

## Profiel

Directiesecretaris

*“Een ambitieuze en doortastende bestuurlijk-juridisch adviseur en secretaris die de kunst van het communiceren, adviseren en representeren tot in de puntjes beheerst.”*

15 februari 2019



**Hart voor Brabant**

**Opdrachtgever**  
GGD Hart voor Brabant

**Voor meer informatie over de functie**  
Bianca van Winkel en Birgitte de Keijzer  
adviseurs Leeuwendaal  
Telefoon (088) 00 868 00

**Voor sollicitatie**  
[www.leeuwendaal.nl](http://www.leeuwendaal.nl)

## Inhoudsopgave

---

1	<b>GGD Hart voor Brabant: Gezond doet leven!</b>	<b>3</b>
2	<b>De functie directiesecretaris</b>	<b>6</b>
3	<b>Welke kandidaat zoekt de GGD Hart voor Brabant?</b>	<b>7</b>
4	<b>Wat biedt de GGD Hart voor Brabant?</b>	<b>8</b>
5	<b>De selectieprocedure</b>	<b>9</b>



## 1 GGD Hart voor Brabant: Gezond doet leven!

---

Mensen gezonde kansen bieden om alles uit hun leven te halen. Dat is de missie van de GGD. Als mensen zich gezond voelen, helpt dit om mee te doen in de samenleving: het draagt bij aan geluk en zelfredzaamheid. De GGD richt zich daarbij op de publieke en preventieve gezondheid: de taken die de overheid op zich neemt om de gezondheid van iedereen te bewaken, beschermen en bevorderen. De GGD werkt in opdracht van 25 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant Noord, voor meer dan 1 miljoen inwoners, met ruim 800 gemotiveerde professionals. Preventie is de kernactiviteit. De GGD zet in op een gezonde leefstijl en een gezonde omgeving, die bijdraagt aan preventie. De activiteiten van de GGD worden onderbouwd met data; inzicht dat gedeeld wordt met de samenleving.

De missie, visie en ambities zijn vastgesteld in de beleidsvisie 2019-2023: Gezond doet leven. De GGD voert de volgende (deels wettelijke taken) uit:

- Monitoren, signaleren en adviseren op het gebied van publieke en preventieve gezondheid.
- Uitvoerende taken op het gebied van gezondheidsbescherming, zoals bestrijding infectieziekten en vaccinaties.
- Bewaken van de publieke gezondheid bij rampen en crisis.
- Toezicht houden op diverse terreinen.
- Uitvoerende taken op het gebied van jeugdgezondheidszorg: jeugdigen en ouders begeleiden bij het gezond opgroeien.
- Beleid en uitvoering op het gebied van gezondheidsbevordering en leefstijl: stimuleren van gezond gedrag, zowel collectief als individueel.
- Uitvoerende taken op het gebied van openbare geestelijke gezondheid: een vangnet voor kwetsbare mensen die uit zichzelf geen beroep doen op hulp.

### Organisatieontwikkeling

De GGD levert goed werk en de inhoudelijke basis is stevig. De GGD is open, eigentijds en efficiënt. Om de ambities waar te blijven maken, wil de GGD flexibeler zijn, voor klant, gemeenten en professionele partners. Dat vraagt om permanente ontwikkeling van de werkwijze, vanuit de volgende beloften:

- *De klant centraal.* Het perspectief van de klant is de basis voor hoe het werk ingericht en uitgevoerd wordt. De GGD wil flexibel en bereikbaar zijn, op veel manieren en momenten. De klant ervaart de GGD als één organisatie, ook al zijn er meerdere teams en locaties.
- *Verbinden met het veld.* Doelen worden alleen bereikt door samen te werken met de partners uit onderwijs, zorg, welzijn en veiligheid. De GGD organiseert en neemt deel aan netwerken om te komen tot de beste aanpak en vernieuwende oplossingen in de publieke gezondheid.
- *Vernieuwen.* De GGD zoekt en implementeert nieuwe mogelijkheden en technieken, zodat de inwoners nog beter gezonde kansen kunnen benutten.

