



GEMEENTESECRETARIS

Een stevige en mensgerichte secretaris die verder bouwt met de ambtelijke organisatie.

Gemeente Schagen, ruim 46.000 inwoners, in de regio Kop van Noord-Holland en bestaat uit 23 kernen, waaronder de stad Schagen en de kustplaatsen: Callantsoog, Petten, Groote Keeten en Sint Maartenszee. De gemeente is in 2013 ontstaan na een fusie van de gemeenten Schagen, Zijpe en Harenkarspel. Tussen de kust en de stad Schagen liggen veel bollenvelden, die in het voorjaar voor prachtig gekleurde vergezichten zorgen. De 14 kilometer lange kust bestaat uit mooie stranden. De rijke historie van de regio is indrukwekkend. Het kent veel ontwikkelingen rondom de kust, de stad en het platteland en is op verschillende plekken nog zichtbaar. Schagen kent een groot aantal toonaangevende hightech organisaties en innovatieve bedrijven binnen de gemeentegrenzen. In de Pettermer duinen is de Energy & Health Campus energietransitie en productie van nucleaire geneesmiddelen. En rondom Warmenhuizen zijn zaadveredelingsbedrijven geconcentreerd, die onderdeel vormen van Seed Valley. Met deze organisaties en bedrijven werkt de gemeente Schagen nauw samen om bij te dragen aan de wereldwijde ontwikkeling en verbetering van de voedselproductie, het klimaat en de gezondheidszorg.

De stad, de dorpen én de mensen hebben allemaal een eigen karakter. Lekker eigenwijs. Daar zijn we trots op. Natuurlijk zijn er verschillen, maar ze voelen ook waarom ze bij elkaar horen. Dat maakt het juist mooi. De schoonheid van de omgeving en inwoners is vaak zichtbaar, maar er is meestal ook een verborgen kant. Dit maakt ze, op leuke manier nieuwsgierig. Wie of wat je ook bent, één ding is echt belangrijk: Je voelt je "Thuis in gemeente Schagen".

Bestuur en organisatie

De gemeenteraad telt negen fracties verdeeld over 29 zetels. Het college laat zich kenmerken door collegialiteit, betrouwbaarheid en ambitie.

De organisatie van ongeveer 450 medewerkers wordt aangestuurd door een tweehoofdige directie. Zij geven samen sturing aan de domeinen: Bedrijfsvoering, Inwoners en Samenleving en Ruimte (zie [organogram 2022](#)). Binnen de organisatie draait het om het vakmanschap van medewerkers. Iedereen doet ertoe. Ieder maakt zelf keuzes en er is ruimte voor eigen ideeën en ontwikkeling. Die eigen regelruimte geeft vertrouwen, kracht en weerbaarheid.

Opgaven en rolinvulling

De samenleving verandert en opgaven worden groter en complexer. De laatste 1,5 jaar is er dan ook intensief gewerkt, de hoofdstructuur, besturingsfilosofie en ontwikkelagenda staan. Deze dient als uitgangspunt voor de verdere doorontwikkeling en professionalisering van de organisatie.

De volgende vragen in het bijzonder jouw aandacht:

Doorontwikkeling en verdere professionalisering

Als gemeentesecretaris bouw je door aan een sterk collectief van het leidinggevend kader: de groep van veertien teamleiders. Je stuurt op rolzuiverheid en stimuleert eigenaarschap. Je zet je, samen met teamleiders in op verdere doorontwikkeling en professionalisering van de bedrijfsvoering en medewerkers. Hierin ben jij een boegbeeld; je volgt de ingezette koers en stuurt op resultaatgerichtheid, procesmatig werken en een afspraak is afspraak mentaliteit. Je daagt mensen uit over grenzen heen te kijken, elkaar op te zoeken en samen mee te bewegen met de veranderende samenleving. Je brengt rust en bouwt aan vertrouwen.

Jij bent verantwoordelijk voor de directe aansturing van het domein Bedrijfsvoering en de directiestaf van ongeveer 100 medewerkers en voor de aansturing en resultaten van de organisatie als geheel.

