



Wervingsprofiel

Gemeentesecretaris/ algemeen directeur

1 juli 2024

Opdrachtgever

Gemeente Geertruidenberg

Auteurs

Irina Raimondo
Corinne van der Salm

Aanvraagnummer

A05669



Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	3
2.1	Eenheid en verscheidenheid	3
2.2	Ambtelijke organisatie, Geertruidenberg is in ontwikkeling!	4
2.3	Programmatisch/opgavegericht werken	5
3.	De functie van gemeentesecretaris	5
3.1	De opgaven voor Geertruidenberg en de nieuwe secretaris	5
3.2	Profiel	6
4.	Wat biedt Gemeente Geertruidenberg?	6
5.	De selectieprocedure	7

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL
GEREPRODUCEERD WORDEN.

1. Inleiding

Dank voor je interesse in de vacature van gemeentesecretaris bij gemeente Geertruidenberg. Met dit functieprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel je enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we je om de website te bezoeken: <https://www.geertruidenberg.nl/>

2. De organisatie

2.1 Eenheid en verscheidenheid

De gemeente Geertruidenberg ligt in het prachtige Noord-Brabant, gelegen aan het Nationaal Park De Biesbosch en de Zuiderwaterlinie. De gemeente telt rond de 22.000 inwoners en bestaat uit de kernen Geertruidenberg, Raamsdonk en Raamsdonksveer. De dorpskernen hebben allen hun eigen specifieke karakter en geschiedenis, die uiteenlopen van historische vestingstad tot rustieke agrarische kern, tot een dynamisch dorp met vele voorzieningen en een logistiek centraal gelegen bedrijventerrein.

De gemeente staat voor grote maatschappelijke uitdagingen. Denk hierbij aan de energietransitie, duurzaamheidsopgaven, de wooncrisis, de stikstofproblematiek en de oorlog in Oekraïne. Al deze ontwikkelingen hebben gevolgen voor de inwoners en ondernemers. Voor het oplossen van de maatschappelijke opgaven is een goed samenspel tussen college en raad belangrijk. Gemeente Geertruidenberg zet daarom sterk in op beleidsvorming, besluitvorming en uitvoering en betreft de samenleving daar nadrukkelijker bij. Het is echter niet mogelijk alles op te pakken en daarom is focus belangrijk. Op onderdelen is nieuw beleid nodig om de gewenste maatschappelijke effecten te bereiken. Het is vanzelfsprekend om inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners te betrekken bij de vorming, uitvoering en evaluatie van dat beleid.

In het [coalitieakkoord 2022-2026](#) “Eén gemeenteraad voor drie kernen” worden twee speerpunten voor de komende bestuursperiode benadrukt, namelijk eenheid en verscheidenheid.

Eenheid: gemeente Geertruidenberg bestaat uit één gemeenteraad voor drie kernen. Ondanks alle verschillen gaan zij op zoek naar wat hen bindt.

Verscheidenheid: reflecteert het samengestelde karakter van de gemeente. De gemeente bestaat uit drie unieke kernen ieder met een eigen kracht en gemeenschap die benut en betrokken moet worden bij de vorming en uitvoering van het gemeentebestuur.

Geertruidenberg onderscheidt zeven belangrijke maatschappelijke opgaven met richtinggevende aandachtspunten voor de komende jaren:

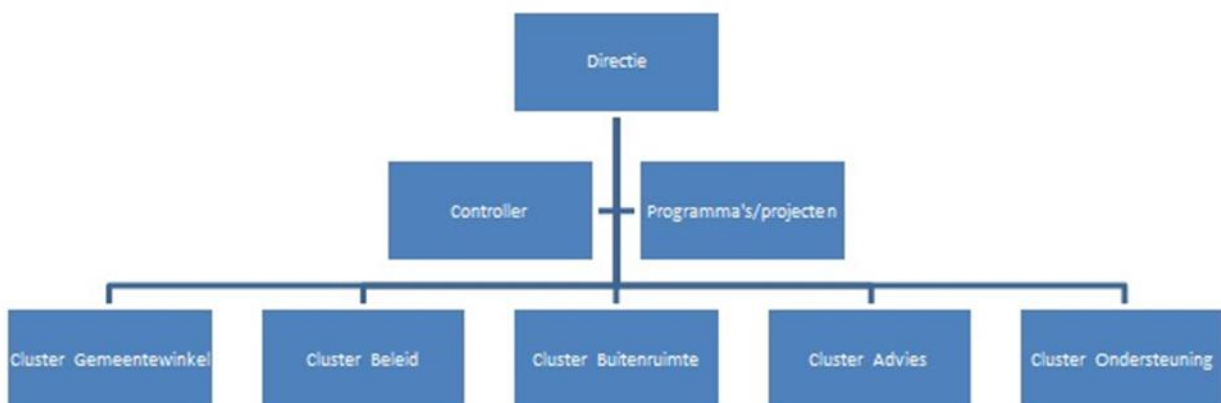
- ▶ Bestuur en dienstverlening.
- ▶ Leefbaarheid.
- ▶ Duurzaamheid.
- ▶ Mens en zorg.
- ▶ Wonen.
- ▶ Economie en toerisme.
- ▶ Financiën.

