

## Afdelingshoofd Bestuurs- en Management Ondersteuning



36 uur



Margraten



Max. 7.325,-

**Als afdelingshoofd BMO geef je leiding aan een divers team van professionals en ben je de ambtelijk secretaris van het college voor de vergaderingen. Werken dicht bij het bestuur, waar je van toegevoegde waarde bent. Hoe mooi is dat!**

### Dit ga je doen

Als manager ben je verantwoordelijk voor de resultaten en inrichting van de processen van je afdeling en geef je op intrinsieke wijze sturing aan de uitvoering van de bestuurlijke ambities, zoals verwoord in het [Bestuursakkoord 2022-2026 'Goed leven in elke Kern'](#). Jouw taak om de afdeling verder te structureren en je team door te ontwikkelen. Je bent in staat om de lange termijn voor ogen te houden, doelen en strategieën te ontwikkelen en je medewerkers te inspireren, te motiveren en aan te zetten tot het nemen van eigenaarschap. Je stimuleert hen tot het oppakken van vraagstukken vanuit een integrale, politiek sensitieve en mensgerichte benadering.

### Extra interessant aan deze baan

- Je bent de rechterhand van de gemeentesecretaris/algemeen directeur en neemt deel aan de collegevergaderingen. Je zorgt en stuurt op een tijdige en correcte oplevering en naleving van MT- en collegevoorstellen en collegebesluiten. Je draagt bij aan het verbeteren van het ambtelijk-bestuurlijk samenspel. In samenspraak met de gemeentesecretaris geef je hier verder vorm aan. Denk hierbij aan het verder ontwikkelen van eigenaarschap rondom politiek-bestuurlijke aangelegenheden, het opgegevericht werken, het uitlijnen van opdrachtgever- en opdrachtnemerschap, het verbeteren van de integrale advisering aan college en raad en het bevorderen van passende integrale bestuursondersteuning richting collegeleden. Zo draag je bij aan een effectievere en koersvaste besluitvorming.
- Je vertaalt externe ontwikkelingen naar doelstellingen voor de organisatie, je zorgt op grond hiervan voor een duidelijke profilering en positionering van gemeente en het bestuur richting samenleving en regio. Samen zorg je voor een geïntegreerde, gecoördineerde voorbereiding en uitvoering van de daarbij horende programma's, projecten en activiteiten.
- Als lid van het managementteam ben je medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en afstemmen van afdelingsoverstijgend beleid. Je initieert en stelt kaders, geeft vorm aan en adviseert over strategisch organisatiebeleid. Daarnaast stuur je op een correcte dienstverlening richting samenleving vanuit de missie, visie en drijfveren van de organisatiekoers Eijsden-Margraten.
- Samen met het gehele leidinggevend kader van de organisatie neem je deel aan een leiderschapsprogramma afgestemd op de behoeften van de organisatie.



Voor de bemiddeling voor deze functie kun je rekenen op Geerts & Partners. En dus op persoonlijk contact met een ervaren adviseur die zich verdiept in jouw wensen en ambities, én die het werkveld als geen ander kent.

## Dit krijg je

Werken met 180 collega's, die elke dag met veel energie werken aan de ontwikkeling van onze gemeente als aantrekkelijke woon-, werk-, en leefomgeving. We werken vanuit een viertal principes: *optimale bedrijfsvoering, veerkracht & wendbaarheid, vitaliteit en resultaatgerichtheid*. We zijn trots op onze collegiale sfeer, met daarin veel ruimte voor eigen verantwoordelijkheid en creativiteit. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris minimaal € 5.561,- en maximaal € 7.325,- (schaal 13) bij een 36-urige werkweek.
- Individueel Keuze Budget (17,05% over je brutosalaris) wat je vrij kunt inzetten voor het kopen van extra verlof of als aanvulling op je salaris op een moment dat jij daarvoor kiest. Je kunt hiermee keuzes maken die passen bij jouw levensfase, persoonlijke wensen en doelen.
- Mogelijkheden tot flexibele werktijden.
- Reiskostenvergoeding van € 0,23 per kilometer voor jouw ontmoetingsdagen met collega's op kantoor of een thuiswerkvergoeding van € 2,35 en een internetvergoeding van € 0,85 voor jouw thuiswerkdagen.
- Een netto-vergoeding in het kader van de Werkkostenregeling (WKR) van € 33,33 netto per maand.
- 144 wettelijke vakantie-uren en 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren per kalenderjaar.
- Ruime ontwikkelingskansen: diverse mogelijkheden voor groei en opleiding om het beste uit jezelf te halen.
- Je kunt lid worden van onze actieve personeelsvereniging, die leuke uitjes organiseert.

