



INTERIM GEMEENTESecretaris

TOEGANKELIJK, DAADKRACHT, COACHEND LEIDER, INITIATIEF

OVER DE ORGANISATIE

KLEINE GEMEENTE, CENTRAAL IN NEDERLAND

Een kleine gemeente met grootse ambities; zelfstandigheid biedt de mogelijkheid om een voorbeeldgemeente te zijn. Het is er fijn wonen en leven, met grote onderlinge betrokkenheid. Met een bijpassende organisatie, medewerkers met 'hart voor de zaak', generalistische instelling, grote verantwoordelijkheid en bovenaan staat dienstverlening. Er wordt veel samengewerkt en op onderdelen zijn taken uitbesteed.

De gemeente investeert in haar organisatie; in 2020 start een organisatieontwikkeltraject. Twee nieuwe afdelingen, de kans om de nieuwe visie te implementeren en zelf je team op te bouwen.

Voor deze aantrekkelijke en ambitieuze gemeente zijn wij op zoek naar een interim gemeentesecretaris.

FUNCTIE

INTERIM GEMEENTESecretaris

OPDRACHT

Het implementeren van de nieuwe structuur en de aanbevelingen uit het adviesrapport. Je begeleidt daarbij het proces om te komen tot het invullen van de belangrijkste vaste functies en, samen met je team, de medewerkers op de juiste plaats te krijgen. Daarbij voer je regie en waar nodig stuur je de nieuwe organisatiestructuur bij. Hierbij vraagt de rolduidelijkheid tussen raad, college en organisatie de nodige aandacht.

Daarnaast vul je de wettelijke taken in van de gemeentesecretaris/algemeen directeur: eerste adviseur van het College van B&W, algemeen directeur van de organisatie en WOR-bestuurder. Je schat gevoeligheden goed in en handelt op basis daarvan snel en adequaat.

Vertrouwengevend Pragmatisch Motiverend Ruimte-Gevend Ontwikkelingsgericht Verbinder Sensitief

PROFIEL

PRACHTIGE VOORBEELDROL

Een prachtige voorbeeldrol die veel vraagt van de gemeentesecretaris; je bent gewend om te werken in een kleine organisatie, delegeren waar mogelijk is, helder in de verwachtingen. Een integrale blik, inspelen op ontwikkelingen en kansen; ook in de samenleving.

Je hebt zich op de ontwikkelingen die binnen en buiten de gemeenten spelen. Je houdt overzicht in al datgene wat speelt in de organisatie, hebt inzicht in de onderlinge verbanden. Je werkt graag samen met externe partijen.

AANBOD

BESCHIKBAARHEID

Je bent vanaf week 50 beschikbaar, gemiddeld vier dagen per week voor de duur van één jaar (met een mogelijke verlenging).

PROCEDURE

De gesprekken bij de opdrachtgever vinden plaats op dinsdagmiddag 3 december of woensdagochtend 4 december.

GEÏNTERESSEERD

Ben je geïnteresseerd in deze functie? We vragen je snel – uiterlijk donderdag 28 november – te reageren door bij “solliciteer direct” je cv en motivatie te uploaden (inclusief een indicatie van je uurtarief; gelet op de omvang en duur van de opdracht is een aangepast lager uurtarief noodzakelijk).

Je kunt je inhoudelijke vragen stellen aan Helga Bijker (06 2269 8599).

Kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd een online persoonlijk profielmeting te maken.

OVERIGE INFORMATIE

Werkuren: 32 UUR

Soort: interim

Locatie: Centraal in Nederland

Organisatie: Kleine gemeente, centraal in Nederland

Categorie: Overheid

www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/

