



# Wervingsprofiel

In dienst van water, bestuur en organisatie

11 juni 2026

**Opdrachtgever** Waterschap Drents Overijsselse Delta  
**Adviseurs** Irina Raimondo en Corinne van der Salm  
**Aanvraagnummer** A07965



## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Visie, samenhang, slagkracht en vernieuwing in een veranderende wereld</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Waterschap Drents Overijsselse Delta, Nederland in het klein</b>	<b>3</b>
2.1	Samen bouwen aan het waterschap van de toekomst	3
2.2	Organisatiestructuur en governance	4
<b>3.</b>	<b>Leiderschap op het snijvlak van bestuur en organisatie</b>	<b>4</b>
3.1	Opgaven voor WDOD en de nieuwe secretaris-directeur	4
3.2	Taken en verantwoordelijkheden	5
3.3	Profiel	5
<b>4.</b>	<b>Wat biedt het WDODelta?</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>De selectieprocedure</b>	<b>7</b>

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

# 1. Visie, samenhang, slagkracht en vernieuwing in een veranderende wereld

WDODelta zoekt een secretaris-directeur die leiding geeft aan een organisatie in beweging. Iemand die bestuurlijke scherpste combineert met verbindend vermogen, structuur brengt waar dat nodig is en het waterschap stevig positioneert in de regionale en nationale opgaven van vandaag en morgen. In dit profiel leest u meer over de organisatie, de opgaven en wat WDODelta te bieden heeft. We zien uw reactie graag tegemoet.

Voor aanvullende achtergrondinformatie verwijzen we graag naar de website: [Home | Waterschap Drents Overijsselse Delta](#).

## 2. Waterschap Drents Overijsselse Delta, Nederland in het klein

### 2.1 Samen bouwen aan het waterschap van de toekomst

WDODelta is een grote, professionele publieke organisatie die opereert in een van de meest diverse gebieden van Nederland en wordt ook wel getypeerd als 'Nederland in het klein'. Het beheergebied strekt zich uit over delen van Drenthe en Overijssel en omvat hoge zandgronden, laaggelegen veen- en moerasgebieden, dorpen en stedelijke omgevingen. Met circa 700 medewerkers werkt het waterschap dagelijks aan waterveiligheid, voldoende én schoon water, voor ruim 600.000 inwoners. De organisatie kenmerkt zich door een sterke verbondenheid met de regio en een nuchtere, no-nonsense mentaliteit, waarin vakmanschap en maatschappelijke betrokkenheid centraal staan.

WDODelta combineert een solide uitvoeringsorganisatie met strategische beleidsvorming en opereert in nauwe verbinding met bestuur en omgeving. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de secretaris-directeur, die als eerste adviseur van het bestuur en als eindverantwoordelijke voor de organisatie een sleutelrol vervult in het functioneren van het geheel. In die rol ligt het accent nadrukkelijk op het borgen van een zorgvuldig en transparant bestuurlijk proces, het ondersteunen van besluitvorming in het Algemeen en Dagelijks Bestuur en het realiseren van samenhang en duidelijkheid in de aansturing van de organisatie.

De missie van WDODelta is helder en maatschappelijk geworteld: het zorgen voor veilig wonen met water en voor voldoende en schoon water voor inwoners, landbouw, natuur en bedrijven. Dit doet het waterschap samen met partners, op een sobere en doelmatige manier, zodat mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken.

De strategie van WDODelta is sterk gericht op het anticiperen op grote maatschappelijke ontwikkelingen en het actief innemen van positie in het ruimtelijk en bestuurlijk domein. Klimaatverandering, energietransitie, digitalisering en veranderingen in het landelijk en stedelijk gebied, vragen om een wendbare organisatie die niet alleen uitvoert, maar ook richting geeft. Het waterschap kiest daarom nadrukkelijk voor een rol als kennisautoriteit en samenwerkingspartner, waarbij het steeds vaker proactief stuurt, agendeert en verbindt met andere overheden, maatschappelijke organisaties en bedrijven.