Samenspel bestuur en organisatie

Als gemeentesecretaris ben je eerste adviseur van het college én eindverantwoordelijk voor de organisatie. Je vervult daarmee een belangrijke schakelfunctie tussen het bestuur en de organisatie. Het is aan jou om samen met de andere directeur/loco-gemeentesecretaris en de groep teamleiders om een goede balans te vinden tussen bestuurlijke ambities en ambtelijke realisatiekracht. In dit samenspel pak jij een verbindende, leidende rol en toon je weerbaarheid. Je optimaliseert het contracteren tussen bestuur en organisatie. Tot slot vervul je de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Samenwerking in de regio

Er wordt volop samengewerkt in de regio. Als gemeentesecretaris ben je daarom ook op de regio gericht en op de positie die Schagen daar inneemt. Je signaleert en benut kansen en brengt actief verbindingen en samenwerkingen tot stand. Als regionale partners samen optrekken, daar ga en sta jij voor.

Tot slot draag je als gemeentesecretaris de volledige ambtelijke eindverantwoordelijkheid en legt hierover verantwoording af aan het college. Dit vraagt continue aandacht voor de ontwikkeling van de organisatie. Je regisseert strategische processen en adviseert over vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie. Je draagt zorg voor de kwaliteit en integrale toetsing van de aan het college voorgelegde adviezen. Je stuurt en regisseert de uitvoering met doel om samen door te bouwen op een stevig fundament aan een sterke directie die college en organisatie optimaal in stelling brengt.

Persoonsprofiel

Naast academisch werk- en denkniveau heb je ruime leidinggevende ervaring als gemeentesecretaris en algemeen directeur. Daarnaast heb je ervaring met organisatieontwikkelingstrajecten en aantoonbare affiniteit met bedrijfsvoeringsprocessen en data gedreven werken. Onderstaande persoonskenmerken komen nadrukkelijk naar voren in jouw profiel:

- Je bent open en transparant in je communicatie en nieuwsgierig. Je stelt je proactief op en denkt in mogelijkheden.
- Je bent een verbinder, gericht op regionale samenwerking. Je vindt gemakkelijk aansluiting en bent snel thuis in (regionale) netwerken.
- Je hebt oprechte belangstelling voor mensen, bent benaderbaar en zichtbaar binnen de organisatie en toont empathie.
- Je hebt een coachende, faciliterende en mensgerichte stijl van leidinggeven. Je ziet talenten en ontwikkelpotentieel en stimuleert dit.
- Je stimuleert eigenaarschap, spreekt leidinggevenden en medewerkers daarop aan.
- Je voelt je thuis op het snijvlak van bestuur en organisatie en beschikt over zowel bestuurlijke als organisatie sensitiviteit.
- Je bent strategisch sterk, vernieuwend en stimulerend. Je hebt een heldere visie op de toekomst van de gemeentelijke organisatie en dienstverlening.
- Je bent authentiek, besluitvaardig en pakt door wanneer nodig.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris, afhankelijk van je opleiding en ervaring, is maximaal € 8.758,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (functieschaal 16). Daarnaast ontvang je een individueel keuzebudget (17,05% van het salaris).

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kun je contact opnemen met José Brus of Esther Dijkstra via ons kantoor in 's-Hertogenbosch, telefoonnummer 073 – 612 06 55.

Wegens de Kerstperiode hanteren we een verlengde reactietermijn. We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 8 januari 2023 tegemoet. Je kunt online solliciteren via <https://zeelenberg.nl/vacatures/gemeentesecretaris>

De data van de procedure zijn gepland.

- | | |
|-------------------|---|
| • week 2 | adviseurs voeren oriënterende gesprekken met kandidaten |
| • 16 januari 2023 | cv-presentatie (door adviseurs Zeelenberg) |
| • 19 januari 2023 | persoonlijke presentatie (door kandidaten) |
| • 23 januari 2023 | 1e gespreksronde |
| • 26 januari 2023 | 2e gespreksronde |

Een geschiktheidsassessment maakt onderdeel uit van de procedure. De volgende data zijn hiervoor gereserveerd: 27 en 30 januari.

Om voor een benoeming als gemeentesecretaris bij gemeente Schagen in aanmerking te komen, is het kunnen overleggen van een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist.