

rieken & oomen

WERVING SELECTIE INTERIM

**Profielschets Manager Bedrijfsvoering bij gemeente
Wageningen
(36 uur/week)**

gemeente
Wageningen



Marcella Rijkschroeff
Utrecht, juli 2022

PROFIELSCHETS

Een stevige en samenwerkingsgerichte leider met een scherp oog voor bedrijfsvoering. Balans in zakelijke en mensgerichte benadering. Vertrouwenwekkend en resultaatgericht. Sterk verbindend op inhoud en relatie.

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. 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.

Dit vraagt om een opgavegerichte manier van werken waarin de richtinggevende maatschappelijke opgaven centraal staan en integraal worden beantwoord vanuit diverse beleidsthema's. Het opgavegericht werken is nieuw en volop in ontwikkeling. De dynamiek van de opgaven vraagt tevens om doorontwikkeling naar een gemeentelijke organisatie die flexibel, fit en digitaal is.

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

DE FUNCTIE

Binnen het team Bedrijfsvoering zijn ongeveer 60 professionals werkzaam. Het team bestaat uit de volgende clusters: Finance & Control, Juristen, Inkoop, HRM, Informatisering en ICT. Hiermee biedt het team ondersteuning aan het realiseren van de maatschappelijke opgaven waar de gemeente Wageningen voor staat: Klimaatneutraal Wageningen, Circulaire en toekomstbestendige economie, Schaarse Ruimte, Toekomstgericht Samenleven. Deze opgaven zijn complex, meerjarig, multidisciplinair en onderling afhankelijk.

Dit samen vraagt om investeringen in het verder versterken van het strategisch en sturend vermogen van de organisatie, als ook het verder op orde brengen en moderniseren van de bedrijfsvoering en dienstverlening. Verder zien we vanuit verschillende invalshoeken het strategisch belang toenemen van data en digitalisering, die zowel investeringen in de interne organisatie als dienstverlening vragen.

De ambities op de organisatie zijn vertaald naar twee handelingsperspectieven; in 2025 is de gemeente Wageningen de beste werkgever (voor gemeenten tot 50.000 inwoners) én een fitte organisatie (vitaal, in balans met ambities), waarin leren en ontwikkelen, en diversiteit en inclusie centraal staan. Het opgavegericht werken is nieuw en volop in ontwikkeling en betekent voor de gemeente Wageningen meer samenwerken in tijdelijke groepen aan een opgave. Intern en ook met maatschappelijke partners in de regio. Deze manier van werken vraagt om een andere sturing (duidelijk opdrachtgeverschap, een slagvaardig en visionair management en het ondersteunen van verschillende sturingsvormen) en ander type leiderschap (mensgericht, verbindend en een visie op het organisatieonderdeel in relatie tot het grotere geheel). Het vergt ook een moderne en kwalitatieve rol voor het team Bedrijfsvoering. Immers, om met partners buiten te kunnen samenwerken moet er binnen de organisatie goed samengewerkt worden.

De manager Bedrijfsvoering is niet alleen verantwoordelijk voor het team Bedrijfsvoering. Ook als lid van het managementteam (MT) toont zij/hij verantwoordelijkheid voor de lange termijn visieontwikkeling en strategische bedrijfsvoering van de organisatie. Het management van de gemeente Wageningen geeft integraal leiding, uitgaande van zelforganisatie en teamverantwoordelijkheid. Dit betekent dat de manager Bedrijfsvoering het speelveld voor de professionals afbakent zodat deze daarbinnen hun eigen autonome afwegingen kunnen maken. Daarbij hoort het aanspreken op zowel resultaat als professionele ontwikkeling en oog voor een goede balans tussen mens- en resultaatgericht leiderschap. De manager Bedrijfsvoering faciliteert op wendbaarheid en weerbaarheid zodat het team kan meebewegen met in- en externe ontwikkelingen. Om dit te realiseren creëert zij/hij een veilige werkomgeving waarin sprake is van vertrouwen, verantwoordelijkheid, vrijheid en vakmanschap.

