



GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR

MENSGERICHT RESULTAATGERICHT VISIONAIR

OVER DE ORGANISATIE

GEMEENTE BERGEN OP ZOOM



Bergen op Zoom is een historische vestingsplaats met enkele omliggende dorpen met in totaal circa 67.500 inwoners. Op een prachtige plek, waar Brabant Zeeland kust op een cruciale ligging halverwege de wereldsteden Rotterdam en Antwerpen. De stad kent een indrukwekkende historie, is al bekend in de Romeinse tijd, door de ligging aanvankelijk belangrijk als handelsstad en later als garnizoensstad. Bergen op Zoom kent een aantal toeristische attracties zoals een aantrekkelijke binnenstad, kerken, hoven en kazernes. De ligging is uitstekend met directe toegang tot autosnelwegen, een intercity station naar Zeeland en de Randstad en de toegang tot een belangrijke vaarweg. Bergen op Zoom was en is één van de grotere steden in Brabant.

De gemeente kent grote uitdagingen als bestuur en als organisatie. Vorig jaar heeft de gemeenteraad een Focusakkoord gesloten, waarin partijen uit de raad drie opdrachten hebben gegeven aan het college van burgemeester & wethouders: cultuurverandering in de volle breedte, verbeteren van de kwaliteit organisatiebreed en het op orde krijgen van de financiën. In mei 2020 is er een zakencollege gevormd, waarbij drie externe wethouders het college hebben versterkt om uitvoering te geven aan het Focusakkoord.

Wij zoeken naar de gemeentesecretaris/algemeen directeur die verder bouwt aan Bergen op Zoom door de plannen, waaronder de toekomstvisie die naar verwachting op korte termijn wordt vastgesteld, te implementeren.

FUNCTIE

GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR

Belangrijkste opgaven voor de gemeentesecretaris zijn het uitvoeren en implementeren van plannen gericht op de organisatieontwikkeling en kwaliteitsverbetering. Er ligt een sterke wens om de opgaven het hoofd te bieden met een sterke en wendbare organisatie, die effectief en efficiënt opereert, waarbij de processen en control (zowel financieel als HR) op orde zijn. Tegelijkertijd vergt dit een cultuurverandering, in houding en gedrag. Zo geven we invulling aan de toekomstvisie van de stad en de omgevingsvisie met extra accent voor de rol van Bergen op Zoom in de regio én daarbuiten. We hebben de wens om meer extern gericht te opereren. Om zo raad, bestuur, organisatie en inwoners dichter bij elkaar te brengen, waarbij ieder zijn eigen rol pakt. We willen een organisatie worden waar iedereen weer trots op is.

De gemeente Bergen op Zoom is een organisatie met circa 650 medewerkers. Het concernteam bestaat naast de algemeen directeur uit drie concernmanagers, die ieder verantwoordelijk zijn voor een domein. De organisatie bestaat binnen de domeinen uit 14 clusters waar managers leiding geven. In Bergen op Zoom is sprake van grote verbondenheid met de samenleving en haar stakeholders. De kernwaarden van de organisatie zijn en blijven: betrouwbaar, betrokken, vooruit en voor elkaar. De nieuwe gemeentesecretaris bouwt vanuit rust en duidelijkheid aan teamspirit en vertrouwen.

Het plan '**Bergen op Zoom: dat ben jij!**' is een logisch vervolg op het Focusakkoord en moet bijdragen aan de gewenste kwaliteitsverbetering en het in control komen. De doorontwikkeling van de organisatie is een belangrijke opgave, waarbij van de algemeen directeur groot organiserend vermogen wordt verwacht. Hij of zij creëert draagvlak, is helder waarom de organisatie doet wat ze doet, gericht op een duurzame en toekomstbestendige organisatie.

We zoeken een gemeentesecretaris/algemeen directeur die op passende manier invulling geeft aan de verschillende rollen en op natuurlijke wijze tussen deze rollen schakelt:

1. Eerste adviseur van het college van burgemeester en wethouders
2. Algemeen directeur van de ambtelijke organisatie
3. WOR-bestuurder
4. (Wettelijke) taken inzake crisisbeheersing/-bestrijding

Mensgericht Rolvast Zelfbewust **Organiseervermogen** Communicatief **Visionair** Inspirator **Resultaatgericht**
Politiek-Bestuurlijk **Sensitief** Netwerker **Open Mind**

PROFIEL

PLANNEN VERTALEN EN REALISEREN

We zoeken een bevlogen en energieke gemeentesecretaris, die zich met passie inzet om de nieuwe bestuurs- en organisatiecultuur verder te brengen en uit te dragen. Die het college bij de uitvoering van de ambities en opgaven enthousiast ondersteunt en gevoel heeft bij een 'vestingsmentaliteit' zonder deze over te nemen. Als gemeentesecretaris draag je vanuit kennis en ervaring bij aan het behalen van optimale prestaties en stuur je op outcome. Daarbij anticipeer je op trends en maatschappelijke ontwikkelingen en vertaal je deze naar de doelstellingen van de gemeente.

