



Manager Contact en Ondersteuning

max.€ 6.302,- (schaal 13)

“Als de samenleving verandert, veranderen wij mee”

En die samenleving verandert in rap tempo. Velsen wil als gemeente een betrouwbare en toegankelijke partner zijn, een vitaal onderdeel van deze nieuwe samenleving. Men wil als organisatie goed samenwerken, van buiten naar binnen werken en snel wendbaar zijn. Dit is opgenomen in de **besturingsfilosofie ‘Samenwerken aan Velsen’**. Om de uitgangspunten van deze besturingsfilosofie te ondersteunen, is de organisatie-inrichting per 1 juni jl. aangepast van een drielaagse naar een tweelaagse managementstructuur.

De veranderingen die dit met zich meebrengt zijn nog heel erg 'vers'; men zit nu volop in het ontwikkelproces. Er ligt voor de komende periode dus een stevig accent op ontwikkeling; als leidinggevende mag je echt aan de slag met je ontwikkel- en verandervaardigheden.

Opgaven

De teams Contact en Ondersteuning behoren tot het domein Publiek en Bestuur en stellen zichzelf als doel al het in- en uitgaande contact in juiste banen te leiden, inclusief het opvangen van eerste contactmomenten en het bewaken van de kwaliteit van het contact. In het neerzetten en doorontwikkelingen van de teams ligt daarbij nadruk op onderstaande opgaven.

Sturen op proces, (team)ontwikkeling en samenhang

De nieuwe structuur vraagt een andere rol en andere vaardigheden van zowel leidinggevend en medewerkers. Als manager coach en begeleid je jouw teams hierin. Waar nodig weet jij bestaande patronen te doorbreken. Verantwoordelijkheden worden zo laag mogelijk in de organisatie gelegd en van medewerkers wordt gevraagd inhoudelijke taken met elkaar op te pakken en samen keuzes te maken en problemen op te lossen. Uiteraard sta jij er wanneer nodig. Als manager stimuleer jij dit ondernemende gedrag en ondersteun je medewerkers en teams die zich hierin nog moeten ontwikkelen. Uitgangspunt hierbij is vertrouwen geven. Er is ruimte voor het maken van fouten.

Medewerkers van de teams zijn erg betrokken bij hun werk en elkaar. Zij zijn deskundig en willen hun werk graag goed doen. De nieuwe organisatie-inrichting betekent voor sommigen wettens aan een nieuwe manier van leidinggeven en ontvangen. Want wat verwacht de manager straks van de medewerkers en wat mogen medewerkers van hun manager verwachten?

Vormgeven domeinsturing

De managers van het domein zijn samen verantwoordelijk voor het organiseren van samenhang en verbinding binnen het domein en met de andere domeinen. De managers trekken hierin samen op. Het is aan henzelf om een goede (overleg)structuur in te richten. Uitgangspunt hierbij is dat zaken aan de juiste tafel besproken worden.

Taken en verantwoordelijkheden

- Samen met je collega-managers lever je een bijdrage aan de visie en strategie van Velsen voor de samenleving;
- Je levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het managementteam;
- Je neemt samen met je collega-managers verantwoordelijkheid voor het strategisch en tactisch aansturen van het gehele domein;
- Je stelt medewerkers in staat om te handelen vanuit de uitgangspunten zoals genoemd in de besturingsfilosofie.

Organisatie

Onder het tweehoofdige directieteam vallen een viertal domeinen: Publiek en Bestuur, Fysieke Leefomgeving, Samenleving en Bedrijfsvoering. In totaal zijn er 13 managers die werken vanuit het gehele organisatiebelang. Per domein zijn er managers die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het hele domein. Als manager coach en faciliteer je een (of meerdere) team(s).

