



GNIGMIRS

INTERIM | EXECUTIVE SEARCH | WERVING & SELECTIE

Energie voor de publieke sector

Directeur / plv. Gemeentesecretaris

Gemeente Opsterland

Resultaatgerichte directeur die in samenspel met management, medewerkers en bestuur komt tot een toekomstgerichte netwerkorganisatie



Gemeente Opsterland

Opsterland, een prachtige gemeente van circa 30.000 inwoners, waar je behalve de 16 bruisende en karakteristieke dorpen uitgestrekte natuur vindt. Grasland, heide, de bekende Zeven Wouden en veengebieden worden er doorkruist door kanalen. Samen met de dorpen, plaatselijk belangen en onze collega's zorgen wij ervoor dat Opsterland een prettige gemeente is om te wonen, werken en te verblijven.

We investeren in de kwaliteit van de eigen organisatie. Een slagvaardige organisatie die doet wat echt nodig is voor de dorpen en inwoners. In Opsterland willen we graag samen met anderen onze doelen bereiken. We hebben het volste vertrouwen in de 'krêft fan de mienskip'!

Bekijk [hier](#) het promotiefilmpje van Opsterland.

“

Op weg naar een toekomstgerichte netwerkorganisatie

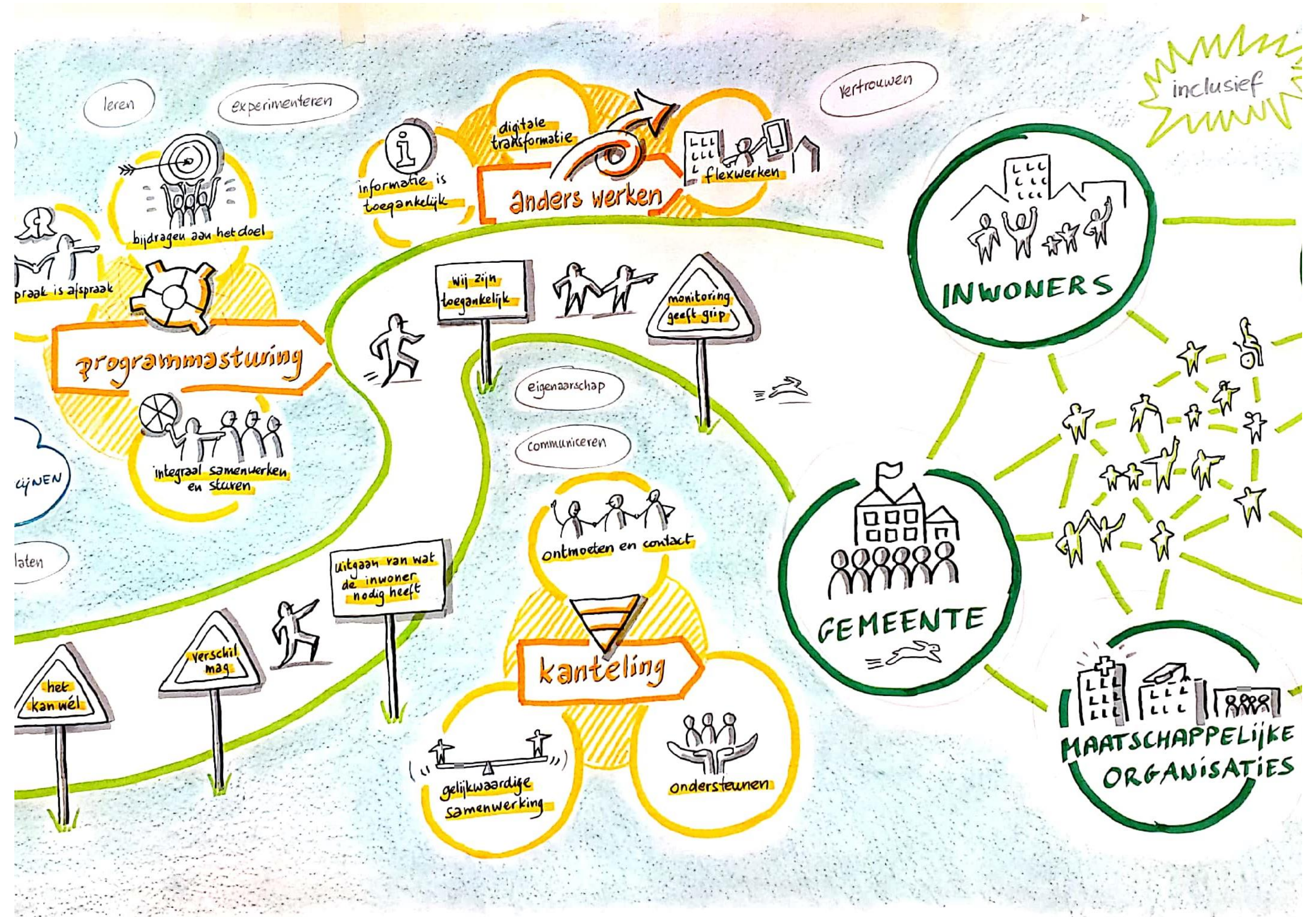
De gemeente Opsterland wil haar rol in de netwerksamenleving beter spelen. Dat wil de organisatie doen door meer en beter aan te sluiten op de initiatieven van inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en mede-overheden; lokaal en regionaal.