De manager Bedrijfsvoering is strategisch partner van de gemeentesecretaris/algemeen directeur op het gebied van bedrijfsvoering. Samen met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de programmaleiders fitte en digitale organisatie, is zij/hij koploper en aanjager van de fitte en digitale organisatie. De uitvoering en vertaling van beleidsvraagstukken doet zij/hij samen met coördinatoren en/of senior beleidsmedewerkers. De manager Bedrijfsvoering draait samen met andere managers per toerbeurt mee in het piket gemeentesecretaris in het kader van de crisisbeheersing.

HET PROFIEL

De manager Bedrijfsvoering is het voorbeeld als het gaat om gewenste houding en gedrag. Zij/hij stelt zich daarbij op als een resultaatgerichte en besluitvaardige leider. Het stellen van prioriteiten en het aanbrengen van focus hoort daarbij. Voor de manager Bedrijfsvoering is het de normaalste zaak van de wereld om om te gaan met onzekerheid en veranderende omstandigheden en weet dit te vertalen naar wat er nodig is in het team bedrijfsvoering.

Daarnaast is zij/hij een krachtige sparringpartner voor het bestuur en de collega-managers. De manager Bedrijfsvoering beschikt over een stevige externe oriëntatie waardoor zij/hij op hoofdlijnen weet wat er binnen het bredere bedrijfsvoering domein bij overheidsorganisaties speelt. Dit stelt haar/hem in staat om de bestuurlijke visie en uitgangspunten te spiegelen aan en te vertalen naar de Wageningse praktijk en vice versa. Nieuwsgierig en een goede vragensteller. Een creatieve benadering van vraagstukken vanuit een ondernemende houding is een belangrijke eigenschap van de manager Bedrijfsvoering. Door vertrouwen te tonen en ruimte te geven stimuleert zij/hij het zelf organiserend vermogen van de medewerkers.

FUNCTIE-EISEN

De volgende kennis en vaardigheden zijn belangrijk voor de functie:

- WO werk- en denkniveau
- Managementervaring in complexe organisaties
- Wereldwijd in het openbaar bestuur
- Aantoonbare ervaring met veranderprocessen en vertrouwd met zelforganisatie
- Het vermogen om een verbindende positie in te nemen in een politiek-bestuurlijke omgeving en beschikt daarbij over vasthoudendheid, veerkracht en snel schakelen
- Als leider vooral gericht op het creëren van heldere kaders en sturing op het proces, en het stimuleren van eigenaarschap door vertrouwen te geven
- Transparant in intenties, verwachtingen en communicatie daarover
- Inhoudelijk en conceptueel sterk, een strategische denker en doener
- Expertise op het terrein van procesmatig, programmatisch en bedrijfsmatig werken.

COMPETENTIES

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

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

PERSOONLIJKHEID

Balans tussen mensgericht en zakelijk leiderschap. Heeft lef, visie, doorzettingsvermogen en humor.

VOORWAARDEN

Deze functie maakt onderdeel uit van een organisatieontwikkeltraject. De indicatieve inschaling van de functie is functieschaal 13, maximaal € 6.616 bruto per maand op basis van een volledige werkweek van 36 uur. Daarnaast zijn er prima secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals onder meer een individueel keuzebudget van 17,05%. Het betreft in eerste instantie een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar, met uitzicht op een aanstelling voor onbepaalde tijd.

PROCEDURE

Contactpersonen voor deze procedure zijn Marcella Rijkschroeff, partner 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 gemeentesecretaris, collega-managers en HRM, en de adviescommissie bestaande uit 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

De gemeente Wageningen koestert verschillen tussen collega's; al die verschillen zorgen voor betere resultaten voor de organisatie én de stad. We streven daarbij naar een personeelsbestand dat een afspiegeling is van waar Wageningen voor staat. Dus wie jij ook bent; bij de gemeente Wageningen ben je van harte welkom!

Voor nadere informatie over het profiel en de procedure kunt u contact opnemen met Marcella Rijkschroeff, bereikbaar op 030-293 01 44. Uw sollicitatie ontvangen wij graag uiterlijk zondag 28 augustus 2022 via <http://www.riekenoomen.nl/vacatures/html>.