



Profielschets
gemeentesecretaris/algemeen directeur
gemeente West Betuwe

Ontwikkelderichte en stabiele manager en adviseur met kennis van de gemeentelijke overheid en van organisatieontwikkeling die resultaatgericht en verbindend functioneert.

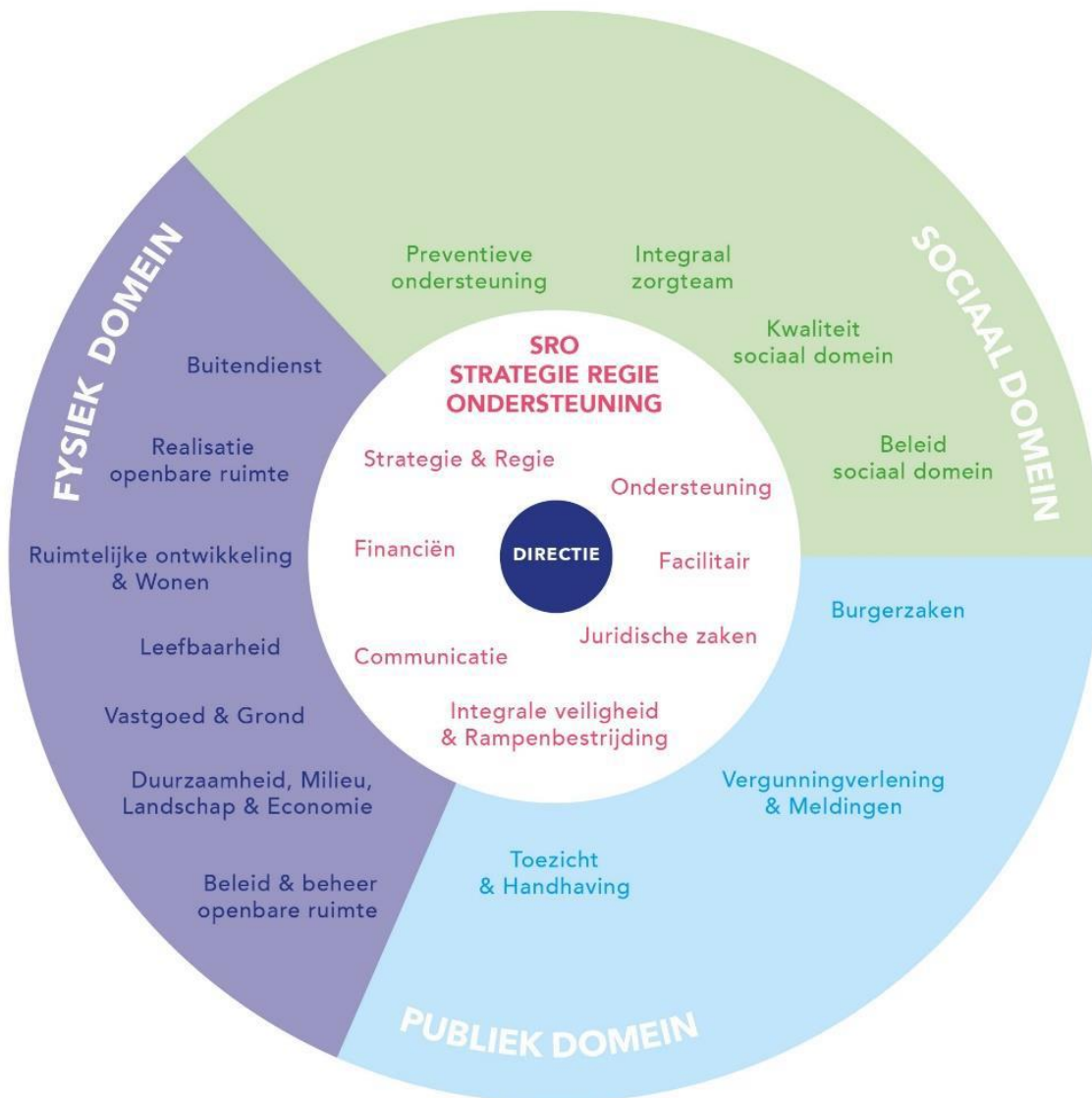
Over West Betuwe

De gemeenten Geldermalsen, Neerijnen en Lingewaal zijn op weg gegaan om op 1 januari 2019 de nieuwe gemeente West Betuwe te vormen. Meer dan 50.000 inwoners woonachtig in 26 kernen. De nieuwe gemeente is een groene en agrarische plattelandsgemeente in een cultuur-historische omgeving; met 26 kernen met een eigen identiteit en sociale cohesie en centraal gelegen op een infrastructureel knooppunt. Stuurgroep en ambtelijke werkgroepen zijn druk bezig met de noodzakelijke voorbereidingen voor een geslaagde overgang naar de nieuwe fusiegemeente West Betuwe. In het herindelingsadvies hebben de Raden al een duidelijke visie op hoofdlijnen uitgesproken. Kern van deze visie is dat de nieuwe gemeente staat voor een leefbare woonomgeving voor iedereen, wonen, openbare ruimte op orde, veiligheid en natuur. Deze visie wordt momenteel in beleidskeuzes uitgewerkt.