Het domein Publiek en Bestuur bestaat uit drie teams: Contact, Ondersteuning en Advies & Strategie. Voor Belastingen (\pm 11 FTE) dat onderdeel is van team Contact loopt momenteel een uitbestedingstraject. Belastingen wordt tot 1 januari 2021, de vermoedelijke datum van uitbesteding, nog tijdelijk aangestuurd door een teamleider. De drie teams worden aangestuurd door twee managers.

Teams Contact en Ondersteuning

Team Contact (\pm 25 FTE) richt zich op het verzorgen van het contact van inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties met de gemeentelijke organisatie, het beheren van de basisregistratie personen en het verstrekken van akten en documenten. Klik [hier](#) om de Leidraad Dienstverlening van gemeente Velsen te bekijken.

Team Ondersteuning (\pm 7 FTE) richt zich op het ondersteunen van het bestuur, de directie en de programma's. Kabinetszaken en het coördineren van evenementen uit naam van de gemeente vallen ook onder dit team.

Persoonsprofiel

Je hebt HBO+ /WO werk- en denkniveau. Daarnaast beschik je over aantoonbare managementervaring. Onderstaande persoonskenmerken komen nadrukkelijk naar voren in jouw profiel:

- Je bent een inspirerend, coachend en ondersteunend leider, die medewerkers vertrouwt en verbindt, talenten onderkent en potentieel stimuleert.
- Je hebt affiniteit met het vakgebied, stuurt op processen en geeft heldere en duidelijke opdrachten.
- Je hebt lef, bent bevlogen en kunt makkelijk schakelen met bestuurders, externe partners en collega's op verschillende niveaus en met een verschillende achtergrond.
- Je werkt actief samen met je collega-managers. Je bent omgevingsbewust en kunt regisseren en delegeren.

- Je bent initiatiefrijk, flexibel en heb je een goed gevoel voor en inzicht in politiek–bestuurlijke verhoudingen en politieke processen.
- Je blijft je persoonlijk ontwikkelen in je managementrol.
- Je stuurt medewerkers aan, draagt bij aan versterking van onderlinge samenwerking en zorgt dat je team de afgesproken resultaten behaalt.

Arbeidsvoorwaarden

Velsen biedt je, afhankelijk van je opleiding en ervaring, een salaris van maximaal € 6.302,- bruto per maand op basis van een 36–urige werkweek (functieschaal 13). Daarnaast ontvang je een individueel keuzebudget (17,05% van het salaris).

De gemeente biedt je een prettige werksfeer, volop uitdagingen en goede arbeidsvoorwaarden. Mogelijkheden voor opleidingen en verdere ontwikkeling zijn aanwezig.

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kan je contact opnemen met Wouter Nijland of Methanie van der Lee via ons kantoor in 's–Hertogenbosch, telefoonnummer 073 – 612 06 55.

Wij zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 28 juni 2020 tegemoet. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/manager-contact-ondersteuning-velsen. We vragen je in je motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: jouw visie op de rol van manager en jouw eigen toegevoegde waarde daarin, waarmee je tevens een inkijkje geeft in persoonlijkheid en drijfveren.

De data van de procedure kun je opvragen via welkom@zeelenberg.nl.

Een assessment maakt onderdeel uit van de procedure.

Over Velsen

Van levendige havens met industrie tot brede duinen en watersport: de gemeente Velsen heeft inwoners, ondernemers en bezoekers veel te bieden. De ongeveer 500 medewerkers van de gemeente zetten zich dagelijks in om al dat moois te behouden en verder te ontwikkelen. Samen werken zij voor bijna 70.000 Velsenaren aan een vitale en leefbare gemeente. De gemeente Velsen heeft haar Visie op Velsen 2025 het thema "Kennisrijk Werken" meegegeven. De haven- en kustgemeente onderscheidt zich in de metropoolregio Amsterdam en de Randstad door een rijke schakering aan woongebieden, een sterke industrie- en visserijsector en een groeiende toeristische sector. Een gemeente waar wonen, werken en recreëren soms met elkaar in competitie lijken te zijn.