Dat vraagt van de ambtelijke organisatie (circa 220 fte) om zichtbaarder, toegankelijker en vraaggerichter te zijn. De gemeente wil verbinden en als partner samenwerken met partijen in de gemeente.

Daarom maakt de ambtelijke organisatie een ontwikkeltraject door: wendbaar en zelfbewust. Daarbij komen verantwoordelijkheden, in een platte structuur, nog lager te liggen.

De structuur en de sturing zijn onder de loep genomen en er wordt ingezet op leren en ontwikkelen. Het organisatiemodel wijzigt. Er wordt een tweehoofdig directieteam gevormd. Onder het directieteam vormt zich een laag van teammanagers.

Het strategisch vermogen en de integraliteit in de organisatie worden bevorderd vanuit een nieuw team Strategie & Opgaven.



Dé opgaven voor de directeur en het directieteam

- Opsterland wil zich ontwikkelen tot een toekomstgerichte netwerkorganisatie: wendbaar en zelfbewust. Dat vraagt om een andere verhouding van de ambtelijke organisatie en het gemeentebestuur tot de samenleving. Dit vraagt veel van de managers en medewerkers in termen van houding, gedrag, werkwijzen en systemen. Eigenaarschap vinden wij daarbij essentieel.
- Je hebt een heldere visie op hoe de organisatie via een proces van leren en ontwikkelen deze stap kan zetten. Daarbij vervul je een voorbeeldrol, bied je inspiratie en jaag je aan. Je brengt daarbij in het bijzonder kennis in van bedrijfsvoering.
- Van de directeur, als lid van het directieteam, wordt bijzondere aandacht verwacht voor de volgende opgaven:
- **Organisatieontwikkeling.** Als directeur speel je een cruciale rol als het gaat om het invulling geven aan de organisatieontwikkeling. We zitten daarbij nog volop in de implementatiefase, waarbij de nieuwe structuur, de sturing én de cultuur zich nog moeten uitkristalliseren. Vanuit jouw ervaring ben je boegbeeld voor deze ontwikkeling van organisatie, management en medewerkers. Je hebt visie, zorgt voor koers en koersvastheid en je weet verandering in houding en gedrag teweeg te brengen. Je kan ruimte geven voor experimenten en dus ook fouten maken, maar stuurt daarbij op ontwikkeling en vooruitgang.
- **Vergroten strategisch vermogen.** Je speelt een belangrijke rol in het uitzetten van de strategische agenda voor de organisatie én het vergroten van het strategisch vermogen onder de teammanagers. Daarvoor beschik je over een heldere visie op opdrachtgever-/opdrachtnemerschap en ieders rolinvulling die daarbij past. Duidelijke verwachtingen, prioritering, randvoorwaarden, communicatie en resultaatafspraken zijn daarbij van groot belang. Ook ben je vanuit strategisch oogpunt opdrachtgever voor een of meerdere opgavenmanagers, rondom enkele concernbrede opgaven. Tevens ben je verantwoordelijk voor het aansturen/ aanspreken, coachen/ ontwikkelen en motiveren van teammanagers. Je draagt bij aan succesvolle teamvorming, met een accent op integraliteit. Binnen het directieteam lever je jouw nadrukkelijke bijdrage aan koers, koersvastheid en slagvaardige besluitvorming.
- **Meer resultaatgericht.** Als directeur stuur je mede op resultaat. Je maakt met teammanagers afspraken over teamontwikkeling en inhoudelijke resultaten en stelt samen de prioriteiten. Daarbij beschik je over een sterke politiek-bestuurlijke antenne om scherp te kunnen prioriteren, zowel in afstemming met teammanagers als in de dialoog met het college/ individuele portefeuillehouders. Je stimuleert eigenaarschap onder management en medewerkers en laat hen verantwoordelijkheid voelen en nemen voor hun werk. Daarbij toon je 'menselijke zakelijkheid'.

Rolneming directeur

- Als directeur ben je lid van het tweehoofdig directieteam, samen met de gemeentesecretaris/ algemeen directeur. Je bent sparringpartner van het college/ individuele portefeuillehouders, je bent mede verantwoordelijk voor het functioneren en de ontwikkeling van de organisatie en de verdere professionalisering van de bedrijfsvoering.
- Je formuleert, prioriteert en monitort, samen met de gemeentesecretaris/ algemeen directeur, de realisatie van de concerndoelen en -opgaven en stuurt daarop waar nodig bij.
- Je geeft resultaatgericht en coachend leiding aan de organisatie. Daarbij bevorder je de samenwerking en integraliteit in denken en doen tussen de verschillende organisatieonderdelen in de organisatie.
- Je bent mede verantwoordelijk voor het aansturen en coachen van (een deel van) de teammanagers. Je stimuleert het strategisch vermogen van teammanagers. Je volgt de ontwikkeling van teammanagers en stuurt waar nodig bij.
- Je bent ambtelijk opdrachtgever voor een aantal nader te definiëren opgaven, die belegd zijn bij één of meerdere opgavenmanagers in het team Strategie & Opgaven.
- Je bent plaatsvervangend gemeentesecretaris/ algemeen directeur.
- Met het oog op de organisatieontwikkeling die volop in gang is, is er nog ruimte om tekomen tot een exacte rolverdeling tussen de directeur en de gemeentesecretaris/ algemeen directeur. Deze rolverdeling komt tot stand in goed onderling overleg, passend bij jullie persoonskenmerken, competenties en kennis.