Vanzelfsprekend ben je een uitstekend gesprekspartner op strategisch en tactisch niveau en hecht je waarde aan een positieve opbouwende sfeer.

Je beschikt over de volgende competenties:

- *Visie*: je bent in staat je op de lange termijn te richten. Je vertaalt informatie naar ideeën voor de toekomst. Je geeft richting en biedt ruimte.
- *Mensgericht leidinggeven*: je stimuleert en coacht medewerkers in hun ontwikkeling. Je delegeert waar mogelijk. Je bent aanspreekbaar en spreekt aan. Je neemt zelf verantwoordelijkheid en je verwacht dat ook van je collega-managers en medewerkers.
- *Organiserend vermogen*: je opereert vanuit strategisch denken cluster en organisatie overstijgend.
- *Doelgericht*: je draagt eindverantwoordelijkheid voor de afgesproken doelstellingen.
- *Omgevingsgericht en bestuurlijk sensitief*: je houdt rekening met politieke en bestuurlijke verhoudingen, ook gericht op de regio en daarbuiten.
- *Integraal samenwerken*: je stimuleert professionaliteit, samenwerken, open communiceren.

Voor deze functie zoeken we een kandidaat met een academisch werk- en denkniveau, die gewend is om leiding te geven in een politiek-bestuurlijke omgeving.

AANBOD

UITDAGENDE OPGAVE

Bergen op Zoom biedt een uitdagende opgave met bijpassende arbeidsvoorwaarden in een organisatie en omgeving, die volop in beweging is. Bergen op Zoom biedt je voldoende ontwikkelmogelijkheden door het organisatieontwikkelproces, de toekomstvisie en de uitdagingen in de regio. Afhankelijk van je kennis en ervaring mag je een salaris verwachten dat past bij schaal 16 CAO Gemeenten bij een 36-urige werkweek.

PROCEDURE

GESPREKKEN IN MEI/JUNI 2021

De begeleiding van deze werving- en selectieprocedure is in handen van K+V. De procedure start met het insturen van je motivatie en cv. Daarna ontmoet je in korte rondes verschillende bestuurders, managers, OR-leden en medewerkers. Is er een goede ontmoeting? Dan gaan we verder met diepgaande gesprekken met de selectiecommissie. Transparant maar wel zo vormgegeven, dat veiligheid en privacy geborgd zijn, met een duidelijk tijdsplan en een mooie balans in de kennismaking tussen kandidaat en organisatie.

- *Speeddates* op maandag 31 mei – waarin je kennis maakt met de diverse aandachtsgebieden van de functie en de organisatie kennismakt met jouw persoonlijkheid.
- Een *selectiegesprek* op woensdag 9 juni – waarin ruimte is voor meer aandacht en diepgang.
- *Show* op vrijdag 18 juni – waarin je laat zien en ervaren wie je bent en hoe je de leiding neemt.

Na elke ronde kiezen we kandidaten, die verder gaan. We willen de procedure afsluiten voor 1 juli.

GEÏNTERESSEERD

BEN JIJ DE GEMEENTESECRETARIS DIE BERGEN OP ZOOM ZOEKT?

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Reageer dan uiterlijk **donderdag 27 mei** door bij “solliciteer direct” je cv en motivatie te uploaden.

Je kunt je inhoudelijke vragen stellen aan Helga Bijker (06 2269 8599) en Micha van Aart (06 4639 0312).

Kandidaten die we uitnodigen voor de speeddate vragen we vooraf een persoonlijk profielmeting te maken.

Een verdiepend ontwikkelassessment kan deel uitmaken van de procedure.

OVERIGE INFORMATIE

Werkuren: 36 uur

Soort: vast

Locatie: Bergen op Zoom

Organisatie: Gemeente Bergen op Zoom

Website: <https://www.bergenopzoom.nl/>

Categorie: Overheid

