en persoonlijk leiderschap;
- Je zet in op teamontwikkeling en ontwikkeling van houding en gedrag;
- Je bent verantwoordelijk voor de planning-, control- en verantwoordingscyclus voor alle bedrijfsprocessen, een effectief en efficiënt HR management (strategische personeelsplanning, evaluatiegesprekken) en het stimuleren van het aanwezige veilig werkklimaat binnen de afdeling.

Tot slot maak je onderdeel uit van het managementteam en heb je samen met collega-managers de taak om de politiek-bestuurlijke agenda te vertalen naar de concrete realisatie. Door jouw actieve deelname aan meerdere overlegcommissies waarbij we o.a. de definiëring van opgaven en de vertaling van opgaven, programma's, projecten of afdelingsdoelstellingen in relatie tot de wettelijke taken van de Provincie bespreken, capaciteit en personeelsbezetting en strategische thema's gerelateerd aan de (interne) organisatie. Jij hebt de verbindende rol tussen deze overleggen en jouw afdeling.

## **Persoonsprofiel**

De Provincie Zeeland zoekt een verbinder, in het hart van de organisatie. Iemand met de ambitie om de afdeling en de Provinciale organisatie verder te brengen, die blij wordt van bouwen en ontwikkelen van talent. Je beschikt over een academisch werk- en denkniveau, hebt ervaring met integraal management en bedrijfsvoering en bij voorkeur kennis van vastgoed en facilitair management. Je bent bestuurlijk en maatschappelijk sensitief en weet wat er leeft in de samenleving en wat dit betekent voor de interne bedrijfsvoering. Er wordt nadrukkelijk waarde gehecht aan het belang van persoonlijkheid en drijfveren in het bijzonder iemand met onderstaande accenten daarin:

- Je bent toegankelijk en werkt vanuit vertrouwen. Jouw leiderschap is in de basis coachend, maar waar nodig sturend.
- Je bent strategisch, balanceert goed tussen diverse partijen met uiteenlopende belangen en schakelt soepel tussen diverse abstractieniveaus.
- Je bent communicatief sterk, onderhoudt en legt makkelijk contact en bent snel thuis in (regionale) netwerken.
- Je bent stevig, daadkrachtig, authentiek en brengt humor mee.
- Je bent analytisch, stuurt koersvast en op hoofdlijnen, weet wat er speelt en wat er nodig is.
- Je hebt lef, bent oplossingsgericht en pragmatisch.

## **Arbeidsvoorwaarden**

Het salaris, afhankelijk van je opleiding en ervaring, is maximaal € 7.024,00 bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (functieschaal 14, peildatum 1 april 2022).

Bovenop je maandelijkse salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget van 17,05%. Je beheert dit budget zelf en je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om dit (of een deel hiervan) te laten uitbetalen, er vakantie uren van te kopen, enzovoort. Daarnaast ontvang je een vergoeding voor woon-werk verkeer op basis van declaratie.

## **Contact en informatie procedure**

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kun je contact opnemen met José Brus of Wouter Nijland, via ons kantoor in 's-Hertogenbosch, telefoonnummer 073 – 612 06 55. We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en



motivatiebrief graag uiterlijk 3 april 2022 tegemoet. Je kunt online solliciteren via [www.zeelenberg.nl/vacatures/provincie-zeeland](http://www.zeelenberg.nl/vacatures/provincie-zeeland)

Zodra de data in de procedure zijn gepland worden ze bekendgemaakt via bovengenoemde website.

Een assessment maakt deel uit van de procedure.



### **Over Provincie Zeeland**

Je kent ons uiteraard als provinciebestuur dat zich inzet op economische ontwikkeling, groei en innovatie van Zeeland. Als werkgever zetten we in op jouw talent en ontwikkeling.

Elke dag lossen we maatschappelijke vraagstukken op die rekenen op onze bevlogenheid, openheid en resultaatgerichtheid. Onder collega's heerst er een gemoedelijke werksfeer met ruimte voor iedereen hun visie.

Onze organisatie streeft ernaar om een afspiegeling van de Zeeuwse samenleving te zijn. Dat betekent dat deze samenleving ook in aantallen en gedrag, waarden en spelregels terug te zien moet zijn bij onze medewerkers in de organisatie.. Wij zetten ons in zodat ieder persoon, ongeacht etniciteit, geslacht, geloof enz. zich welkom voelt en hun talenten kan inzetten.

Meer informatie over onze organisatie kan je vinden op [www.zeeland.nl](http://www.zeeland.nl)