



Wil jij bijdragen aan het succes van Noaberkracht ten behoeve van onze samenleving? Wil jij werken voor een vooruitstrevende ambtelijke organisatie met ongeveer vierhonderd medewerkers? Wil jij werken vanuit een platte netwerk structuur, bij een ondernemende en betrokken ambtelijke organisatie die werkt op basis van een duidelijke visie? Ja, lees dan gauw verder!

Wij zijn die ambtelijke organisatie die voor twee gemeenten werkt, Dinkelland en Tubbergen. Beide gemeenten willen waardevolle en duurzame effecten voor de samenleving bereiken. Als Noaberkracht zitten we vol ambities om hen daarin goed te faciliteren en daarbij optimale dienstverlening te garanderen. Onze kernwoorden zijn Ondernemend, Zakelijk en Betrokken en onze organisatieontwikkeling sluit hier naadloos op aan, met als doel om een wendbare organisatie te blijven met flexibel inzetbare medewerkers.

Wat wij als Noaberkracht doen, doen we voor onze samenleving. Als ambtelijke organisatie moeten wij voortdurend van meerwaarde willen zijn. De ingezette koers van Noaberkracht wordt daarin Ogewaardeerd. *"Met Noaberkracht hebben jullie goud in handen!"* is zelfs één van de conclusies van BMC eind 2018. Om dit vast te houden, en nog verder te borgen in onze organisatie is Noaberkracht Dinkelland Tubbergen op zoek naar een energieke, daadkrachtige en vooral een mensgerichte:

## **MANAGER BESTUUR- EN MANAGEMENTONDERSTEUNING M/V**

### **32 – 36 uur per week**

Het organisatieonderdeel Bestuur- en managementondersteuning (BMO) heeft ruim zeventig medewerkers en bestaat uit de teams: communicatie, conflicthantering, financiën, juridisch advies, inkoop, medewerker & organisatieontwikkeling, personeels- en salarisadministratie, programmaondersteuning en bestuurssecretariaat. Deze teams werken voor de beide gemeentebesturen, het algemeen bestuur en het management van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen.

#### **Wie ben jij?**

Jij staat midden in de samenleving, je bent verbindend, durft verantwoordelijkheid te nemen en kunt samenwerken. De teams organiseren zelf het werk en staan gezamenlijk voor de inhoud. Aan het proces en de kwaliteit draag jij je steentje bij. Je hebt van nature een oprechte interesse in mensen. Je maakt gemakkelijk contact, je coacht en spiegelt. Je bent gewend om teams en individuen in hun rol te krijgen.

### **Wat ga jij doen?**

- Je voert de regie over het organisatieonderdeel BMO. De inhoud ligt bij de professionals en de kwaliteit moet door jou bij je medewerkers worden gewaarborgd.
- Jij bent de manager die een rol speelt in de borging van kwaliteit bij het organisatieonderdeel BMO. Jij werkt en denkt vanuit integraliteit en stimuleert procesgericht denken en werken (proceseigenaarschap).
- Jij hebt beeld bij de veranderende rol van de overheid en visie op de betekenis hiervan voor onze bedrijfsvoering. Je kunt “van buiten naar binnen denken”. Je maakt je teams bewust van maatwerk in rolneming en zorgt ervoor dat je medewerkers dit ook waarmaken.
- Je bent een coachende leider en daarbij in staat om situationeel te handelen. Dit alles zodat de medewerkers van je organisatieonderdeel in staat zijn de afgesproken resultaten te behalen, met aandacht voor het speelveld waarin zij zich bewegen.
- Jij bent verantwoordelijk voor de personele component van je organisatieonderdeel. Dat betekent dat je je bezighoudt met de ontwikkeling van medewerkers, het zorgen voor een veilige werkomgeving en met aandacht voor ziekteverzuimpreventie.
- Je vindt goed werkgeverschap belangrijk en je hebt oog voor vitaliteit, duurzame inzetbaarheid en het welbevinden van het individu met oog voor het organisatiebelang.
- Jij helpt als manager mee aan de professionalisering van de teams. Jij ziet wat nodig is om resultaten te behalen om deze professionaliseringslag te kunnen maken.
- Je draagt bij aan het behouden van een open en informele cultuur, met een professioneel zakelijke houding en veel eigen verantwoordelijkheid.
- Jij bent verantwoordelijk voor het opstellen van het BMO plan en het realiseren van de daarin opgenomen doelstellingen en activiteiten.
- Je bent als manager verantwoordelijk voor beleidsvoorbereiding en de kwaliteit van de voorstellen en besluiten vanuit jouw teams. Integraliteit is daarbij een speerpunt.
- Je bent integraal verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering component van je organisatieonderdeel. Denk hierbij aan budgethouderschap, ziek- en herstel meldingen etc.
- Je creëert (rand)voorwaarden die voor je teams en teamleden ruimte tot handelen geven (vrijheid in gebondenheid).
- Je zorgt dat talenten en kwaliteiten van medewerkers gezien, gewaardeerd, ontwikkeld en ingezet worden.
- Je bent lid van het managementteam dat bestaat uit 3 directeuren en 6 managers. In het managementteam vervul je een initiërende, inspirerende en verbindende rol mede ten aanzien van de ontwikkeling van de organisatie.

