

rieken & oomen

WERVING SELECTIE INTERIM

**Profielschets Coördinator
Ruimtelijke Ontwikkeling
bij gemeente Wageningen
(36 uur/week)**

gemeente **Wageningen**



Marcella Rijkschroeff
Utrecht, juni 2022

PROFIELSCHETS

Verbindende coördinator met gevoel voor teamontwikkeling. Vertrouwenwekkend en resultaatgericht. Oplossingsgericht en reflectief.

ALGEMEEN

De wereld staat voor grote maatschappelijke opgaven. Op zowel Europees als nationaal niveau worden daarom de komende jaren miljardeninvesteringen gedaan. Provincies, regio's en gemeenten krijgen een cruciale rol in de uitvoering. Zo ook in Wageningen. Voor Wageningen vertaalt zich dit in vier grote maatschappelijke opgaven:

1. Klimaatneutrale stad: Wageningen is klimaatneutraal in 2040
2. Omgaan met schaarse ruimte: Wonen en werken in een gezonde en duurzame leefomgeving
3. Toekomstgericht samenleven: Wageningen biedt voor iedereen kwaliteit van leven
4. Kenniseconomie versterken: Wageningen levert kennis en innovatie voor stad, regio en wereld.

Deze opgaven hebben als gemeenschappelijkheid dat ze complex, meerjarig en dynamisch zijn. Daarnaast hebben ze een onderlinge afhankelijkheid: beleidskeuzes in het ene domein hebben direct impact op andere domeinen.

Wageningen heeft een levendige binnenstad, een universiteitscampus volop in ontwikkeling, een groene omgeving, nationaal landschap en interessante ruimtelijke ontwikkelingen op gebied van wonen, ondernemen en studentenhuizing. In de huidige tijd met complexe vraagstukken in de woningbouwopgave, klimaat en samenleven, liggen er belangrijke keuzes te maken in het omgaan met onze ruimte en om het profiel van de stad te versterken en aan te sluiten op de noodzakelijke groei. Wageningen doet dat niet alleen, werkt daarin actief samen in regionaal verband. In de regio is samenwerking op de verstedelijkingsagenda belangrijk. In deze context wordt gewerkt aan het vormgeven van de Groene Metropoolregio.

Dit vraagt om een opgavegerichte manier van werken waarin de richtinggevende maatschappelijke opgaven centraal staan en integraal worden beantwoord vanuit diverse beleidsthema's. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het omgaan met schaarse ruimte voor wonen, werken, natuur en de energietransitie. Van buiten naar binnen handelen en zorgen dat de regionale strategie hierin een plek, krijgt is daarbij een punt van aandacht. De dynamiek van de opgaven vraagt ook om doorontwikkeling naar een gemeentelijke organisatie die flexibel, fit en digitaal is.

Het team van de afdeling Beleid & Projecten bestaat uit circa 50 professionals: beleidsmedewerkers, projectleiders en opgaveleiders. Het cluster Ruimtelijke Ontwikkeling, bestaande uit circa 20 professionals (inclusief inhuur). Zij werken aan thema's in het sociaal domein, gezondheid, voedsel, leefbaarheid en veiligheid en op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling, wonen, economie, mobiliteit, landschap, duurzaamheid, energie en klimaat. In de samenwerking onderling ligt een nadrukkelijke focus op een integrale aanpak en door opgavegericht en projectmatig antwoord te geven op de maatschappelijke vraagstukken. Op deze manier wil de gemeente Wageningen vormgeven aan de toekomst van Wageningen.

Zie voor meer algemene informatie over de gemeente: www.wageningen.nl

DE FUNCTIE

De coördinator geeft richting aan de dagelijkse operatie van het cluster Ruimtelijke ontwikkeling door het onderling verbinden van collega's, inhoud en processen. Het gaat hier om een nieuwe rol in de organisatie die de coördinator zelf verder zal vormgeven. Vanuit een inhoudelijke visie op ruimtelijke vraagstukken weet zij/hij collega's te inspireren om bij te dragen aan een ruimtelijk plan of droom van een inwoner of ondernemer. De coördinator helpt mee met het verder professionaliseren van de werkwijzen in het ruimtelijk domein. Dat gaat enerzijds over projectmatig werken, optimalering en harmoniseren van werkprocessen. Anderzijds om het inrichten van een team dat flexibel kan inspelen op de diverse ruimtelijke vraagstukken en kan werken volgens de gedachte van de Omgevingswet.

Als ambtelijk opdrachtgever voor complexe ruimtelijke projecten, geeft de coördinator richting aan de uitvoering van de gewenste ruimtelijke ontwikkeling in de stad. Vanuit deze rol is zij/hij sparringpartner voor projectleiders, stedenbouwkundige en planadviseurs/beleidsmedewerkers én adviseur van het bestuur.

