



# DIRECTEUR BEDRIJFSVOERING

STRATEEG REALISATOR VERBINDER

## OVER DE ORGANISATIE

## BIBLIOTHEEK UTRECHT BRUISEND HART IN DE STAD



Bibliotheken saai? Met de boeken op alfabetische volgorde in de kast? Dat is allang verleden tijd! fDe bibliotheek is nu DE organisatie die het bruisende hart is in de wijk/buurt (hulp bij digitalisering, aanpak laaggeletterdheid, toegang tot overheidsinformatie). Dit geldt ook voor de bibliotheek Utrecht (13 vestigingen in totaal), die een geheel nieuwe fase ingaat, waar je als directeur Bedrijfsvoering het verschil gaat maken door de bedrijfsvoering te professionaliseren. Hierin vervul je een cruciale en strategische rol: in het MT, in de RvT en in je eigen teams.. Recent is de organisatie opnieuw ingericht om deze transitie mogelijk te maken. fGefaciliteerd door een cultuurtraject en breed opleidingsplan.

De belangrijkste bedrijfsvoeringsopgaven:

- Het zorgen voor toekomstbestendige organisatie (o.m. financieel).
- Het ontwikkelen van nieuwe producten en innovatieve diensten en deze vertalen naar businessmodellen.
- Het versterken en professionaliseren van de bedrijfsvoering.
- Het verder ontwikkelen van de nieuwe organisatiestructuur en -cultuur.

En ja: je kunt er ook boeken lenen!

De bibliotheek in Utrecht bestaat al sinds 1892! In 2013 is de organisatie verzelfstandigd in een stichting, die grotendeels wordt gefinancierd door de gemeente. De bibliotheek heeft een eigen Raad van Toezicht. De hoofdvestiging bevindt zich in het karakteristieke voormalige postkantoor op het Neude. Naast de hoofdvestiging zijn er 12 wijkvestigingen. De bibliotheek heeft bijna 92.000 leden en in 2022 bezochten ruim 1,6 miljoen mensen de bibliotheek. Er werken 158 collega's (ca 130 fte.)

De bibliotheek staat als kennis-, studie-, educatief en virtueel centrum midden in de samenleving en heeft tientallen samenwerkingspartners in de domeinen onderwijs, welzijn, zorg en cultuur. Het is een ontmoetingsplaats voor de Utrechtse burgers en een podium in stad en wijk voor uiteenlopende sociaal-culturele activiteiten, debatten, lezingen, muziek en presentaties. De bibliotheek zorgt voor kansengelijkheid door lezen, digitale inclusie en democratisch burgerschap te stimuleren.

## **FUNCTIE**

### **DIRECTEUR BEDRIJFSVOERING**

Je bent lid van het Managementteam (MT), dat bestaat uit de directeur-bestuurder, de manager Vestigingen en de manager Programma's en wordt ondersteund door de directiesecretaris. Het is een collegiaal team, dat recent vrijwel volledig is vernieuwd, vol ambities om uitvoering te geven aan de plannen en opgaven. Je draagt bij aan een organisatie die wendbaar wordt en blijft en die proactief op veranderingen gaat inspelen.

Je stelt als directeur Bedrijfsvoering/MT-lid mede het strategisch beleid op, waarbij je dit op aansprekende wijze uitdraagt en de medewerkers meeneemt in de nieuwe visie en werkwijzen. Je hebt een belangrijke rol in het MT om balans te brengen tussen ambitie en realisatie en toetst streng op de uitvoerbaarheid van plannen. Je adviseert gevraagd en ongevraagd, levert managementinformatie en bereidt stukken voor. Je bent verantwoordelijk voor de portefeuille bedrijfsvoering en financiën bij de Raad van Toezicht en de Auditcommissie. Je bent de plaatsvervanger van de directeur-bestuurder bij diens afwezigheid.

Je geeft als directeur Bedrijfsvoering leiding aan een team van circa 16 medewerkers, waaronder twee teamleiders (financiële administratie en facilitair). De portefeuilles waarvoor je verantwoordelijk bent, zijn zeer divers: HR, ICT, financiële administratie, facilitair en managementinformatie. Het zwaartepunt ligt – gelet op de huidige opgaven – op financiën. Je bent betrokken bij belangrijke inkooptrajecten, contractonderhandelingen (zoals met de gemeente Utrecht) en met andere strategische samenwerkingspartners. Voor de andere disciplines geldt, dat het gaat om het ontwikkelen en implementeren van beleid en het aansturen van projecten op dit gebied. Je maakt (ook zelf) gefundeerde voorstellen voor het MT om de bedrijfsvoering op orde te brengen. Voor de teamleiders en medewerkers ben je een belangrijke sparringpartner.

De Strategische Agenda is leidend voor de afdeling Bedrijfsvoering, omdat er op verschillende gebieden achterstanden zijn en professionalisering dus noodzakelijk is. Het ontwikkelen van het onderliggende beleid (bijvoorbeeld HR-beleid) en verbeteren van de werkprocessen zijn belangrijke onderwerpen. De medewerkers vertalen samen met de directeur de plannen naar concrete jaar- en actieplannen, met doelstellingen en een financiële vertaling. Als directeur Bedrijfsvoering ben je er verantwoordelijk voor dat zaken goed projectmatig worden opgepakt en gemonitord.