### **Organisatiestructuur**

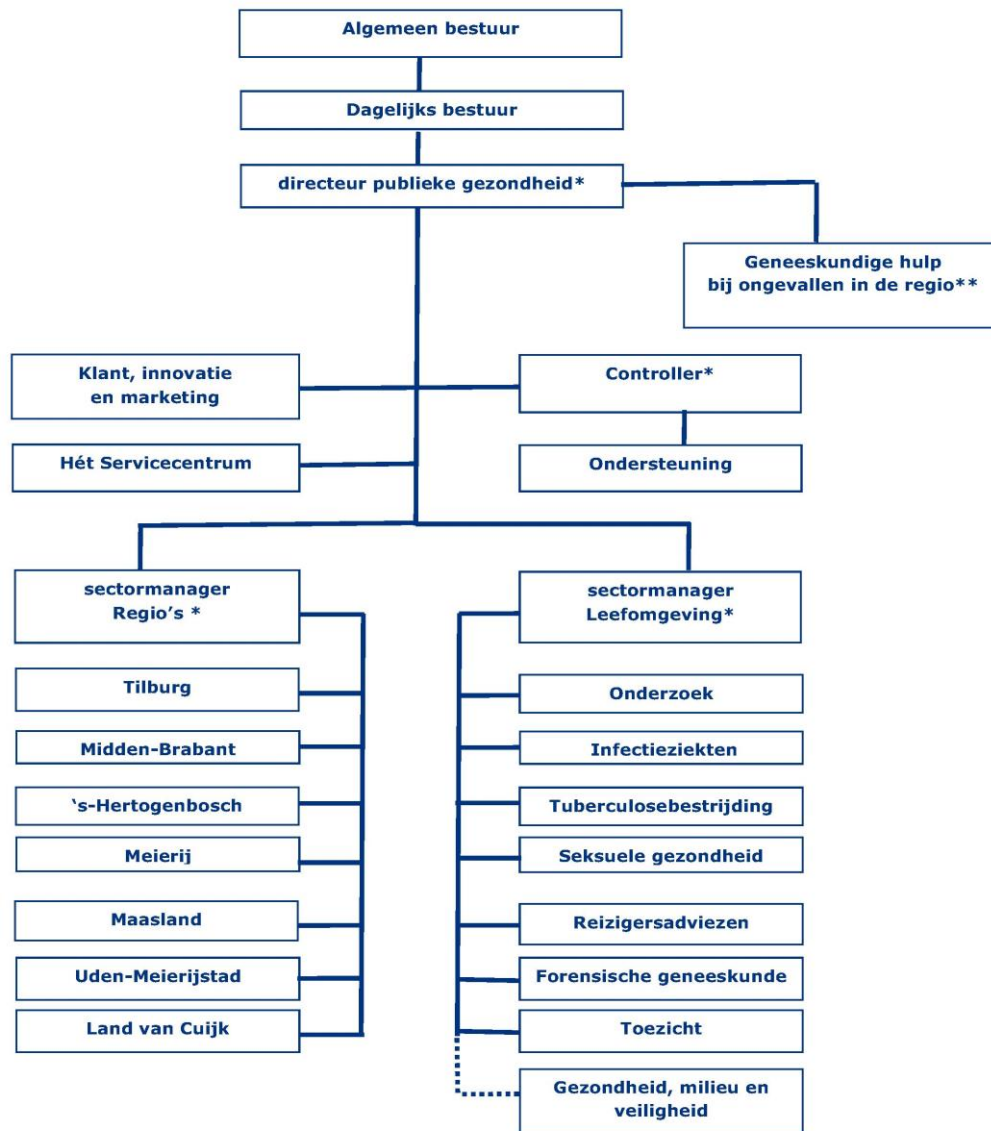
De GGD wordt geleid door een managementteam (MT) van 3 personen onder voorzitterschap van de directeur publieke gezondheid (DPG) en ondersteund door een directiesecretaris. Het managementteam bestaat uit een sectormanager regio's, een sectormanager leefomgeving en een controller/MT-lid bedrijfsvoering.

De leden van het managementteam zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het GGD-breed realiseren van de doelstellingen op het terrein van de publieke gezondheid. Vanuit deze brede oriëntatie zijn de portefeuilles verdeeld. De MT-leden zijn integraal manager voor hun eenheid. De uitvoerende teams binnen de sectoren werken als zelfstandige teams. Bij de GGD werkt circa 450 fte.

## Organogram



Hart voor Brabant



\*MT-leden

\*\*De GHOR staat onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van de Veiligheidsregio

28 maart 2018

## Werving

De GGD is op zoek naar een directiesecretaris die de directeur en het MT vakkundig adviseert en ondersteunt. De huidige directiesecretaris gaat binnenkort met pensioen en dat is tevens de aanleiding dat deze vacature ontstaat.

