



## FUNCTIEPROFIEL

RUD Zeeland  
Directeur-secretaris

**“Omdat je staat voor je omgeving!”**



**Standplaats: Zeeland**

### 1. ORGANISATIE

RUD Zeeland is het centrale milieuloket van Zeeland. De organisatie staat voor een schoon, veilig en gezond Zeeland. Dit doen ze sinds 2014 in opdracht van de dertien Zeeuwse gemeenten en de Provincie Zeeland. RUD Zeeland is een Gemeenschappelijke Regeling van deze deelnemers. Er werken ongeveer 100 medewerkers en samen verzorgen zij de vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van milieu. Dit doen ze klantvriendelijk, professioneel, doelmatig en volgens vastgestelde kwaliteitseisen en dienstverleningsnormen. De RUD Zeeland is één van de 28 Omgevingsdiensten in ons land.

Een omgevingsdienst is een dynamische en professionele organisatie die zich inzet voor een duurzame leefomgeving. Door de veranderende wet- en regelgeving is het werkveld en de organisatie volop in beweging en ontwikkeling.

#### **Uitdagingen**

Om te voldoen aan de eisen van het ministerie van Infrastructuur & Waterstaat is ruimte gemaakt voor de doorontwikkeling van de organisatie naar een robuuste omgevingsdienst. Vanuit een constructieve basis is een aantal uitdagingen te benoemen waar de nieuwe directeur mee aan de slag gaat:

- het implementeren en opvolgen van de acties zoals opgenomen in het vastgestelde plan van aanpak voor een robuuste RUD Zeeland;
- het opstellen van een verbeterplan n.a.v. een landelijke visitatie van de dienst en dat samen met de knelpunten die voortvloeien uit de overgang naar de omgevingswet implementeren en opvolgen.

Het Plan van Aanpak voor een robuuste Omgevingsdienst is te vinden op de website: <https://rud-zeeland.nl>

#### **Plaats in de organisatie**

De RUD Zeeland is op dit moment gevestigd in Terneuzen maar er zijn plannen om naar een locatie ten noorden van de Westerschelde te verhuizen. De organisatie bestaat naast de directeur uit drie afdelingen. Je vormt samen met de drie afdelingshoofden (Vergunningverlening, Toezicht & Handhaving, Staf) en de controller het managementteam. De organisatie wordt bestuurd door een



algemeen bestuur (AB) en dagelijks bestuur (DB). De cultuur is no-nonsense met korte lijnen, een hands-on mentaliteit en collegialiteit.

## 2. FUNCTIE

Als directeur geef je leiding aan een veelzijdige organisatie en ben je verantwoordelijk voor de strategische koers en dagelijkse leiding. Je werkt nauw samen met de verschillende stakeholders en zorgt voor een goede interne afstemming.

- Je implementeert de strategische visie en de doelstellingen van de omgevingsdienst.
- Je bent eindverantwoordelijk voor de kwaliteit, maar ook voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde doelen.
- Je draagt zorg voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de organisatie. Je richt je daarbij ook de interne organisatievraagstukken.
- Je geeft op een inspirerende wijze leiding aan de organisatie en bent direct leidinggevende van het managementteam. Je adviseert, vanuit een visie, strategisch kader en wettelijke context, het dagelijks- en algemeen bestuur van de RUD Zeeland.
- Je signaleert en verbindt vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen. Je ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk op zowel bestuurlijk als ambtelijk niveau.
- Je onderhoudt uitstekende relaties met de samenwerkingspartners, de overige omgevingsdiensten en de overige stakeholders.
- Je luistert goed naar je omgeving, weegt hun input af bij besluitvorming en betreft en informeert hen hierin en hierover.
- Je bewaakt het open werkklimaat waar medewerkers zichzelf kunnen zijn en staat voor een veilige werkcultuur
- Je bent scherp op kansen en ontwikkelingen die er zijn voor de organisatie en haar eigenaren.
- Als WOR-bestuurder weet je de ondernemingsraad (OR) snel en gemakkelijk te vinden en onderhoudt een goede relatie met de leden. Je betreft ze tijdig bij ontwikkelingen. Je ziet de OR als waardig sparringpartner en betreft haarinbreng in de besluitvorming.

## 3. PROFIEL

- Academisch werk- en denkniveau, bij voorkeur met een afgeronde opleiding in bestuurskunde, milieukunde, of een vergelijkbare richting;
- Je hebt ruime managementervaring;
- Je hebt aantoonbare ervaring met sturing geven aan organisatieontwikkeling en verandermanagement;
- Je hebt een goede kennis van bedrijfsvoering;
- Je hebt ervaring **met** een (vergelijkbare) overheidsorganisatie en dat kan dus ook vanuit het bedrijfsleven zijn. Het werken met of binnen een Gemeenschappelijke Regeling is wel een pre;
- Affiniteit met het werkveld van RUD Zeeland.



#### 4. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

RUD Zeeland zoekt een visionair en inspirerend leider, die door empathisch vermogen gemakkelijk benaderbaar is. De nieuwe directeur-secretaris is een 'mensen-mens' en in staat door verbindend leiderschap en met de nodige politiek-bestuurlijke sensitiviteit partijen, deelnemers en individuen te inspireren en samen te brengen. Is transparant over genomen besluiten en is in staat gevoeligheden aan te kaarten. Heeft lef en durft los te laten.

- Beweegt zich gemakkelijk binnen het netwerk en denkt strategisch na over de toekomst van de dienst en kan hierbij ook een stevige lobby kan voeren.
- Leiderschap dat zich kenmerkt door vertrouwen en verbinden, coachend en wanneer nodig sturend is. Je stimuleert persoonlijk leiderschap en eigenaarschap bij het management en medewerkers;
- Heeft visie en is in staat strategische doelen te vertalen naar de organisatie, creëert duidelijkheid en overzicht;
- Beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden; heeft overtuigingskracht, kan goed luisteren en vertegenwoordigt de RUD Zeeland in externe overlegorganen en bij publieke evenementen;
- Stevige, rustige persoonlijkheid, aanpakker, staat open voor innovatie, toont humor en stuurt op hoofdlijnen.

#### 5. OMGEVINGSDENST ZEELAND BIEDT

Een uitdagende en afwisselende functie in een maatschappelijk relevante organisatie die volop in beweging is en waar je leiding geeft aan een team van betrokken professionals. Daarnaast:

- Een werkomgeving met volop mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en ruimte om flexibel, plaats- en tijdonafhankelijk te werken;
- Een salaris op basis van 36 uur per week van maximaal € 9.119,- bruto per maand (schaal 15 Cao - Provincie geldend per 1 september 2024) afhankelijk van kennis, opleiding en ervaring;
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden. Zo bouw je - naast het eerdergenoemd salaris – maandelijks een Individueel Keuzebudget (IKB) op van 21,82 %.



BELJON  
WESTERTERP

## 6. TIJDSPLANNING

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



## CONTACT

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

mr. Erik Traas

06-22420742

[erik.traas@beljonwesterterp.nl](mailto:erik.traas@beljonwesterterp.nl)