

Directeur



36 uur



Bergen op Zoom



Max. 7.325,-

Als directeur ben je het gezicht van het West-Brabants Archief en geef je leiding aan 25 bevoegen professionals. Werken in een kleine organisatie met passie voor erfgoed en informatievoorziening, waar dienstverlening hoog in het vaandel staat.

Dit ga je doen

Als directeur van het West-Brabants Archief heb je de dagelijkse leiding en ben je verantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie. In de rol van secretaris van zowel het algemeen als dagelijks bestuur ben je adviseur en sparringpartner voor de bestuurders. Je volgt nieuwe ontwikkelingen en trends en weet die te vertalen in kansen voor het West-Brabants Archief. Als leidinggevende stimuleer je de persoonlijke ontwikkeling van je medewerkers en ben je verantwoordelijk voor de voortgangsgesprekken.

Extra interessant aan deze baan

- Netwerken is een belangrijk aspect van je werk. Je onderhoudt contacten met verschillende vertegenwoordigers van de aangesloten gemeenten en verbonden partijen, met de provincie, met andere archiefdiensten, met samenwerkingspartners in het culturele en historische veld en met het Nationaal Archief. Daarnaast vertegenwoordig je onze organisatie in regionale en landelijke netwerken en in brancheorganisaties.
- Onze organisatie heeft een personeelsvertegenwoordiging: de PvT. Die heeft dezelfde bevoegdheden als een OR, conform artikel 7 van de Ondernemingsovereenkomst. Jij hebt regelmatig overleg met en werkt op een informele en constructieve wijze samen met onze PvT.
- De komende periode staan we voor een aantal mooie en uitdagende opgaven: het verder vormgeven van het digitaal archiefbeheer via het e-depot, verdere ontwikkeling (en innovatie) van de digitale dienstverlening aan een breed publiek, versterking van de erfgoedfunctie en kwaliteitsmanagement. Als directeur vervul je hierin verschillende rollen. Meer weten over ons erfgoedplan? Klik hier: [Erfgoedplan West-Brabants Archief](#).

Klik [hier voor de wervingsfilm](#) van de directeur.



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 informele kleine organisatie met gedreven professionals met passie voor hun vak. Met een werkplek op een prachtige locatie in het koetshuis van stadspaleis Het Markiezenhof. Een werkomgeving die past bij onze organisatie, kijkend naar verleden en toekomst. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris minimaal € 5.561,- en maximaal € 7.325,- (schaal 13, cao sgo/ per oktober € 7.417,-) bij een 36-urige werkweek. Een arbeidsmarkttoelage is bespreekbaar.
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen, een spaarverlof opbouwen of een opleiding volgen. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Laptop en maandelijkse vergoeding van telefoonabonnement (maximaal 30 euro per maand).

- Mogelijkheid tot thuiswerken.
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer van € 0,19 per km. met mogelijkheid tot fiscale uitruil.
- Bijdrage in de ziektekosten en individuele mogelijkheid tot verzekeren gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- Aansluiting bij Stichting Pensioenfonds ABP.

Hier ga je werken

Het West-Brabants Archief (WBA) is een Gemeenschappelijke Regeling en is op 1 juli 2016 ontstaan door de samenvoeging van drie gemeentelijke en regionale archiefdiensten in de regio West-Brabant. Inmiddels zijn 9 gemeenten bij ons aangesloten. Ook hebben we dienstverleningsovereenkomsten met vijf gemeenschappelijke regelingen. Onze ambitie is om hét historisch kennis- en informatiecentrum voor de regio West-Brabant te zijn.

“Het verleden snel gevonden”. Dat is het uitgangspunt van het West-Brabants Archief. Of het nu gaat om een ambtenaar die raadsnotulen nodig heeft, of een koper van een huis die een bouwtekening zoekt of een genealoog die stamboomonderzoek doet. We willen dat je informatie eenvoudig kan vinden. Daarbij draagt het WBA drie kernwaarden uit: **deskundig, betrouwbaar en toegankelijk**. Meer weten over onze visie? Klik hier: [Visie West-Brabants Archief](#).

Vanuit haar wettelijke taak beheert en ontsluit het WBA (overheids)informatie die bewaard moet worden en daarnaast ontplooiën wij activiteiten om het regionale erfgoed breed onder de aandacht te brengen. De afgelopen 8 jaar hebben we ons ontwikkeld tot een stabiele en (financieel) gezonde organisatie.

Het WBA is een kleine en informele organisatie die bestaat uit ongeveer 25 bevlogen professionals met elk hun eigen expertise, die voortvarend en met energie inspelen op nieuwe ontwikkelingen. Een platte organisatie, waarin de directeur wordt bijgestaan door adviseurs met elk hun eigen specialisme. We hebben ondersteunende diensten op het gebied van HR, salarisadministratie, boekhouding, inkoop en automatisering extern belegd. In verband met het belang van informatiebeveiliging hebben we een eigen functionaris gegevensbescherming en Ciso in dienst.

Dit breng je mee

Je bent een verbindend leider, communicatief sterk. Je maakt vlot contact en kunt makkelijk schakelen tussen verschillende niveaus. Je bent oprecht geïnteresseerd in anderen, bent invoelend en weet mensen te enthousiasmeren. Je bent open en toegankelijk. Je hebt gevoel voor politieke-bestuurlijke verhoudingen en bent daarin sensitief. Je werkt graag samen met anderen vanuit gelijkwaardigheid, waarbij je waar nodig knopen doorhakt, doorpakt en besluiten neemt.

Verder breng je mee:

- HBO- of WO-niveau.
- Aantoonbare leidinggevende ervaring.
- Kennis van of affiniteit met erfgoed, technologische ontwikkelingen en informatiemanagement.

Word directeur bij het West-Brabants Archief

Upload je motivatie en cv via <https://www.geerts-partners.nl/vacatures/>. Je kunt reageren tot en met 26 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 29 en 30 augustus 2024 of in overleg in verband met de zomervakantie.
- De gesprekken bij het West-Brabants Archief zijn gepland op 11 september (eerste ronde) en 18 september 2024 (tweede ronde).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een (selectie)assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.