## 2 De functie directiesecretaris

---

Als directiesecretaris ben je een strategisch sparringpartner en adviseur van de directeur en het MT. Verder zorg je voor het organisatorisch en inhoudelijk voorbereiden van GGD brede bestuurlijke en ambtelijke vergaderingen en vervul je de bestuurlijke en juridische expertrol op wet- en regelgeving voor de GGD organisatie. Tevens organiseer je goed gastheerschap richting stakeholders en heb je gevoel voor marketing en vormgeving in de representatie van de GGD. Je bent verantwoordelijk voor de onderstaande resultaatgebieden:

### **Strategisch beleidsontwikkeling**

Je organiseert en bent trekker van de ontwikkeling van GGD brede documenten als de meerjarenbeleidsvisie, jaarplannen en kadernota's en levert hieraan een inhoudelijke bijdrage. Daarnaast toets je voorstellen op politiek-bestuurlijke haalbaarheid en schat je kansen en risico's in. Je ondersteunt de directeur en MT proactief bij het behalen van de doelen uit de beleidsvisie en jaarplannen. Verder ben je sparringpartner voor de directeur en het MT op het brede terrein van publieke en preventieve gezondheid en veiligheid. Je signaleert en adviseert aan de directeur en via haar het GGD bestuur over de mening- en besluitvorming binnen de gemeenten die deelnemen binnen de GGD.

### **Secretarisschap**

Je bereidt organisatorisch en inhoudelijk de vergaderingen van het algemeen bestuur, dagelijks bestuur, MT, GMT, OR en GO voor en je borgt het proces van besluitvorming. Je bent verantwoordelijk voor de kwaliteit en bewaking van de vergaderplanningen. Je zorgt voor de kwaliteit van de voor te leggen besluiten en adviseert over de inhoud. Je zet de besluiten in de organisatie uit en verzorgt de terugkoppeling naar gemeenten en andere stakeholders en verzorgt de voortgangsbewaking. Je treedt bij dit alles op als aanspreekpunt en vraagbaak zowel intern als extern en treedt sturend en verbindend op waar nodig.

### **Juridische advisering**

Je vertaalt de ontwikkelingen binnen het bestuursrecht, gezondheidsrecht, gemeentewet, WPG en de Wet op de veiligheidsregio's naar de GGD. Daarnaast ontwerp en onderhoud je de gemeenschappelijke regeling en alle daarop gebaseerde regelingen. Je toetst bestuurlijke en bedrijfsprocessen en de kwaliteit van adviezen en voorstellen hierover op juridische aspecten.

### **Representatie**

Vanuit goed gastheerschap (hospitality) organiseer je in- en externe bezoeken en presentaties. Jij bevordert teamgeest en samenwerking tussen de organisatie en stakeholders door middel van o.a. prettige werklocaties en verzorgde bijeenkomsten. Je toont daarbij goede communicatieve en sociale vaardigheden op het niveau van bestuurders (wethouder, college), griffiers, bestuurssecretariaten en partnerinstellingen.

De rol is te omschrijven als breed, veelzijdig en zelfstandig, waarbij je komt te werken in een zeer dynamische en steeds veranderende werkomgeving. Je wordt administratief ondersteund door de directiesecretaresse.

De directiesecretaris is gepositioneerd in het team Ondersteuning. Dit team wordt aangestuurd door een MT lid. Je wordt functioneel aangestuurd door de directeur.



### 3 Welke kandidaat zoekt de GGD Hart voor Brabant?

---

Voor deze mooie, brede en uitdagende rol zijn wij op zoek naar een directiesecretaris met een enthousiaste, ambitieuze en doortastende persoonlijkheid die zaken vanuit verschillende invalshoeken weet te benaderen en met een innovatieve en kritische blik de directie en het MT adviseert en ondersteunt; je bent voor hen een strategisch en beleidsmatig sterke sparringpartner. De rol van secretaris vervul je zowel organisatorisch, procesmatig als inhoudelijk uitstekend. Je hebt een kritische blik, bent alert en proactief ingesteld, zelfstandig werkend en tegelijkertijd een sterke teamplayer

Je combineert strategisch inzicht met een dienstverlenende instelling en beschikt over sterke analytische en adviesvaardigheden. Je bent organisatie-sensitief en hebt een goed gevoel voor verhoudingen en rollen binnen een samenwerkingsproces. Je bent een open en toegankelijk persoon die gemakkelijk schakelt tussen verschillende disciplines en functionarissen en in contacten met externe relaties.

Je bent in staat om de GGD organisatie snel te begrijpen, alsmede de context waarbinnen deze opereert. Je hebt inzicht in en ervaring met veranderingsprocessen en snapt wat de impact kan zijn op de verschillende niveaus binnen de organisatie.