Het [collegeakkoord 2022-2026](#) bevat de nadere uitwerking van deze opgaven en geeft richting en inhoud aan het gemeentelijk beleid. Tegelijkertijd verandert de samenleving razendsnel en moet de gemeente daar goed op inspelen. Dat vraagt flexibiliteit. De wens is om in 2024 de gemeentelijke toekomstvisie te herzien en staan ze aan de vooravond van de nieuwe Voorjaarsnota/Kadernota.

2.2 Ambtelijke organisatie, Geertruidenberg is in ontwikkeling!

De gemeenteraad bestaat uit 19 leden van 7 verschillende partijen waarvan 6 lokale en 1 landelijke partijen. Er is in 2022 een coalitie gevormd tussen Keerpunt74, Lokaal+, Morgen! en VVD. Naast de burgemeester bestaat het college uit 4 wethouders van bovengenoemde partijen.

De gemeentesecretaris/algemeen directeur is, naast secretaris van het college, eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie. Met de directeur/loco-secretaris vormt deze de directie. De directeur heeft binnen de directie de focus op de bedrijfsvoering. De clustermanagers dragen zorg voor het dagelijks beheer van de clusters. De ambtelijke organisatie bestaat uit 3 afdelingen een directieteam, een concerncontroller en het team Programma's/Projecten. De directie geeft leiding aan vijf clusters, te weten de Gemeentewinkel, Beleid, Buitenruimte, Advies, en Ondersteuning, bestaande uit in totaal 190 FTE.



De snel veranderende samenleving vraagt flexibiliteit en continue ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie. Gemeente Geertruidenberg wil een betrouwbare en verbindende partner zijn. Met een wendbare organisatie die optimaal schakelt op veranderingen in en om de gemeente. De medewerkers tonen eigenaarschap en krijgen ruimte en vertrouwen om zich te ontwikkelen. Vanuit die kracht wordt de verbinding met de omgeving en partners gezocht. Door de talenten van de medewerkers te benutten en continu te zoeken naar vernieuwing blijft de organisatie sterk en altijd klaar voor de toekomst. In deze lerende organisatie worden talenten gezien en optimaal benut. Voor veel jonge mensen biedt de organisatie kansen om ervaring op te doen. Gemeente Geertruidenberg is een aantrekkelijke werkgever waar je ruimte krijgt om je te ontwikkelen. De sfeer is er informeel en gezellig. Het is een echte Brabantse gemeente waar men met veel passie werkt.

Er staan drie kernwaarden centraal:

- ▶ Betrokken
- ▶ Ondernemend
- ▶ Professioneel

2.3 Programmatisch/opgavegericht werken

De maatschappelijke opgaven van Geertruidenberg zijn samengevat in zeven verschillende programma's. Alle besluiten die het college en de gemeenteraad nemen liggen in het verlengde van die opgaven. Om hier wendbaar en resultaatgericht invulling aan te geven is ervoor gekozen om opgavegericht/programmatisch te gaan werken. Dit is een relatief nieuwe manier van werken, waarbij in samenhang wordt gekeken naar de maatschappelijke problemen. En waarbij samen met alle betrokken partijen gezocht wordt naar oplossingen. Bij opgavegericht werken hoort ook een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De gemeenteraad heeft de taakstellende rol in het vaststellen van de kaders. Opgavegericht werken betekent voor de gemeenteraad dat het debat vooral gericht moet zijn op de hoofdlijnen van het beleid en minder op de details. Hoofd- en bijzaken moeten onderscheiden worden en het algemeen belang moet steeds voor ogen worden gehouden. Het college bepaalt vervolgens hoe die kaders vorm krijgen. De ambtelijke organisatie voert de verschillende werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van het college. Het programmatisch werken is per 1 april 2023 gestart, er zijn toen zeven programmamanagers aangesteld die elk de verantwoordelijkheid dragen over één van de programma's uit het coalitieakkoord. Op 1 april 2024 is deze pilot afgelopen, deze wordt momenteel geëvalueerd. De komende periode staat in het teken van verdere organisatieontwikkeling op basis van de uitkomsten van deze evaluatie.