De belangrijkste opgaven voor de komende periode op een rij:

- Het zorgen voor toekomstbestendige organisatie met als speerpunt grip op financiën te behouden door in overleg met de gemeente de structurele financiële tekorten terug te brengen.
- Het ontwikkelen van nieuwe producten en innovatieve diensten en deze vertalen naar businessmodellen, waardoor inkomstenbronnen van andere organisaties (o.m. rijk, onderwijs, fondsen) verworven kunnen worden naast het verhuren van eigen accommodaties.
- Het versterken en professionaliseren van de bedrijfsvoering, zoals de financiële administratie, ICT, facilitair, HR-beleid en de werkprocessen.
- Het verder ontwikkelen van de nieuwe organisatiestructuur en -cultuur.

**STRATEGISCH   COMMUNICATIEF   ANALYTISCH   SENSITIEF**  
**ROLVAST   SCHAKELVERMOGEN   STEVIG   TEAMSPELER**  
**WENDBAAR   HANDSON   NETWERKER   ENERGIEK   ZAKELIJK**  
**SPARRING PARTNER**

## **PROFIEL**

### **STRATEEG REALISATOR VERBINDER**

Wat breng je mee?

- Relevante wo-opleiding, zoals bedrijfskunde, economie en/of bestuurskunde met ervaring in het opstellen en monitoren van strategische plannen (beleid en jaarplannen, financiële rapportages).
- Uitstekende financiële kennis en ervaring/affiniteit met de brede portefeuille van bedrijfsvoering; ruime ervaring als leidinggevende hierin (minimaal 5 jaar).
- Ervaring als MT-lid (minimaal drie jaar) en een pré als je ook ervaring hebt als plaatsvervangend directeur-bestuurder.
- Ervaring in het werken met verschillende strategische stakeholders (RvT, overheden (gemeente, rijk en provincie), accountant, vakgenoten, dienstverleners en leveranciers).
- Aantoonbaar analytisch vermogen, waarbij je strategische plannen uitwerkt, beoordeelt en presenteert.

- Ervaring met projectmanagement, waarbij je goed kunt plannen, prioriteiten stellen, schakelen en werken onder druk.
- Zakelijke insteek, je bent besluitvaardig en je beschikt over een mooie balans tussen mens- en resultaatgericht.
- Affiniteit met de maatschappelijke opdracht en de bibliotheek is een belangrijke pré.

## **AANBOD**

# **UITDAGING IN ORGANISATIE MET IMPACT VOOR ALLE INWONERS VAN UTRECHT**

Wil jij jouw kennis en expertise brengen in deze maatschappelijke onderneming, in de wereld van de nieuwe moderne bibliotheek? Dan nodigen we je van harte uit te reageren. De organisatie van de bibliotheek heeft zich voorgenomen een afspiegeling te zijn van de samenleving in Utrecht.

De honorering is in overeenstemming met de uitdaging; schaal 13, met als salarisindicatie (inclusief eventuele arbeidsmarkttoeslag) voor 36 uur van max € 7793,-. bruto met uitstekende secundaire voorwaarden. Het dienstverband van de directeur Bedrijfsvoering is 32 uur.

## **PROCEDURE**

### **DE PROCEDURE IS GERICHT OP EEN GOEDE SAMENWERKING**

De procedure wordt begeleid door K+V en start met het insturen van je motivatie en cv en een oriënterend gesprek bij K+V (in de periode augustus/september).

De selectiegesprekken bij de Bibliotheek zijn op maandag 18 september; de selectiecommissie bestaat uit leden van het Managementteam.

De gesprekken met de adviescommissie zijn op donderdagmiddag 21 september; de twee teamleiders vormen de Adviescommissie.

Vervolgens presenteer je je nog n.a.v. een casus op dinsdagochtend 26 september.

Het streven is om in het derde kwartaal van 2023 de procedure af te ronden.

## **GEÏNTERESSEERD**

Herken jij jezelf en ben je geïnteresseerd in deze positie? Reageer zo snel mogelijk door bij “solliciteer direct” je cv en motivatie te uploaden. Voor vragen en opmerkingen kun je contact opnemen met Helga Bijker (06-2269 8599) die deze procedure vanuit K+V begeleidt.

*Kandidaten die worden uitgenodigd, wordt gevraagd een online persoonlijke profielmeting te maken.*

*Een ontwikkelassessment kan onderdeel zijn van de procedure.*

*Een Verklaring Omtrent Gedrag wordt gevraagd.*

## **OVERIGE INFORMATIE**

**Werkuren:** 32 uur

**Soort:** vast

**Locatie:** Utrecht

**Organisatie:** BIBLIOTHEEK UTRECHT BRUISEND HART IN DE STAD

**Website:** <https://www.bibliotheekutrecht.nl/>

**Categorie:** Nonprofit, Cultuur

---

[www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/](http://www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/)

