

AFDELINGSHOOFD

FLEXIBEL



ASPEREN

17-1921 – AFDELINGSHOOFD BEDRIJFSVOERING EN ONDERSTEUNING

ORGANISATIE | GEMEENTE LINGEWAAL

Deze organisatie met circa 11.000 inwoners (met kernen), kent een goed voorzieningenniveau met een groot buitengebied, dat bijzondere aandacht vraagt, maar heeft ook bedrijven binnen haar gemeentegrenzen, die nationale, internationale en zelfs mondiale betekenis hebben. Diverse (woning-)bouw-projecten moeten er de komende jaren voor zorgen dat wonen, werken en recreëren nog aantrekkelijker wordt. De organisatie is klein en dynamisch. Ruim 70 medewerkers werken aan ruimtelijke ontwikkeling en beheer, maar ook aan voorzieningen voor welzijn, onderwijs en cultuur en het onderhoud van het groen. De kerncompetenties van de organisatie zijn pro-activiteit, creativiteit en klantgerichtheid.

Bezoek de website



Gemeente Lingewaal

FUNCTIE | AFDELINGSHOOFD

De organisatie staat midden in het proces van een vrijwillige herindeling per 1-1-19. Dit vraagt de komende periode veel afstemming en integratie met andere partijen en organisaties. De manager van de afdeling Bedrijfsvoering & Ondersteuning gaat het veranderingsproces op deze afdeling begeleiden, waarbij aandacht is voor de inhoudelijke zaken en in het bijzonder

voor de begeleiding van de medewerkers. Het voornemen is dat de afdeling Bedrijfsvoering & Ondersteuning onderdeel gaat uitmaken van een bedrijfsvoeringorganisatie, waar vijf organisaties deze taken in hebben ondergebracht. Juist de medewerkers van deze afdeling worden geplaatst in deze GR; waarbij de discussie speelt welke taken wel of niet overgaan.

Alle PIJOFACH-taken zijn in de afdeling ondergebracht.

Je hebt een sturende- en sterk motiverende rol in het proces van herindeling voor de afdeling B&O. Als lid van het managementteam ben je medeverantwoordelijk voor de organisatie als geheel en voor organisatiebrede vraagstukken en ontwikkelingen. Integraal verantwoordelijk voor zowel de inhoud van de werkzaamheden als voor de bedrijfsvoering van zijn/haar afdeling. Leidinggevende voor 25 medewerkers, met op onderdelen coördinatoren en een grote diversiteit in medewerkers (niveau en taakvolwassenheid).

Sensitief Communicatief Toegankelijk
Energiek Vasthoudend Professioneel
Teamspeler Betrokken Inspirerend

PROFIEL | FLEXIBEL, AANSPREKEND EN DAADKRACHTIG

Je opereert open, daadkrachtig en buitengewoon communicatief. Je kunt snel schakelen en spreekt mensen aan op resultaten en gedrag, moedigt aan, maar kan daar waar nodig ook de confrontatie aangaan. Je bent je bewust van het effect van je handelen op je omgeving, waarbij je een sterk ontwikkeld gevoel hebt voor politiek-bestuurlijke verhoudingen. Juist in deze fase van de herindeling, waarin de politieke arena aan belang wint, heb je ervaring met verschillende spannende rollen en lijn om tot goede afspraken te komen.

Je hebt oog voor de menselijke factor en weet medewerkers te betrekken bij belangrijke ontwikkelingen. Je bent aanspreekbaar, staat open voor feedback en bent reflectief ingesteld. Je weet complexe situaties te vertalen naar actiegericht handelen en krijgt op een coachende manier zaken voor elkaar. Op een effectieve wijze kun je doelen en prioriteiten bepalen, benodigde tijd/acties/middelen en mensen aangeven, en deze vervolgens doelmatig organiseren om deze doelen te kunnen bereiken.

Minimaal een HBO werk- en denkniveau met ervaring in veranderprocessen en in een bestuurlijk complexe omgeving; ervaring in een herindeling is een mooie pré.

AANBOD

Je bent per januari 2018 beschikbaar voor een periode van 6 maanden (32- 36 uur per week); verlenging behoort tot de mogelijkheden.

PROCEDURE

De gesprekken met de opdrachtgever zijn in week 49: op woensdagmiddag 6 december.

GEÏNTERESSEERD

Helaas, u kunt niet meer reageren.