



FUNCTIEPROFIEL

Gemeente Tytsjerksteradiel
Directeur

Collegiale directie – Veranderkundig - Realisatiekracht



Standplaats:

Burgum

1. ORGANISATIE GEMEENTE TYTSJERKSTERADIEL

Een nieuw begin

Vanaf 1 januari 2025 stopt de samenwerking tussen de gemeenten Tytsjerksteradiel en Achtkarspelen, waarbij een groot deel van de ambtenaren beide gemeenten bedient vanuit de Werkmaatschappij 8KTD. De gemeenten gaan als zelfstandige organisaties verder. Het ontvlechtingproces is momenteel gaande en zal tegen het einde van het jaar afgerond zijn. Dit betekent een nieuw begin voor de gemeente Tytsjerksteradiel, Friese plattelandsgemeente met bijna 33.000 inwoners en zestien dorpen.

De gemeente Tytsjerksteradiel staat per 1 januari 2025 als basisorganisatie en wil zich vanaf dat moment doorontwikkelen. Er ligt een mooie uitdaging om de nieuwe organisatie verder vorm te geven aan de 'harde en de zachte kant'. Een ontwikkelagenda waar die uitdaging zijn plek vindt, is in de maak. De directie wordt bij die doorontwikkeling tijdelijk ondersteund door een programmamanager.

De gemeente wil daarbij bouwen aan een moderne en eigentijdse organisatie waar ruimte is voor professionaliteit en ontwikkeling en aan een identiteit die in het teken staat van trots, voorop willen lopen, prettig eigenwijs zijn en keuzes durven maken.

Naar de website: <https://www.t-diel.nl>

Een nieuwe organisatie

Samen met de gemeentesecretaris/algemeen directeur vorm je de collegiale directie van de gemeente. De collegiale directie is integraal verantwoordelijk voor de strategische koers en voor het inrichten en ontwikkelen van de ambtelijke organisatie. Daarnaast zorgt zij voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college van burgemeester en wethouders.

Onder de directie is een nieuwe laag van twaalf – nog te benoemen - teammanagers gevormd. Deze teammanagers worden aangestuurd door de directie, waarbij de portefeuilles flexibel kunnen worden verdeeld.

Je neemt beslissingen binnen je eigen portefeuille. Concernbrede besluiten neem je binnen het directieteam in samenspraak met de gemeentesecretaris/algemeen directeur, waar nodig in samenspraak met het college van burgemeester en wethouders.



2. FUNCTIE

In deze dynamische functie trek je als 'collegiaal duo' op om vol energie en enthousiasme leiding te geven aan de nieuwe organisatie die volop in ontwikkeling is. Je zet daarbij je veranderkundige ervaring in en weet je te inspireren en draagvlak te creëren. De directie wordt hierbij tijdelijk ondersteund door een programmamanager.

Je bent als directeur stevig, open, transparant en je overziet het grotere plaatje. Je maakt gemakkelijk contact, werkt graag samen met anderen en anderen werken graag samen met jou. Je beschikt over relativeringsvermogen en humor en straalt rust én energie uit. Je weet je staande te houden in een dynamische omgeving, waarbij jij je hoofd koel houdt bij druk, tegengestelde belangen en situaties van emotie en weerstand.

Je stuurt hiërarchisch en functioneel (een deel van) de teammanagers aan, bent aanspreekpunt, coach en sparringpartner voor hen. Je bouwt samen met de gemeentesecretaris/algemeen directeur aan een hecht MT dat vanuit dienend leiderschap weet te verbinden én te sturen. Ook zorg je voor afstemming met de portefeuillehouders. Je draagt bij aan de strategische langetermijnvisie voor de gemeente Tytsjerksteradiel en bouwt verder aan wat staat en wat er al is bereikt binnen deze nieuwe ambtelijke organisatie.

Je begeleidt de veranderingen die de organisatie samen met de medewerkers gaat doormaken. Je zorgt voor een doeltreffende beleidsrealisatie door goede sturing vooraan in het beleidsproces en als eindverantwoordelijk opdrachtgever door het formuleren van duidelijke opdrachten aan uitvoerende partijen, intern en extern. Ook fungeer je als ambtelijk opdrachtgever voor programma's en projecten.

3. PROFIEL

- WO werk- en denkniveau.
- Ervaren manager met ruime ervaring in een integraal verantwoordelijke managementpositie.
- Kennis van financiën en bedrijfsvoering.
- Gevoel voor bestuurlijke en politieke verhoudingen en omgaan met belangentegenstellingen.
- Ruime veranderkundige ervaring.
- De gemeente hecht aan de Fryske identiteit en verwacht van de medewerkers dat zij een positieve grondhouding hebben ten aanzien van het Frysk ('passief beheersen', dus kunnen verstaan en lezen) en dat zij zich kunnen identificeren met de streek, de mensen en hun eigenheden.



4. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Resultaatgericht.
- Verbindend.
- Organisatorisch en procesmatig sterk.
- Strategisch en pragmatisch.
- Koersvast en realisatiekracht.
- Enthousiasmeren en inspireren.

5. GEMEENTE TYTSJERKSTERADIEL BIEDT JE

- een uitdagende en dynamische functie waarin je mee mag bouwen aan een nieuwe organisatie in ontwikkeling en waar je kans krijgt jezelf te ontwikkelen,
- flexibele werktijden en de mogelijkheid om plaats- en tijdonafhankelijk te werken,
- een werkomgeving waarin aandacht voor elkaar, werkplezier en persoonlijke ontwikkeling vanzelfsprekend is.

De gemeente Tytsjerksteradiel heeft uitstekende arbeidsvoorwaarden (schaal 14), waaronder het Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% van het brutosalaris. In dit budget is onder andere de vakantietoelage, de eindejaarsuitkering en de levensloopbijdrage opgenomen. Daarnaast neem je deel aan de pensioenregeling bij het ABP.

Ook ontvang je jaarlijks een algemene netto onkostenvergoeding van € 350,- bij een fulltime dienstverband en heb je naast het wettelijk verlof van 144 uren ook nog 50,4 uur extra verlof op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Bij deeltijd is dit naar evenredigheid. Daarnaast ontvang je op basis van de CAO een bijdrage in de kosten van de zorgverzekeraar.

6. TIJDSPANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij je rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vind je op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



CONTACT

Voor vragen kun je contact opnemen met:

Mark Olman
06-27507384
Regiodirecteur

of

Marion Dijksterhuis
06-22603850
senior executive consultant

Het secretariaat in Heerenveen is bereikbaar onder telefoonnummer 0513-656166.