De coördinator stuurt op de balans tussen bestuurlijke prioriteiten en beschikbare ambtelijke capaciteit en spreekt hierover klare taal naar zowel het bestuur als de ambtelijke organisatie. Samen met de teammanager Beleid en Projecten zorgt de coördinator voor de realisatie van de uitvoeringsagenda.

De coördinator verzorgt, in samenspraak met de manager Beleid en Projecten, de HR-gesprekscyclus voor het cluster. Ook organiseert zij/hij oplossingen voor knelpunten, klachtenafhandeling en WOB-coördinatie voor het cluster.

HET PROFIEL

De ideale kandidaat schakelt natuurlijk tussen visie en dagelijkse uitvoering. Zij/hij prioriteert en bakend daarmee het speelveld voor de professionals af waarbinnen zij hun eigen autonome afwegingen kunnen maken. Door vertrouwen te tonen en ruimte te geven stimuleert zij/hij het zelf organiserend vermogen van de medewerkers. De coördinator heeft ruimtelijke expertise en is mede daardoor een inhoudelijk sparringpartner en coach voor collega's. Zij/hij is nieuwsgierig naar de vraag achter de vraag, creatief en toont lef. Houdt overzicht, voert regie en pakt kansen daar waar ze zich voordoen. Ten slotte beschikt de coördinator over een forse proces oriëntatie en bekijkt de professionalisering van het cluster vanuit een brede blik. Hij/zij neemt verantwoordelijkheid en zoekt van nature de interne en externe samenwerking.

FUNCTIE-EISEN

De volgende kennis en vaardigheden zijn belangrijk voor de functie:

- HBO werk- en denkniveau;
- Kennis en ervaring in het ruimtelijk domein;
- Ervaring als project- en/of teamleider binnen het ruimtelijk domein;
- Opereert zelfstandig in politiek-bestuurlijke omgeving;
- Weet nieuwe verbindingen te leggen en ontwikkelingen te stimuleren;
- Transparant in intenties, verwachtingen en communicatie daarover;
- Denkt en handelt vanuit de bedoeling, waarbij de inwoner centraal staat;
- Beschikt over een voor de stad relevant netwerk binnen en buiten de organisatie,
- Aanspreekbaar en spreekt ook anderen aan op zowel resultaat als professionele ontwikkeling.

COMPETENTIES

- Verbinden (relatiegericht)
- Bestuurs- en organisatiesensitiviteit
- Omgevingsbewust
- Samenwerkingsgericht
- Procesoriëntatie
- Resultaatgericht.

Aanvullende competenties/vaardigheden: netwerker en proactief. Denkt vanuit de bestuurlijke ambities in kansen en mogelijkheden.

PERSOONLIJKHEID

Balans tussen mensgericht en zakelijk eigenaarschap. Heeft lef maar is ook toegankelijk, beschouwend en open. Samenwerkingsgericht met focus op relaties, (werk)processen en onderlinge verhoudingen.

VOORWAARDEN

Deze functie maakt onderdeel uit van een organisatieontwikkeltraject. De inschaling van de functie is gekoppeld aan functieschaal 12, maximaal € 6.103,- bruto per maand. Een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de periode van één jaar, met de intentie om dit bij goed functioneren om te zetten naar een vaste arbeidsovereenkomst. Flexibele werktijden, zodat werk en privé optimaal gecombineerd kan worden. Daarnaast een smartphone en laptop die zowel zakelijk als privé kunnen worden gebruikt en een extra budget boven op je brutosalaris van circa 17,05% (IKB). Dit budget kan naar wens worden besteed; bijvoorbeeld aan extra verlof, een fiets met belastingvoordeel of laten uitbetalen voor extra inkomen.

PROCEDURE

Contactpersoon voor deze procedure is Marcella Rijkschroeff, partner en senior adviseur bij bureau Rieken & Oomen. Na een voorselectie door het bureau vindt een voordracht van kandidaten plaats aan de opdrachtgever. De sollicitatieprocedure bij de opdrachtgever bestaat uit een eerste gespreksronde met de selectiecommissie bestaande uit de manager Beleid & Projecten en naaste collega's, en de adviescommissie bestaande uit HR en een afvaardiging van medewerkers van de afdeling. Daarna volgt nog een verdiepende gespreksronde met de selectiecommissie. Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.

SOLLICITEREN

Voor nadere informatie over het profiel en de procedure kunt u contact opnemen met Marcella Rijkschroeff of Frank Frissen bereikbaar op 030-293 01 44.

Uw sollicitatie ontvangen wij graag uiterlijk 12 juli 2022 via <http://www.riekenoomen.nl/vacatures/html>.