Persoonlijk profiel directeur

- Je beschikt over een academisch werk- en denkniveau en meerjarige brede managementervaring in een politiek-bestuurlijke context. Je was (mede) verantwoordelijk voor cultuur- en veranderopgaven, met aantoonbare resultaten.
- Daarnaast wordt er veel waarde gehecht aan persoonskenmerken, drijfveren en energieniveau van jou als kandidaat. Mede in relatie tot de persoonskenmerken van de gemeentesecretaris/ algemeen directeur.
- Je hebt uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden, hecht aan openheid en transparantie en hebt kennis van bedrijfsvoering.
- Je bezit een heldere visie op (de rol van) de moderne overheid in een veranderende samenleving, waarbij de bedrijfsvoering in dienst staat van de maatschappelijke opgaven.
- Je bent in staat management en medewerkers te stimuleren tot een professionele houding met aandacht voor de wensen van de politiek, bestuurders, inwoners, ondernemers en instellingen.
- Je coacht, inspireert en biedt ruimte aan de denkkraft en ontwikkeling van management en medewerkers, zodat zij optimaal kunnen presteren.
- Je wordt getypeerd door besluitvaardigheid, vernieuwend denken, verbindend, energiek, vertrouwen gevend, relativierend en bent de drijvende kracht achter de verdere ontwikkeling van de gemeente Opsterland.
- Je beschikt over relevante netwerken, bouwt deze uit en onderhoudt deze.

INZET EN ARBEIDSVOORWAARDEN

- Start per 1 januari 2021.
- 36 uur per week.
- Schaal 14.
- Maximaal EUR 6.924,- bruto p/maand, afhankelijk van opleiding en ervaring.





Werving- en selectieproces

- Kandidaten worden genodigd te reageren op de functie van directeur/ plv. gemeentesecretaris gemeente Opsterland.
- Dit proces wordt begeleid door GNGMKRS | Interim, Executive Search, Werving & Selectie.
- Reacties, bestaande uit een stevige motivatiebrief – inclusief jouw visie op de rol van directeur én jouw toegevoegde waarde daarin in relatie tot de organisatieontwikkeling – en curriculum vitae, kunnen tot en met 30 oktober 2020 worden gezonden naar Esther Aaldering, directeur GNGMKRS: e.aaldering@gngmkrs.nl.
- Uiterlijk 2 november 2020 verneemt u of u wordt genodigd voor een préselectiegesprek met GNGMKRS, deze gesprekken staan gepland 3 t/m 9 november 2020.
- Gesprekken met de selectie-en adviescommissie zijn voorzien op 16 en 17 november 2020. Wij vragen kandidaten daarmee rekening te houden en maximale flexibiliteit te betrachten in hun agenda.
- Een eventuele tweede gespreksronde, op basis van uitkomsten assessment, vindt plaats op 25 of 26 november 2020.
- Een afrondend arbeidsvoorwaardengesprek zal plaatsvinden uiterlijk 30 november 2020.
- Een assessment en referentiecheck zijn onderdeel van de selectieprocedure.



Contactgegevens:

GNGMKRS B.V.

085 - 747 06 19

www.gngmkrs.nl

info@gngmkrs.nl

Esther Aaldering

Directeur

esther@gngmkrs.nl

06 18 18 77 00

DAAROM GNGMKRS!

- Interim, executive search en werving & selectie publieke sector.
- Zoals het een goed gangmaker betreft: wij gaan voorop in de wedstrijd, maar laten u graag winnen!
- Diepgaande kennis van én netwerk in de publieke sector.
- Bekende met de bestuurlijke ambities en maatschappelijke opgaven...
- ...en de talenten en persoonlijkheden die dat vraagt.
- Persoonlijke verbindingen/executive search (ook buiten de publieke sector).
- Innovatieve (online) wervingsmethoden.
- Scherpe voorselectiegesprekken.
- Onafhankelijke assessments op (on)bewust gedrag en intelligentie: NIP-psycholoog.
- Begeleiding van selectieproces, met oog voor breed draagvlak voor benoemde kandidaat.
- Verrassende matches, duurzame verbindingen.
- Kandidaat professioneel ongeschikt binnen proeftijd, kosteloos herhaling procedure.
- Transparante procedures conform de NVP Sollicitatiecode.