De organisatie

De kernwaarden die zijn geformuleerd voor de nieuwe organisatie zijn: dienstverlenend; mensgericht; gedreven; durf; vakbekwaam en vertrouwen. Enkele uitgangspunten voor de nieuwe organisatie zijn: dienstverlenend/hostmanship; kern/gebiedsgericht; flexibel; zelforganisatie en integraliteit. Voor wat betreft de inrichting van de ambtelijke organisatie, is de keuze gemaakt om een tweehoofdige directie aan te stellen met daarnaast vier domeinmanagers en een concerncontroller. Zij vormen het managementoverleg. Binnen de vier domeinen: strategie, regie en ondersteuning; publiek domein, fysiek domein en sociaal domein functioneren de medewerkers in verschillende teams. Het gebiedsgericht werken wordt bevorderd door gebiedsmakelaars aan te stellen. De teamcoaches dragen zorg voor de ontwikkeling van de teams naar zelforganisatie en zijn ambassadeur van de gewenste cultuur. In de eerste fase na de herindeling hebben de teamcoaches reguliere managementtaken op het gebied van HRM, budget en planning en control en coaching van de teamleden. In de nieuwe organisatie is een

formatie van 267 fte beschikbaar. Een aantal medewerkers werkt ten dienste van de nieuwe gemeente, maar functioneert vanuit de Bedrijfsvoeringsorganisatie West Betuwe (BWB). Dit is een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Tiel, Culemborg en Geldermalsen.



Stand van zaken herindeling

Momenteel vinden de gesprekken plaats in het kader van de benoemingen binnen Functieboek 1. Vervolgens zal in het laatste kwartaal 2018 Functieboek 2 ter hand genomen worden zodat medewerkers weten welke plek zij hebben bij de start van de nieuwe gemeente. Op zoveel mogelijk dossiers vindt harmonisatie plaats en er wordt hard gewerkt om zoveel mogelijk te realiseren om de gemeente een soepele start in 2019 te geven. De medewerkers gaan werken vanuit het gemeentehuis in Geldermalsen en daar zullen de komende periode aanpassingen gedaan worden om de medewerkers te kunnen huisvesten. Op 21 november vinden de verkiezingen plaats en vervolgens wordt de nieuwe raad geïnstalleerd en afhankelijk van de onderhandelingen, kan het nieuwe College van Burgemeester en Wethouders spoedig daarna van start gaan. Meer info kunt u vinden op www.gemeentewestbetuwe.nl

Opdracht voor de gemeentesecretaris

Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat deze de vastgestelde visie en gemaakte keuzes onderschrijft en energiek uitdraagt in de rol van gemeentesecretaris/algemeen directeur. De gemeentesecretaris is de eerste adviseur van het College van B & W, algemeen directeur en WOR-bestuurder. De eerste periode na de herindeling zal de secretaris veel investeren in het nieuwe College en aan het verder bouwen aan de organisatie. Daarnaast zullen er nog onderdelen zijn die niet geharmoniseerd zijn en dit vraagt leiding en regie van de gemeentesecretaris.

Wij zijn op zoek naar een ontwikkelgerichte en (politiek–bestuurlijk) sensitieve kandidaat. Een stevige regisseur die kan coachen en aanmoedigen tot ontwikkeling en tot samenwerking en die stabiel en communicatief is. Na de eerste fase van een meer interne oriëntatie, kan de gemeentesecretaris ook het externe netwerk onderhouden en waar nodig opbouwen.

De volgende rollen zijn van belang voor een optimale invulling van de positie

Leiderschap

Van de gemeentesecretaris wordt leiderschap gevraagd. Er is behoefte aan een zichtbare en toegankelijke secretaris/ algemeen directeur die de visie van de nieuwe

gemeente duidt en uitdraagt en mensen motiveert hun bijdrage te leveren. De effectiviteit en kwaliteit van de dienstverlening staan altijd voorop. Bij het gewenste leiderschap hoort feedback geven en ontvangen en tegenspraak organiseren. Binnen de directie functioneren gemeentesecretaris en directeur als een complementair team dat elkaar aanvult en vertrouwt. De directeur heeft een meer interne oriëntatie en de gemeentesecretaris/algemeen directeur een politiek–bestuurlijke en op termijn meer externe oriëntatie. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk.