De Watervisie 2030 – 'Meer dan water' – vormt het strategische kompas. Hierin positioneert WDODelta zich als een organisatie die midden in de samenleving staat, oog heeft voor ontwikkelingen en opgaven integraal benadert. De ambitie is om een toekomstbestendig watersysteem te realiseren en tegelijkertijd actief bij te dragen aan bredere maatschappelijke vraagstukken, vanuit samenwerking, innovatie en een duidelijke roloppvatting in de regio en daarbuiten.

Tegelijkertijd bevindt de organisatie zich in een fase van doorontwikkeling. De afgelopen periode stond in het teken van het versterken van het bestuurlijk samenspel, de onderlinge rolverdeling en de sturing op de organisatie. Dit vraagt om heldere keuzes en prioriteiten, consistentie in werkwijze en een duidelijke positionering van rollen en verantwoordelijkheden. WDODelta ontwikkelt zich verder als samenwerkingsgerichte overheid die in nauwe verbinding met gemeenten, provincies en andere partners opereert en daarin op een zelfbewuste manier haar rol pakt.

## 2.2 Organisatiestructuur en governance

De governance van WDODelta volgt het klassieke waterschapsmodel, waarin bestuur en ambtelijke organisatie nauw met elkaar verweven zijn. Het waterschap wordt bestuurd door het Algemeen Bestuur (AB) en het Dagelijks Bestuur (DB), met de Dijkgraaf als voorzitter. De secretaris-directeur fungeert als eerste adviseur en belangrijkste schakel tussen bestuur en ambtelijke organisatie en draagt, samen met de Dijkgraaf, verantwoordelijkheid voor een goed samenspel tussen bestuurlijke en ambtelijke processen.

De ambtelijke organisatie staat onder leiding van de secretaris-directeur en is ingericht rondom een directieteam met een directeur Water en een directeur Bedrijfsvoering/CIO. Daaronder kent WDODelta een structuur van functionele domeinen en teams, waarin zowel beleid, uitvoering als ondersteuning zijn georganiseerd. Deze inrichting ondersteunt een integrale aanpak van de wateropgaven, waarbij beleid, uitvoering en omgeving nauw met elkaar verbonden zijn.

# 3. Leiderschap op het snijvlak van bestuur en organisatie

## 3.1 Opgaven voor WDOD en de nieuwe secretaris-directeur

WDODelta staat aan de vooravond van een volgende fase in haar ontwikkeling. De maatschappelijke verantwoordelijkheid is onverminderd groot, terwijl de druk op de organisatie toeneemt: financieel, organisatorisch en qua arbeidsmarkt.

Naast deze inhoudelijke opgaven ligt er een minstens zo belangrijke organisatorische uitdaging. De afgelopen periode werd gekenmerkt door wisselingen in de top. Er wordt gewerkt aan verbetering van het bestuurlijk-ambtelijk samenspel: het versterken van de samenwerking tussen Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur en ambtelijke organisatie. Het aanbrenge van duidelijkheid in rollen, verantwoordelijkheden en sturingslijnen, en het verder ontwikkelen van een stabiele, wendbare organisatie vragen om gericht en consistent leiderschap.

In deze context vervult de secretaris-directeur een sleutelrol. Als secretaris van het bestuur en eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie brengt de secretaris-directeur samenhang, rust en richting. De kern van de opgave ligt in het versterken van het bestuurlijk proces, het goed positioneren en faciliteren van het Algemeen Bestuur en het borgen van zorgvuldige en slagvaardige besluitvorming. Tegelijkertijd geeft de secretaris-directeur leiding aan de organisatie als geheel, met een heldere rolverdeling binnen de directie en expliciete scheiding van verantwoordelijkheden, onder meer ten opzichte van de directeur Bedrijfsvoering en de directeur Water. Daarbij is de secretaris-directeur zich steeds bewust van de dubbele rol: enerzijds die van onafhankelijke en rolvaste adviseur van bestuurders, anderzijds die van eindverantwoordelijk leider van de ambtelijke organisatie.

De nieuwe secretaris-directeur brengt daarmee geen 'klassiek profiel', maar vervult een cruciale rol in het verder brengen van de organisatie: door stabiliteit en continuïteit te realiseren, prioriteiten te stellen in een omgeving met veel opgaven, en door een scherp, verbindend en resultaatgericht leiderschap te laten zien. Iemand die het bestuurlijk-ambtelijk samenspel begrijpt en versterkt, die de organisatie als geheel overziet en ontwikkelt, en die – vanuit ervaring in een politiek-bestuurlijke context – bijdraagt aan een toekomstbestendig waterschap.