3. De functie van gemeentesecretaris

Deze vacature is ontstaan omdat de vorige gemeentesecretaris per mei 2023 is vertrokken. Momenteel is er een interim gemeentesecretaris.

3.1 De opgaven voor Geertruidenberg en de nieuwe secretaris

Als gemeentesecretaris ga je aan de slag met verschillende interessante en uitdagende opgaven op onder andere het gebied van energietransitie en duurzaamheid, de verbreding van de A27 en het niveau van de dienstverlening. De komende periode staat onder andere in het teken van organisatieontwikkeling en integraal werken, het maken van keuzes, verdere verbetering van de rolzuiverheid, eigenaarschap, programmatisch werken en het wederzijds vertrouwen en de samenwerking tussen raad, college en ambtelijke organisatie. De buitenwereld naar binnen halen. De juiste balans vinden tussen binnen en buiten is daarbij belangrijk. Ook toekomstgericht te werk gaan en zorgen voor beeldvorming bij en strategische samenwerking met partners in de omgeving is van belang. Als schakel tussen het college en de organisatie zoek je de verbinding tussen de programma's en ambities van college en raad en de uitvoering daarvan door de organisatie. Zodat de neuzen dezelfde kant op staan en iedereen hetzelfde doel voor ogen heeft. Als eerste adviseur van het college begrijp je het politieke spel, ben je in staat hiermee om te gaan en geef je ook aan als iets niet mogelijk is. Je fungeert hierbij als hitteschild voor de organisatie. Je belegt verantwoordelijkheden laag in de organisatie en stimuleert eigenaarschap en verzakelijking met behoud van de positieve elementen uit de informele cultuur. De pilot van het programmatisch werken is in april 2024 afgelopen. Wat betekent dat de verdere en structurele organisatieontwikkeling vormgegeven moet worden. Ook de uitdaging van het binden en boeien van talent is een opgave die de gemeente Geertruidenberg niet vreemd is. Door bredere bekendheid te geven aan de mooie dingen die er in Geertruidenberg gebeuren en het stimuleren van talentgerichte en ontwikkelgerichte aandacht voor (jonge) medewerkers geeft Geertruidenberg verder vorm aan aantrekkelijke werkgeverschap met als doel talent aan te trekken en te behouden.

Bovenstaande thema's benader je vanuit een aantal rollen en perspectieven:

Richting raad en college

Jouw grootste focus ligt op de rol als secretaris: je ondersteunt het college, je bent de eerste adviseur en draagt zorg voor kwalitatief besluitrijpe stukken en een goed besluitvormingsproces. Je maakt onderdeel uit van het college. Daarin wordt verwacht dat je een opbouwende sparringpartner bent, die reflecteert en actief deelneemt aan discussies. Je draagt daarbij zorg voor een goede verbinding tussen college en organisatie.

Een stevige collegiale en overtuigende gesprekspartner, open en transparant, zowel in het college alsook voor de individuele leden van het college. Je vormt de driehoek met de burgemeester en de griffier en brengt zo de raad, het college en de organisatie bij elkaar.

Richting de organisatie

Als algemeen directeur ben jij eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en geef je leiding aan het managementteam. Samen met de loco-secretaris/directeur vertaal je de bestuurlijke ambities in concrete plannen en acties. Hierbij toon je verbindend leiderschap, ben je sparring- en samenwerkingspartner en ontwikkel je vanuit het principe van 'buiten naar binnen denken'. Belangrijk is dat dit samen met medewerkers gebeurt en met vertrouwen van politiek en bestuur. Je bent het boegbeeld voor de organisatie, een actieve netwerker in de regio en strategisch adviseur op zwaarwegende energietransitie projecten.

Als WOR-bestuurder

Vanuit de Ondernemingsraad wordt een informele en open samenwerking zeer gewaardeerd. Je bent echt in verbinding met de OR, niet alleen tijdens de formele vergadermomenten. Je betreft de Ondernemingsraad tijdig en vooraf bij ontwikkelingen en plannen, zodat zij haar actieve inbreng kan leveren. Je bent aanspreekbaar op de gemaakte afspraken en staat voor de organisatie.