### **Wat heb jij?**

- Je hebt minimaal een opleiding op HBO niveau.
- Je hebt affiniteit met gemeentelijke beleidsvelden, lokale overheid / bestuur.
- Je hebt ervaring met coaching van professionals.
- Je bent mensgericht en een stevige persoonlijkheid met empathische kwaliteiten.
- Je beweegt gemakkelijk binnen het strategisch niveau van beleid en besluitvorming.
- Je bent toegankelijk en je hebt een goed invoelingsvermogen, je kunt verschillen overbruggen, over individuele belangen heen kijken en je weet te verbinden.
- Je bent analytisch, stelt kritische vragen en je kunt sturen op kwaliteit.

- Je bent integer en wekt vertrouwen bij je gesprekspartners op alle niveaus.
- Je hebt gevoel voor bestuurlijke en politieke verhoudingen en je kunt gevoelige kwesties bespreekbaar maken zonder te veroordelen of partij te kiezen.

### **Wat bieden wij?**

Een baan in een organisatie die het echt anders doet. Jij krijgt de ruimte om je eigen baan te maken en je te ontwikkelen. De precieze inschaling stemmen we af op jouw ervaring en kennis. Je maandsalaris zal daarom voorlopig maximaal € 5.520 (functieschaal 12) bruto per maand zijn op fulltime basis (exclusief een individueel keuzebudget van 17,05%). Een definitieve inschaling vindt plaats eind 2019 wanneer het totale functieboek wordt herzien. De gemeentelijke rechtspositieregelingen zijn van toepassing.

Je gaat werken op de Noaberkracht manier. Daarmee bedoelen we dat jij aangeeft hoe jij het beste kunt werken op basis van het principe: “je moet zijn daar waar je nodig bent”. Buiten de dagelijkse overlegmomenten werk je tijd- en plaatsonafhankelijk. Je maakt afspraken over je aanwezigheid en bereikbaarheid. Uiteraard krijg je van ons de beschikking over moderne communicatiemiddelen. We werken vanuit twee gemeentehuizen. Veel medewerkers van je teams werken vanuit Denekamp.

### **Sollicitatie**

Heb je inhoudelijk nog vragen dan bel je met Sander Waanders, directeur Noaberkracht Dinkelland Tubbergen. Met vragen over de procedure kun bellen met Sylvette Ennes, adviseur van team Medewerker- en organisatieontwikkeling. Telefoonnummer Noaberkracht Dinkelland Tubbergen: 0541-854100. Je mag je sollicitatie mailen naar [vacatures@noaberkracht.nl](mailto:vacatures@noaberkracht.nl), uiterlijk tot en met 11 oktober 2019. De gesprekken vinden plaats op woensdagmiddag 16 oktober, we verzoeken je hier vast rekening mee te houden.