## Hier ga je werken

Eijsden-Margraten is een landelijke, uitgestrekte gemeente in het Heuvelland met vijftien kernen, direct grenzend aan het stedelijke gebied Maastricht. Aan de zuidzijde grenst de gemeente aan de Belgische gemeenten Visé en Voeren. Het landschap in Eijsden-Margraten is bijzonder vanwege de diversiteit van het landschap; het herbergt het Plateau, het Midenterras en het Maasdal. Uniek is dat bij Eijsden de Maas het land binnenstroomt en in Margraten de enige Amerikaanse militaire begraafplaats in Nederland is gesitueerd. Onze gemeente telt 26.000 inwoners. Het rijke verenigingsleven zorgt voor een attractief sociaal-cultureel klimaat. Maar ook diegenen die geen lid zijn van een vereniging vinden in Eijsden-Margraten een warme thuishaven.

Het DNA van de gemeente Eijsden-Margraten wordt getypeerd als authentiek, gastvriendelijk, fijnschalig, unieke ligging en aandacht hebben voor elkaar. Vanuit cittaslow gedachte en een vijftal prioritaire thema's zorgen we samen met onze inwoners, ondernemers en verenigingen voor een aantrekkelijke leefomgeving. Met respect voor het landschap en de natuur, onze tradities en cultuur, zodat niet alleen wij, maar ook onze toekomstige generaties een thuis hebben en trots om inwoner te zijn van één van onze kernen of buurtschappen.

We zijn ons bewust van onze maatschappelijke rol die hoort bij een gemeentelijke organisatie, publieke middelen en democratische besluitvorming. Sterker nog: dat drijft ons. Steeds staat de inwoner en de gemeenschap centraal. Immers, voor hen doen we het allemaal. We koesteren onze tradities, beschermen ons landschap, spelen in op transitie en bieden ruimte voor innovaties. We doen het samen en we doen ertoe. Elke dag investeren we in onszelf en streven we naar het realiseren van tevreden inwoners, tevreden bestuurders en tevreden medewerkers. Dit doen we vanuit ons motto: 'Dicht bij het leven, vanuit het hart'.

## Jouw team

Ons team bestaat uit 12 collega's en we vervullen een spilfunctie voor het besluitvormingsproces en de positionering van het college. Onze afdeling bestaat uit het bestuurssecretariaat, team communicatie en strategische adviseurs voor bestuur en management. Bij ons is iedereen lid van een team. Want wij geloven in het feit dat je samen meer kan bereiken en meer werkplezier hebt. Samen bespreek je met je team verbetervoorstellen en kijken jullie hoe deze uitgevoerd kunnen worden. Het team heeft wekelijks een weekstart om even stil te staan bij jou als persoon, bijvoorbeeld om te bespreken hoe je weekend is geweest. Er wordt doorgenomen wat speelt, zowel functie gerelateerd als privé. Wij vinden het belangrijk dat jij een goede werk-privé balans hebt.

## Dit breng je mee

Je bent positief ingesteld en weet andere mensen te inspireren. Je bent bevlogen in jouw werk en een echte teamspeler. Je laat als leider het goede voorbeeld zien, bent sensitief en creatief. Vanuit je managementrol ben je in staat om effectief samen te werken, resultaatgericht te sturen en ben je klantgericht in jouw aanpak. Als coach heb jij aandacht voor je mensen, ben je uitnodigend en een goede luisteraar, waarbij ontwikkelen voor jou zeer belangrijk is.

Je bent een ondernemende leidinggevende, die met ons de mouwen opstroopt om de ambities van het bestuur te verwezenlijken. Je beschikt over een gezonde dosis zakelijkheid en daadkracht.

Je weet het samenspel tussen ambtelijke organisatie en bestuur te bevorderen door te sturen met visie en focus op de prioriteiten. Je hebt een goed ontwikkelde politieke antenne. Je verbindt en brengt zaken in beweging. Je bent tevens impactvol naar het bestuur door kansen te grijpen en zaken te versnellen maar ook naar de organisatie door grenzen te bewaken en deze te beslechten waar dat nodig is. Verder breng je mee:

- HBO/WO niveau.
- Ruime leidinggevende ervaring op strategisch niveau in een complexe omgeving.
- Ervaring met (de inrichting van) besluitvormingsprocessen.
- Ervaring met verandermanagement.

## Word afdelingshoofd BMO bij Eijsden-Margraten

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot 1 april 2024. Wil je eerst meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Carelien Liebrecht bereikbaar op 06 21 29 76 33 of stuur een mail naar [carelien.liebrecht@geerts-partners.nl](mailto:carelien.liebrecht@geerts-partners.nl). Een app-bericht sturen kan ook.

## Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Carelien Liebrecht vinden plaats in overleg.
- De gesprekken bij de gemeente Eijsden-Margraten zijn gepland op 12 april 2024 in de ochtend (1<sup>e</sup> ronde) en 16 april 2024 einde middag (2<sup>de</sup> ronde).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.