3.2 Profiel

De gemeentesecretaris die wij zoeken is stevig, zichtbaar en verbindend maar ook flexibel, autonoom en procesmatig sterk. Een echte algemeen directeur met veranderervaring die kan bouwen en door ontwikkelen. Je hebt een gezonde dosis politiek-bestuurlijke- en organisatiesensitiviteit en weet je aandacht goed te verdelen tussen de raad, college en organisatie. Om de verbinding tussen hen te maken en het vertrouwen en de samenwerking te verbeteren. Je bent een sparringpartner voor college en raad. Een koersvaste en mensgerichte directeur die aandacht heeft voor de mens en situatie, maar ook prioriteiten stelt, besluiten neemt en tegenspel biedt als dat nodig is. Een benaderbare gemeentesecretaris die rust en vertrouwen brengt, vrijheid geeft aan de medewerkers en staat voor de organisatie. Een doorpakkende en samenwerkende leidinggevende die reflectief is op zichzelf en collega's en verantwoordelijkheden belegt op de juiste plek binnen de organisatie. Iemand die overstijgend denkt en met zijn/haar visie de gemeente verder kan brengen. Met een frisse blik, relativiseringsvermogen en humor. Iemand die rolvast is, mensen betreft en laat meedenken en open, transparant en helder communiceert binnen alle lagen van de organisatie.

Verder voldoet de gemeentesecretaris aan de volgende belangrijke profieleisen:

- ▶ (Eindverantwoordelijke) managementervaring binnen een overheid gerelateerde organisatie;
- ▶ Ervaring in een politiek-bestuurlijke context;
- ▶ Kennis van of ervaring met verander- en/of organisatieontwikkelingsvraagstukken;
- ▶ Ervaring of affiniteit met programmatisch werken;
- ▶ Academisch werk- en denkniveau.

4. Wat biedt Gemeente Geertruidenberg?

Waarom is werken voor gemeente Geertruidenberg zo uitdagend en aantrekkelijk? Geertruidenberg is een vestingstad met een rijke historie. Het is een dynamisch en platte organisatie waar vanuit vertrouwen wordt gewerkt. Talent wordt gezien en professionele en persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers is belangrijk. Eenheid en verscheidenheid gaan hand in hand. De medewerkers zijn gewend om hard te werken en er is altijd wel iets te doen. De lijnen zijn kort en er vindt veel nauwe samenwerking plaats. Geen dag is hetzelfde in deze organisatie waar iedereen zich met hart en ziel inzet voor de maatschappij. Het is een sociale gemeente waar de komende periode grote opgaven spelen. Als nieuwe gemeentesecretaris draag je écht iets bij aan de maatschappij door je in te zetten voor deze mooie gemeente en de organisatieontwikkelingen die er spelen.

Arbeidsvoorwaarden

- ▶ Maximaal € 8.023,-- bruto per maand (schaal 14 cao gemeenten) op basis van een 36-urige werkweek. Een arbeidsmarkttoelage behoort tot de mogelijkheden. Je exacte salaris is afhankelijk van je opleiding, kennis en ervaring.
- ▶ Je aanstelling is voor een jaar en zal bij goed functioneren worden omgezet naar een vast contract voor onbepaalde tijd.
- ▶ De mogelijkheid om thuis te werken.
- ▶ Een goed pakket secundaire arbeidsvoorwaarden, met onder meer opname in het ABP-pensioenfonds en een maandelijkse bijdrage aan je ziektekostenverzekering.
- ▶ Een individueel keuzebudget van 17,05% van je brutosalaris om extra verlofuren mee te kopen, een opleiding, fiets, sportabonnement of vakbondscontributie van te bekostigen, fiscale uitrui reiskosten woon-werkverkeer te regelen of te laten uitbetalen in de vorm van extra inkomen.
- ▶ Vanzelfsprekend word je in de gelegenheid gesteld om jezelf zowel professioneel en persoonlijk te ontwikkelen.

5. De selectieprocedure

We ontvangen je cv en motivatie graag uiterlijk **8 september 2024**. De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

De adviseurs van Leeuwendaal voeren allereerst uitgebreide gesprekken met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats op kantoor van Leeuwendaal in Utrecht of via MS Teams in de periode van **9 tot en met 18 september 2024**. Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseurs, op **23 september 2024** gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij gemeente Geertruidenberg.

2 Selectiegesprekken door gemeente Geertruidenberg

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij de opdrachtgever op **25 september 2024**. Een verdiepende gespreksronde is gepland op **30 september 2024**. Vervolgens voert een onafhankelijk bureau (de Validata Group) een integriteitstoets uit en wint Leeuwendaal referenties in. Een assessment vindt optioneel plaats. Indien hiervoor gekozen wordt, gaat het om een ontwikkelgericht assessment.

Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 1 oktober 2024.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van MS Teams.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.



Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Irina Raimondo en Corinne van der Salm, senior adviseurs executive search, en voor vragen over de procedure met Quintin Sieburgh Sjoerdsma, research consultant.

Zij zijn allen bereikbaar via 088 – 00 868 00. Jouw cv en motivatiebrief kun je uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.