

gemeente **Wageningen**

gemeentesecretaris / algemeen directeur

Max. € 8.426,-

City of Life Sciences

Wageningen is een kleinschalige universiteitsstad met een internationaal, maar informeel en open karakter. Als City of Life Sciences werkt Wageningen volop aan de kwaliteit van leven. Denk bijvoorbeeld aan innovaties op het gebied van voeding, gezondheid en duurzaamheid. Wageningen is ook Stad der Bevrijding! Elk jaar wordt dit groots herdacht en gevierd op 4 en 5 mei.

Wageningen wordt gekenmerkt door een zeer diverse samenstelling wat betreft haar inwoners. De Universiteit Wageningen heeft hier nadrukkelijk aandeel in. Dit vertaalt zich in veel kennis in de samenleving en tevens in een grote mate van betrokkenheid, participatie, wensen, ambities en inspraakkracht.

Bestuur en organisatie

De bestuurscultuur is ambitieus en collegiaal; men zoekt op inhoud en in samenspel naar oplossingen. De gemeenteraad vormt samen met het college van burgemeester en wethouders het gemeentebestuur. De gemeenteraad controleert het college. De Wageningse gemeenteraad heeft 25 zetels, verdeeld over 9 partijen. Het college bestaat met 4 wethouders uit een coalitie van GroenLinks, D66, PvdA en ChristenUnie. De huidige burgemeester is in 2005 aangetreden en zit in zijn derde ambtstermijn. Hij zal in de zomer van 2021 stoppen vanwege pensioengerechtigde leeftijd.

Bij de gemeente werken ruim 300 medewerkers. Het managementteam staat onder leiding van de gemeentesecretaris / algemeen directeur. De organisatie kenmerkt zich door een informele sfeer waarin men prettig met elkaar werkt. Er is veel ruimte, vertrouwen en mogelijkheden. Men werkt met hart voor de stad en heeft veel voor elkaar over. De sociale werkcultuur mag, volgens eigen zeggen, aangevuld worden met meer zakelijkheid, resultaatgericht werken en een (positieve) aanspreekcultuur behorende bij een moderne professionele organisatie.

Vanzelfsprekend is de gemeentesecretaris de eerste adviseur en ondersteuner van het college. Als algemeen directeur bent u lid van het MT en eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. Verder neemt de gemeentesecretaris deel aan het 'driehoeksoverleg' met de burgemeester en de griffier. Tevens vervult de gemeentesecretaris de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Opgaven

Een stevige organisatieontwikkeling; financiële cq. bedrijfsvoeringsopgaven; grootstedelijke vraagstukken met kleinstedelijke middelen; wisselingen in het bestuur, de herstelfase na de corona pandemie: Wageningen heeft geen tekort aan dynamiek. Men laat zich echter niet snel gek maken en kijkt vanuit relatieve rust vooruit. Streefdoel is een moderne, professionele, resultaatgerichte organisatie. Veel is reeds in gang gezet en gaat goed. Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor de volgende onderwerpen:

Bedrijfsvoering: Ook Wageningen heeft een stevige, urgente financiële uitdaging, waarin het sociaal domein een centrale speler is. Kritisch kijken naar procesinrichting, rapportering en stuurinformatie is nodig om financieel in control te zijn. Op de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt in dit kader een beroep gedaan op visie, prioritering en strategische keuzes voor de korte én (middel)lange termijn.

Bestuurlijk/ambtelijk samenspel: Cruciaal ook in de doorontwikkeling is het werken aan nauwere afstemming en samenspel, met name tussen bestuur en organisatie. Samen optrekken, ieder vanuit zijn/haar rol en verantwoordelijkheid. Het gaat erom ambities op een prettige maar effectieve manier te realiseren. Dit vraagt om:

