

Directeur



32-36 uur



Middelburg



Max. 8.889,-

Als directeur ben je het boegbeeld van het Zeeuws Archief en geef je samen met 2 afdelingshoofden leiding aan 70 professionals. Werken in een organisatie met hart voor archief, geschiedenis en erfgoed, waarbij je niet alleen betekenis kunt toevoegen en uitdragen aan de kennis van de historie van Zeeland, maar ook aan de toekomst.

Dit ga je doen

Als directeur stuur je de organisatie aan, door leiding te geven, te coachen en managementleden te begeleiden in hun ontwikkeling. De organisatie is in korte tijd sterk gegroeid en dit vraagt aandacht. Daarnaast vervul je de rol van adviseur van zowel het dagelijks als algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling. Je staat hen, bij de uitoefening van hun taak, terzijde en bent aanwezig bij de vergaderingen en hebt daarin een adviserende stem. Je volgt de nieuwe ontwikkeling en trends en weet die te vertalen in kansen voor het Zeeuws Archief. Netwerken is een belangrijk aspect van je werk, zowel het opbouwen als het behouden van een professioneel (Zeeuws en (inter-)nationaal) netwerk.

Extra interessant aan deze baan

- De GR en de samenstelling van het bestuur gaat de komende periode veranderen door het uittreden van het Rijk en de mogelijk toetreding van nieuwe Zeeuwse partners.
- Binnen de functie is netwerken en lobbyen van belang, niet alleen met de aangesloten partners, maar ook met andere gemeenten, ministeries, RHC's en andere stakeholders. Aan tafel komen bij beslissers om invloed uit te oefenen en mede-architect te zijn van implementatie van ontwikkelingen.
- Je vervult de rol van WOR-bestuurder en werkt op een informele en constructieve wijze samen met de ondernemingsraad.

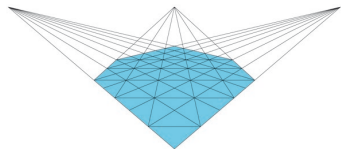


Voor de bemiddeling voor deze functie kun je rekenen op Geerts & Partners. En dus op persoonlijk contact met een ervaren adviseur die zich verdiept in jouw wensen en ambities, én die het werkveld als geen ander kent.

Dit krijg je

Werken in een prettige omgeving met betrokken en enthousiaste collega's in een boeiende organisatie, die de laatste jaren sterk gegroeid is en volop in ontwikkeling is. Met een werkplek in een mooie inspirerende werkomgeving. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris minimaal € 6.395,- en maximaal € 8.889,- (schaal 15, cao sgo) bij een 36-urige werkweek.
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen, een opleiding volgen of gewoon een nieuwe fiets. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Laptop en mobiele telefoon.
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer van € 0,23 per km.
- Vergoeding dienstreizen: ov-vergoeding of € 0,37 per km.
- Thuiswerkvergoeding € 3,- per thuiswerkdag.
- Bijdrage in de (aanvullende) zorgverzekering.
- Aansluiting bij ABP-keuzepensioen.



- Mogelijkheid deelname arbeidsongeschiktheidsverzekering Loyalis met tegemoetkoming in kosten vanuit CAO.
- Verhuiskostenvergoeding.

Hier ga je werken

Het Zeeuws Archief is het Regionaal Historisch Centrum (RHC) van Zeeland. Wij beheren en bewaren de archieven en collecties van Zeeuwse overheden, particulieren en bedrijven. Daarnaast zijn we specialist in digitale duurzaamheid; bieden en beheren digitale opslag, authenticiteit en toegankelijkheid in het Zeeuws e-Depot. Binnen het Zeeuws Archief werken we met 70 collega's samen vanuit onze locatie in Middelburg. In het gebouw bevinden zich het informatiecentrum, de depots en de werkplekken voor onze medewerkers en vrijwilligers. Behalve in Middelburg hebben we studiezalen in Zierikzee en Terneuzen. Ook zijn steeds meer Zeeuwse archieven en collecties online te raadplegen. We beheren 34 kilometer analoge archieven en zitten midden in een transitie naar omslag van analog naar digitaal. In de studiezalen in Middelburg, Zierikzee en Terneuzen kunnen bezoekers niet-gedigitaliseerde openbare archiefstukken raadplegen.

Je bent de voorzitter van het managementteam, dat naast jou bestaat uit de afdelingshoofden Beheer & Exploitatie en Informatie & Kennis. De coördinatoren van de 4 taakvelden: Collectiebeheer & Digitalisering, Facilitaire dienstverlening & Indicering, e-Depot en Publieksbereik en het MT vormen samen het zogenaamde groot MT. Hierbij sluit ook de HR-adviseur aan.

De organisatie is in ontwikkeling, de grote groei vraagt om aandacht voor ontwikkeling van medewerkers en teams, de onderlinge verbinding en het werken aan gezamenlijke doelen. Waarbij de klantwens en -beleving van essentieel belang is.

Dit breng je mee

Je bent een prettige persoonlijkheid, die makkelijk contact maakt en communicatief sterk is. Met jouw verbindende stijl van leidinggeven creëer je een open en transparante werkomgeving. Een authentiek leider, die eigenaarschap stimuleert en ons in positie brengt. Je geeft richting aan (culturele) veranderingen, bent innovatief en energiek. Daarbij ben je doelgericht met oog voor de menselijke maat. Waar nodig hak je knopen door, ben je besluitvaardig en zakelijk. Met jouw overtuigingskracht weet je mensen moeiteloos mee te krijgen. Je hebt ervaring met of gevoel voor de specifieke provinciecultuur, het bestuurlijk functioneren in onze mooie provincie en een goed gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen. Verder breng je mee:

- WO-niveau (bijv. archivalisch, geschiedenis, journalistiek, erfgoed).
- Aantoonbare leidinggevende ervaring.
- Kennis van of grote affiniteit met het vakgebied (archivistiek), technologische ontwikkelingen en informatiemanagement.

Word directeur bij Zeeuws Archief

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 25 augustus 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. Een app-bericht sturen kan ook.

Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Carelien Liebrecht vinden plaats op 4 en 6 september 2024 of in overleg in verband met de zomervakantie.
- De gesprekken bij Zeeuws Archief zijn gepland op 16 september (eerste ronde) en 23 september 2024 (tweede ronde).
- Tussen de eerste en tweede ronde wordt een TMA (persoonlijk profiel) afgenomen met een persoonlijke terugkoppeling op 20 september 2024.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een (selectie)assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.