Politiek–bestuurlijk sensitief

De gemeentesecretaris heeft een sterk ontwikkelde antenne voor politiek–bestuurlijke (college, Raad) en maatschappelijke vragen, handelt daarnaar en neemt initiatief indien nodig. Daarnaast investeert de kandidaat in een goed functionerende driehoek van burgemeester, griffier en gemeentesecretaris. Is goed geïnformeerd over maatschappelijke, economische en politieke ontwikkelingen (regionaal en landelijk) en weet deze kennis effectief te benutten. Heeft een visie op de rol van de overheid en op de ontwikkeling naar participatie van inwoners en betrokkenen. Mede vanuit deze visie worden portefeuillehouders en de burgemeester bij complexe en politiek gevoelige dossiers optimaal ondersteund en wordt er zorg gedragen voor het collectief van het college.

Organisatie–ontwikkelaar

De kandidaat heeft ruime ervaring met processen van organisatieontwikkeling en de implementatie daarvan. De kandidaat kan inspireren om vernieuwing en verbetering in te zetten en om meer flexibel om te gaan met de vragen vanuit de samenleving. Kan verwachtingen helder formuleren en mensen daarin meenemen. De kandidaat combineert mensgerichte eigenschappen (contact maken en mensen boeien en binden) met zakelijke eigenschappen (doelen formuleren en monitoren).

Besluitvaardig en communicatief

De gemeentesecretaris/algemeen directeur is vaardig in het balanceren tussen de ambities van het college en de middelen (mensen en geld) waarmee deze gerealiseerd kunnen worden. De gemeentesecretaris is in staat om heldere keuzes te maken, prioriteiten te stellen en hierover helder te communiceren met bestuur, omgeving en

ambtelijke organisatie. Investeert in een goede en constructieve relatie met de Ondernemingsraad vanuit de rol van WOR-bestuurder.

Verbinder

De gemeentesecretaris is een verbinder tussen inwoners, bestuur en ambtelijke organisatie. Die hart heeft voor de gemeente en oog heeft voor de specifieke opgaven. We zoeken iemand die actief in contact is met de collega's, bestuur en met de omgeving. Een leider die ruimte geeft aan professionele medewerkers en die vertrouwen geeft. Een bruggenbouwer die samenhang en samenwerking bevordert.

Functie-eisen

We zoeken een kandidaat met ruime managementervaring (bij voorkeur als eindverantwoordelijke). Beschikt over een politiek-bestuurlijke antenne en heeft ervaring in een complexe politiek bestuurlijke context. De kandidaat beschikt over academisch werk- en denkniveau, strategische denkkraft en heeft ervaring met organisatieontwikkeling en implementatie. Heeft ruime kennis van bedrijfsvoering en van sturing van complexe organisaties en is zich bewust van de veranderende rol en positie van de gemeente. Is omgevingsgericht en daadkrachtig. Is zich bewust van de rol en positie van medezeggenschap en investeert in een gedegen en vertrouwenwekkende relatie met de Ondernemingsraad. Beschikt over voor de functie relevante netwerken of bouwt deze op en onderhoudt ze.

Persoonskenmerken

Onafhankelijk, resultaatgericht, omgevingsbewust, open en duidelijk.

Procedure en condities

West Betuwe biedt een aanstelling voor onbepaalde tijd in schaal 16. Het maximum bruto jaarsalaris is €107.000,- inclusief vakantiegeld.

Castanho verricht de voorselectie en voert selectiegesprekken met enkele kandidaten. Daarna vindt er een voordracht plaats aan de opdrachtgever en hebben een selectie-

en een adviescommissie gesprekken met enkele kandidaten. Bestuur, BOR en andere betrokkenen hebben een rol tijdens de selectieprocedure.

- De gesprekrondes bij West Betuwe zijn gepland op woensdag 17 oktober de gehele dag en op maandag 22 oktober van 13.00 uur tot 14.30 uur en woensdag 24 oktober van 09.00 tot 13.00 uur.
- Het assessment (indien van toepassing) vindt op 26 oktober plaats.
- De Stuurgroep neemt een benoemingsbesluit vóór 1 november 2018.
- Kandidaat start zo spoedig mogelijk met de werkzaamheden in elk geval op 1 januari 2019.

Een referentiecheck maakt deel uit van de procedure.

Solliciteren of meer informatie?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met drs. Ellen Bruin, telnr. 06-20303256. U kunt reageren tot maandag 24 september 2018 via www.castanho.nl/vacatures. Als u uw CV en korte motivatiebrief uploadt bij de *direct solliciteren* button, ontvangt u vervolgens een bevestiging van uw sollicitatie. Spoedig na de responsperiode, informeren wij u over het vervolg van de procedure.