- meer balans in de samenwerking met nadruk op gezamenlijkheid en resultaatgericht werken;
- een cultuur van elkaar actief opzoeken en open het gesprek voeren over ambities en mogelijkheden;
- elkaar spiegelen en scherp en transparant zijn over verwachte resultaten en haalbaarheid;
- een verbindende, leidende, op de toekomst gerichte rolname van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Organisatieontwikkeling: De afgelopen periode is hard gewerkt aan organisatieontwikkeling, met als uitgangspunt zelforganiserende teams. In lijn hiermee heeft de managementlaag een andere rolinvulling gekregen: het accent verschuift van inhoud naar faciliteren. De organisatie is hiermee stevig veranderd. De structuur 'staat' maar doorontwikkeling is een continue proces. De tendens is: geen nieuwe vergezichten maar kritisch kijken naar de organisatie-inrichting en de vinger op de zere plek leggen daar waar de (fijn)structuur nog niet werkt. Dit vraagt om:

- een verdere ontwikkelslag naar professionele, taakvolwassen teams en bijbehorende advisering;
- scherpte en helderheid brengen in kaders, taken, verantwoordelijkheden en rollen;
- persoonlijk leiderschap en eigenaarschap stimuleren;
- aandacht voor positionering en rolname van het managementteam;
- open communicatielijnen en een positieve aanspreekcultuur;
- leiderschap van de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Vanzelfsprekend middels visie, richting, enthousiasme en voorbeeldgedrag. Maar ook: scherp zijn in het stellen van kaders en (bij)sturing geven waar nodig.

Persoonsprofiel

Naast academisch werk- en denkniveau en meerjarige brede directie- of managementervaring in een politiek-bestuurlijke context wordt er nadrukkelijk waarde gehecht aan het belang van persoonlijkheid en drijfveren. Het persoonsprofiel is mede opgesteld met input van medewerkers via een online enquête. Belangrijke aspecten die u kenmerken:

- U heeft affiniteit met het kaliber en de allure van de context en (stedelijke) vraagstukken in Wageningen. U voelt de sfeer in de stad goed aan en voelt zich hierin 'thuis';
- Politieke sensitiviteit; u beweegt zich soepel in het politieke veld en kunt zich daarin als adviseur/ sparringpartner onafhankelijk en proactief opstellen. Op een natuurlijke manier en met open houding weet u te spiegelen, sparren en waar nodig zaken terug te leggen;
- Energie en sprankeling; u bent communicatief sterk en heeft het vermogen om op een natuurlijke wijze te enthousiasmeren;
- U bent inhoudelijk en conceptueel sterk en schakelt makkelijk op strategisch niveau. U vult dit aan met een pragmatische houding en feeling met de doorvertaling van vraagstukken naar de werkpraktijk;
- U bent een verbinder en bezit een goede mix van mensgericht en zakelijk; U wordt gezien als evenwichtige persoonlijkheid die stevig in de schoenen staat. Van nature heeft u een open houding en werkt vanuit vertrouwen. Daarbij heeft u het vermogen om situationeel te schakelen in toonzetting naar een meer zakelijke, resultaatgerichte stijl;
- U toont voorbeeldgedrag, verantwoordelijkheid en neemt besluiten. Daarbij durft u verantwoordelijkheden ook uit handen te geven. Door ruimte te geven aan ideeën en initiatieven vanuit de organisatie stimuleert u een proactieve houding en eigenaarschap laag in de organisatie. Waar nodig formuleert u daarbij scherpe kaders en spreekt aan op gemaakte afspraken.
- U bent ambassadeur voor diversiteit en inclusiviteit.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 8.426,- bruto per maand bij een 36-urige werkweek.

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kunt u contact opnemen met Cees Zeelenberg of Wouter Nijland via telefoonnummer 073 - 612 06 55.

We zien uw sollicitatie inclusief curriculum vitae graag zo snel mogelijk, uiterlijk 23 augustus 2020 tegemoet. U kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/wageningen. We vragen u in de motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: uw visie op de rol van gemeentesecretaris in de organisatie en uw toegevoegde waarde daarin, waarmee u tevens een inkijkje geeft in persoonlijkheid en drijfveren.

Zodra de data van de gesprekken in de procedure bekend zijn worden ze via bovengenoemde pagina bekendgemaakt.

Verdere informatie over gemeente Wageningen en haar opgaven vindt u in bijgevoegd informatiepakket. Klik op [hier](#).