### 3.2 Taken en verantwoordelijkheden

De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor:

- ▶ het waarborgen van een zorgvuldig, transparant en effectief bestuurlijk proces en het organiseren van kwalitatief hoogwaardige besluitvorming binnen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur waar de Dijkgraaf wordt ondersteunt bij het leiden van de vergaderorde;
- ▶ het optreden als eerste adviseur en onafhankelijke sparringpartner van het bestuur, waarbij rolvastheid en politiek-bestuurlijke sensitiviteit centraal staan;
- ▶ het integraal leiden van de ambtelijke organisatie en het vervullen van de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren, de prestaties en de ontwikkeling van de organisatie;
- ▶ het aansturen en laten functioneren van het directieteam, met een heldere en complementaire rolverdeling tussen de secretaris-directeur, de directeur Bedrijfsvoering/CIO en de directeur Water;
- ▶ het aanbrengen van structuur, duidelijkheid en consistentie in de sturing van de organisatie, inclusief het expliciteren van rollen, mandaten en verantwoordelijkheden;
- ▶ het versterken van het bestuurlijk-ambtelijk samenspel en het goed positioneren en faciliteren van het Algemeen Bestuur in zijn kaderstellende en controlerende rol;
- ▶ het realiseren van een stabiele, wendbare en toekomstbestendige organisatie, door prioriteiten te stellen, richting te geven aan veranderopgaven en te sturen op resultaat;
- ▶ het vervullen van de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en het onderhouden van een open en constructieve relatie met de ondernemingsraad;
- ▶ het deelnemen aan waterschapsbrede strategische overleggen en zorgt daarmee dat de strategische landelijke ambities en ontwikkelingen verbonden zijn met de ontwikkelingen bij WDODelta;
- ▶ het vertegenwoordigen van het waterschap in relevante externe netwerken, met focus op de voor WDODelta direct relevante partners;
- ▶ vervult de rol van Operationeel Leider bij calamiteiten en heeft in die hoedanigheid een centrale verantwoordelijkheid in de crisisorganisatie van het waterschap.

### 3.3 Profiel

WDODelta zoekt een ervaren secretaris-directeur die het bestuurlijk-ambtelijk samenspel doorgrondt en versterkt, en richting geeft aan een organisatie in ontwikkeling. Voor deze rol zoeken wij gezien de zwaarte en complexiteit een kandidaat die voldoet aan de volgende essentiële criteria:

- ▶ aantoonbare ervaring met bestuurlijke besluitvorming in een politiek-bestuurlijke context, inclusief het voorbereiden en begeleiden van besluitvorming en het functioneren als adviseur van bestuurders;
- ▶ ruime ervaring als eindverantwoordelijk leidinggevende binnen een complexe organisatie van substantiële omvang (circa 500–700 medewerkers of meer), inclusief ervaring met het aansturen van een directie- of managementteam en het realiseren van samenwerking, samenhang en een heldere rolverdeling binnen de top van de organisatie;
- ▶ aantoonbare ervaring met organisatieontwikkeling binnen een bestuurlijke en ambtelijke context;
- ▶ een scherp ontwikkeld gevoel voor het bestuurlijk-ambtelijk samenspel, met het vermogen om hierin rolvast, onafhankelijk en met gezag te opereren;
- ▶ het vermogen om richting te geven aan een organisatie door heldere kaders te stellen, prioriteiten aan te brengen en consistent te sturen op uitvoering en resultaat.

Als persoon is de secretaris-directeur een verbindende en resultaatgerichte leider die mensen en belangen bij elkaar weet te brengen zonder scherpste en richting te verliezen. Wij zoeken een teamspeler die het samenspel binnen de directie en de organisatie versterkt en fungeert als stevige sparringpartner voor bestuur en collega's. Daarbij combineert de secretaris-directeur analytisch vermogen en bestuurlijke sensitiviteit met een optimistische en toekomstgerichte houding. De kandidaat durft keuzes te maken, prioriteiten te stellen en richting te geven in een omgeving waarin uiteenlopende belangen en opgaven samenkomen, en weet tegelijkertijd vertrouwen te creëren en mensen in hun kracht te zetten.