Je beschikt over up-to-date bestuurlijk-juridische expertise en weet deze toe te passen in complex bestuurlijke situaties. Je houdt van het politiek-bestuurlijke krachtenveld en weet je daarbinnen effectief te bewegen. Je bouwt en onderhoudt duurzame samenwerkingsrelaties.

Je hebt een goed begrip van hostmanship van deze tijd en hebt gevoel voor marketing en vormgeving in representatie. Je weet een goede sfeer en 'tone of voice' aan inhoudelijke stukken te geven en schrijven gaat je gemakkelijk af. Als geen ander weet je in diverse overlegsituaties de standpunten van de GGD scherp te verdedigen.

#### **Kortom, je beschikt je over:**

- WO werk- en denkniveau.
- Kennis van en/of affiniteit met gemeentelijke bestuurlijke verhoudingen en je hebt goed ontwikkeld politiek-bestuurlijk inschattingvermogen.
- Juridische kennis, toe te passen in bestuurlijk complexe en politiek gevoelige situaties.
- Gevoel voor en affiniteit met marketing, vormgeving en representatie.
- Het vermogen om de GGD organisatie snel te begrijpen, gerelateerd aan haar maatschappelijke opdracht en proactief in te spelen op veranderingen die van belang zijn voor de organisatie.
- Ervaring in het optreden in overlegsituaties en ben je in staat het standpunt van de GGD helder en overtuigend over het voetlicht te brengen.
- Begrip van en inlevingsvermogen in veranderingsprocessen en de impact daarvan op de verschillende niveaus binnen de GGD organisatie.

## 4 Wat biedt de GGD Hart voor Brabant?

---

Het betreft een boeiende en verantwoordelijke functie voor 36 uur in de week in een dynamische en professionele omgeving en een plezierig werkklimaat. Hier past een directiesecretaris met expertise en een innovatieve blik, die resultaatgericht en communicatief sterk is en op een natuurlijke wijze de verbinding met zowel interne als externe stakeholders aan gaat.

Het salaris is maximaal € 5.520,-- bruto per maand (schaal 12 CAR UWO) bij een fulltime dienstverband.

De GGD is een aantrekkelijk werkgever: uitdagend, modern, met ruimte voor de professionals en optimale ondersteuning.

Daarbij staan centraal:

- Ondernemerschap en samenwerken op basis van vertrouwen.
- Een flexibele organisatie, met eigen verantwoordelijkheid en regie voor de medewerkers.
- Een strategisch personeelsbeleid dat aansluit bij de doelstellingen van de organisatie.

Dit maakt de GGD mogelijk door:

- Investeren in samenwerking met partners en in netwerken.
- Verantwoordelijkheid voor het resultaat dicht bij de professionals te leggen.
- Minder interne regels en bureaucratie en gebruikmakend van de nieuwste technologie.
- Stimuleren van interne en externe mobiliteit.
- Mogelijkheden voor tijd- en plaatsongebonden werken.



## 5 De selectieprocedure

---

De selectie kent drie fasen:

*1 Voorselectie door bureau Leeuwendaal.*

Gesprekken door de adviseur van Leeuwendaal met kandidaten op locatie Den Haag. Deze gesprekken staan gepland voor week 10. Geschikte kandidaten worden op papier met een mondelinge toelichting en een korte videopresentatie van henzelf, gepresenteerd aan de opdrachtgever eind week 11 (longlist). De selectiecommissie aldaar beslist welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek (shortlist).

*2 Selectie door GGD Hart van Brabant.*

In week 12 voeren geselecteerde kandidaten gesprekken met de selectiecommissie van de GGD Hart voor Brabant. Na de eerste gespreksronde volgt bij potentiële geschiktheid in week 13 nog een tweede gesprek.

*3 Arbeidsvoorwaardengesprek.*

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. Daarnaast worden referenties ingewonnen en een pre-employment/integriteitsonderzoek uitgevoerd en vindt in week 13 het arbeidsvoorwaardengesprek plaats. Een verklaring omtrent gedrag is een voorwaarde voor benoeming.

Gestreefd wordt naar afronding van de procedure vóór 1 april 2019.

Bij interesse ontvangen wij graag jouw CV met motivatiebrief uiterlijk 3 maart 2019. Je kunt je interesse kenbaar maken via [www.leeuwendaal.nl](http://www.leeuwendaal.nl).

Voor meer informatie zie ook [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl).