



## Gemeentesecretaris/Algemeen Directeur

*Met focus op de bestuurlijke opgaven, (organisatie)ontwikkeling en samen.*

Gemeente Rucphen is met haar 23.500 inwoners een kleinschalige gemeente in Noord-Brabant, bestaand uit vijf dorpen. Aan dynamiek geen gebrek; Rucphen is actief en volop in beweging. Naast die reuring biedt de gemeente ook rust met de Rucphense Bossen, de Binnentuin, de heide en de talloze fiets- en wandelpaden. De omvang van de organisatie maakt dat de lijnen kort zijn en je er echt toe doet. De organisatievisie draagt niet voor niets de titel: Samenwerken aan resultaat en mens. Jij telt als medewerker én als mens.

De praktische mentaliteit en een gezonde dosis eigenwijsheid, misschien wel kenmerkend voor grensbewoners, zorgt ervoor dat Rucphen al jaren toegerust is op de voorliggende maatschappelijke opgaven. Toch is het niet vanzelfsprekend dat het over 20 jaar nog steeds zo is. De maatschappelijke en economische omstandigheden zijn blijvend in verandering. Ook de verhouding tussen inwoners onderling en tussen burgers en de overheid is sterk aan het veranderen. De uitdaging is om partijen bij elkaar te brengen, nieuwe verbindingen te zoeken, energie en creativiteit vanuit de gemeenschappen los te maken en de ruimte te geven. De overtuiging is dat er met deze gezamenlijke en brede inzet uiteindelijk méér wordt bereikt.

### **Over het bestuur en de organisatie**

Rucphen telt 19 gemeenteraadsleden, verdeeld over zes politieke partijen. Het college kent naast de burgemeester vier wethouders uit een coalitie van RVP, VVD en CDA.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 160 medewerkers, verdeeld over vijf afdelingen: Bedrijfsvoering, Beheer & Ruimtelijke Ontwikkeling, Maatschappelijke Ontwikkeling, Gemeentewinkel en Bestuur & Veiligheid. Daarnaast is er een team Concerncontrol. De afdelingen worden aangestuurd door managers. Samen met de managers vorm je het MT.

Van oudsher kent Rucphen een echte familiecultuur; een werkcultuur die stabiel, informeel en prettig is. Er heerst een pragmatische instelling en een 'doeners'-mentaliteit. Tegelijk hebben ontwikkelingen zoals participatie verstrekkende gevolgen voor de organisatie en manier van werken, zowel bestuurlijk als ambtelijk. Dit vraagt om verbetering van de processen en buiten de gebaande paden denken, om problemen op te lossen of kansen te pakken.

### **De opgaven**

De afgelopen jaren is aan de hand van een organisatie agenda volop ingezet op de doorontwikkeling van de ambtelijke organisatie. Het is aan jou om – samen met het MT – te blijven bouwen aan een innovatieve, toekomstbestendige, professionele organisatie. Een organisatie die voorbereid is op de taken die op de gemeente afkomen en die in staat is te blijven aansluiten bij de

wensen en behoeften van de samenleving. Externe gerichtheid, integraliteit, talentontwikkeling en optimaal samenspel tussen het bestuur en de organisatie zijn daarin belangrijke speerpunten. Een belangrijk onderdeel van de organisatie agenda is 'IkbenR'. Onder deze vlag worden activiteiten georganiseerd die organisatie breed verbinding creëren. Uitgangspunt hierbij is "voor en door elkaar" en "de dorpen in". Samenwerken, resultaat en mens komen hierin nadrukkelijk samen.

Je weet de samenwerking tussen bestuur en organisatie goed in balans te brengen en toe te werken naar een prettige resultaatgerichte relatie en samenwerking. Hierbij leg je accent op 'samen' en het uitzetten van een duidelijke gezamenlijke koers, die je ook weet vast te houden. Het op een moderne en heldere manier invulling geven aan rolneming en verantwoordelijkheden, zoals het goed inbedden van opdrachtgever-opdrachtnemerschap en het formuleren van heldere opdrachten, mag daarbij niet ontbreken.

Het [College Werk Programma](#) vormt de basis; samen met het MT geef je richting aan de uitvoering hiervan. Specifieke opgaven waar de gemeente voor staat zijn: het opstellen van een omgevingsvisie 2.0 en een woon/zorgvisie, versterken van participatie, actualiseren en uitvoeren van het [Integraal Huisvestingsplan Onderwijs \(IHP\)](#) en een pilot m.b.t. de flexwoningen. Samen met de gemeenteraad, inwoners, bedrijven, verenigingen, professionele partners en ambtelijke organisatie bouw je letterlijk en figuurlijk verder aan deze mooie gemeente.

Je stuurt op samenhang en verbinding, zowel binnen het MT en de organisatie als binnen het bestuur. Gezamenlijk optrekken is voor jou een belangrijk uitgangspunt. Je werkt aan een veilige omgeving waarin fouten gemaakt mogen worden. Zo stimuleer je ontwikkeling, vernieuwing en ondernemend gedrag. Je creëert een werkcultuur waarin de aanwezige energie, ambities, bevoegdheid en talenten van de mensen maximaal wordt aangeboord en benut. Het MT heeft hierin een faciliterende en coachende rol.

Je geeft vertrouwen en werkt vanuit de bedoeling; je stelt de inwoner en de 'buitenwereld' centraal. Je weet bestaande patronen te doorbreken waar nodig. Vanuit een warme zakelijkheid werk je aan een positieve aanspreekcultuur waarin heldere resultaatafspraken worden gemaakt.

Vanzelfsprekend ben je als gemeentesecretaris de eerste adviseur en ondersteuner van het college. Als algemeen directeur ben je voorzitter van het MT en eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. Verder neem je deel aan het 'driehoeksoverleg' met de burgemeester en de griffier. Tevens vervul je de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

## **Wie ben jij?**

Je hebt academisch werk- en denkniveau en ruime ervaring met leidinggeven in een politiek-bestuurlijke context. Onderstaande persoonskenmerken komen nadrukkelijk naar voren in jouw profiel:

- Je bent een verbinder pur sang. Je weet wat er speelt en kijkt over grenzen heen. Hierdoor weet jij mensen én inhoud met elkaar te verbinden. Je vindt gemakkelijk aansluiting en bent snel thuis in (regionale) netwerken.
- Je voelt je thuis op het snijvlak van bestuur en organisatie en beschikt over bestuurlijke sensitiviteit.
- Jouw leiderschap wordt gekenmerkt door vertrouwen, respect en verbinden, coachend en wanneer nodig sturend. Zo stimuleer je persoonlijk leiderschap en eigenaarschap bij management en medewerkers.

- Je hebt een open manier van communiceren en bent helder over rollen en verantwoordelijkheden.
- Je bent enthousiast, verfrissend en toont flexibiliteit door je out-of-the box denken.
- Je bent zichtbaar en benaderbaar en hebt oog, gevoel en aandacht voor de mensen binnen de organisatie.
- Je beweegt je soepel in het netwerk, bent alert op kansen voor de organisatie en zorgt voor (nieuwe) samenwerkingsverbanden.
- Je bent nuchter en pragmatisch; je vindt het leuk om tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau te schakelen.
- Je hebt een sterk analytisch vermogen, maar kunt ook doorpakken wanneer nodig.

### **Wat heeft Rucphen jou te bieden?**

Rucphen biedt je, afhankelijk van je opleiding en ervaring een salaris van maximaal € 8.381,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 15). Daarnaast ontvang je een individueel keuzebudget van 17,05% van je salaris, dat je naar eigen behoefte kunt besteden.

### **Contact en informatie procedure**

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kan je contact opnemen met Cees Zeelenberg of Methanie van der Lee via 073 – 612 06 55.

We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 10 september 2023 tegemoet. Je kunt online solliciteren via [www.zeelenberg.nl/vacatures/rucphen-gs](http://www.zeelenberg.nl/vacatures/rucphen-gs). We zijn benieuwd naar wie je bent en wat je drijft en krijgen daar graag een eerste inkijk in via je brief.

De data van de gesprekken in de procedure zijn gepland.

|                   |   |
|-------------------|---|
| week 37           | adviseurs voeren oriënterende gesprekken met kandidaten |
| 19 september 2023 | cv-presentatie (door adviseurs Zeelenberg)              |
| 4 oktober 2023    | persoonlijke presentatie (door kandidaten)              |
| 11 oktober 2023   | 1e gespreksronde  |
| 17 oktober 2023   | 2e gespreksronde  |

Een assessment maakt mogelijk deel uit van de procedure.