De secretaris-directeur is zichtbaar, benaderbaar en in staat om het verhaal van de organisatie overtuigend uit te dragen, zowel intern als extern. Voor de opgaven rond water, klimaat en ruimte is aantoonbare affiniteit. Tegelijkertijd staat de rol nadrukkelijk open voor kandidaten met ervaring binnen gemeenten, provincies of andere overheidsorganisaties die de dynamiek van het openbaar bestuur goed kennen en zich verbonden voelen met de maatschappelijke opgaven van deze tijd. Wat centraal staat, is het vermogen om als secretaris-directeur verantwoordelijkheid te nemen voor het geheel, het bestuurlijk-ambtelijk samenspel te versterken en met verbindend en resultaatgericht leiderschap duurzame impact te realiseren.

### Samenvattend:

De nieuwe secretaris brengt ervaring mee met:

- ▶ Bestuurlijke besluitvorming en bestuurlijk-ambtelijk samenspel
- ▶ Eindverantwoordelijk leiderschap in grote, complexe organisaties
- ▶ Organisatieontwikkeling binnen een overheidscontext

En is als persoon:

- ▶ Verbindend én richtinggevend
- ▶ Bestuurlijk sensitief, analytisch sterk
- ▶ Zichtbaar en maatschappelijk betrokken

In verband met de beschikbaarheid bij calamiteiten wordt verwacht dat de secretaris-directeur binnen een uur reistijd vanaf Zwolle woonachtig is.

## 4. Wat biedt het WDODelta?

WDODelta biedt een stevige en betekenisvolle context voor iemand die het verschil wil maken: als eindverantwoordelijke voor een grote, professionele organisatie, in een divers gebied dat geldt als 'Nederland in het klein', met een maatschappelijke opgave die er toe doet.

De rol biedt volop ruimte om te bouwen aan stabiliteit en continuïteit, en tegelijk richting te geven aan vernieuwing en professionalisering. Het is een omgeving waarin vakmanschap, betrokkenheid en samenwerking centraal staan, en waar een ervaren en verbindende leider het vertrouwen kan versterken en de organisatie verder kan brengen. Een unieke kans voor iemand die energie haalt uit het verbinden van mensen, het aanbrengen van focus en het realiseren van zichtbare maatschappelijke impact.

De startdatum wordt in overleg bepaald, de benoeming is gericht op een duurzame samenwerking voor de langere termijn. De functie van secretaris-directeur is ingeschaald op het hoogste niveau binnen de CAO Waterschappen. De salariering is afhankelijk van ervaring en zwaarte van de kandidaat en bedraagt maximaal €13.255 bruto per maand (schaal 18), te vermeerderen met een Individueel Keuze Budget van circa 21%. Daarnaast biedt Waterschap Drents Overijsselse Delta goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een ABP-pensioenregeling en opleidingsmogelijkheden. De functie heeft een omvang van 36 uur per week en de standplaats is Zwolle.



## 5. De selectieprocedure

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 **tot en met 23 augustus 2026. Wij voeren de gehele zomer gesprekken dus een snelle reactie wordt zeer op prijs gesteld.**

Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseurs, op **28 augustus** gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij WDODelta.

### 2 Selectiegesprekken door WDODelta

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij WDODelta in **Zwolle op 31 augustus. Op 7 september vindt een verdiepend gesprek plaats.**

Vervolgens wint Leeuwendaal referenties in.

Als laatste vindt het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor **30 september 2026.**

Een ontwikkelassessment kan deel uitmaken van de procedure.

### Over de inzet van videobellen

Als 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

Dit wervingsprofiel is met alle zorgvuldigheid tot stand gekomen. We gaan er dan ook van uit dat dit profiel voldoende informatie biedt om een goed beeld te krijgen van de positie en de organisatie. Meer informatie vindt u ook op de website van de WDODelta. We nodigen u van harte uit om te reageren. De procedure wordt begeleid door Corinne van der Salm & Irina Raimondo, senior adviseurs executive search in samenwerking met Lars van Rooy, research consultant. Uw cv en motivatiebrief kunt u uploaden via: [vacaturesite van Leeuwendaal](#).