

# Coördinator publieke dienstverlening



32 uur



Heeze-Leende



Max. 5.313,-

**Ben jij een natuurlijke leider die graag de handen uit de mouwen steekt? Als Coördinator Publieke Dienstverlening krijg je de kans om complexe vraagstukken aan te pakken en je team te inspireren. Jij als coördinator Publieke Dienstverlening staat operationeel in je kracht. Daarnaast betekent het ook het herkennen van trends, het anticiperen op mogelijke uitdagingen en het benutten van kansen om de organisatie te verbeteren.**

## Dit ga je doen

Als Coördinator Publieke Dienstverlening besteed je 50 procent van je tijd aan coördinerende taken. Jij overziet het grote plaatje, plant vooruit en coördineert werkactiviteiten om de dienstverlening en processen (zoals verkiezingen) efficiënter en effectiever te maken. Je begeleidt het team, adviseert de afdelingsmanager en bent een inhoudelijke sparringpartner. De rest van de tijd houd je je bezig met inhoudelijke vraagstukken binnen Burgerzaken op seniorniveau zoals naamswijzigingen en complexe zaken, die te maken kunnen hebben met internationaal privaatrecht en BRP-aangelegenheden.

## Extra interessant aan deze baan

- **Variatie en Uitdaging:** Een fijne afwisseling tussen coördinerende taken en operationele taken waardoor je enerzijds je bezighoudt met de ontwikkeling die nodig is op persoons- en teamniveau en anderzijds ben je een waardevolle sparringpartner op de inhoud.
- **Mensgerichte professionaliteit:** Een kleine gemoedelijke gemeente waar collega's dichtbij zijn en de communicatielijnen kort. Jouw expertise wordt gewaardeerd en serieus genomen.
- **Samenwerking en Communicatie:** Je werkt samen met verschillende personen, teams en afdelingen. Je stemt je manier van communiceren af op je gesprekspartner, dit kan zowel een interne als externe belanghebbende zijn.



*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

Je wordt onderdeel van een gedreven team, waar alle ruimte bestaat voor jouw ideeën, frisse blik en deskundigheid.

Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris van minimaal € 3.558,00 tot maximaal € 5.313,00 (schaal 10) bij een 36-urige werkweek (salarisspeil oktober 2024);
- Een individueel keuzebudget (IKB) van 17,472 % van je bruto jaarsalaris, vrij inzetbaar voor diverse zaken of gewoon als aanvulling op je salaris;
- Tijd- en plaats onafhankelijk werken, wat betekent dat je thuiswerkmogelijkheden hebt naast flexibele werktijden (in overleg met het team);

- De mogelijkheid om vanuit een op maat gemaakt opleidingsprogramma jezelf te ontwikkelen, zonder gelimiteerd te worden door een persoonlijk gebonden budget;
- Een laptop en telefoon;
- Een tijdelijk contract voor de duur van 1 jaar, met het voornemen om deze bij goed functioneren om te zetten in onbepaalde tijd.

### Hier ga je werken

Met ruim 17.000 inwoners is Heeze-Leende een vooruitstrevende, groene woongemeente met volop recreatiemogelijkheden. Op de grens van de Kempen en de Peel bestrijkt de gemeente een uitgestrekt grondgebied, voor een groot gedeelte omringd door natuurgebieden. Het is fijn werken hier: de informele, open en collegiale werksfeer zijn hierbij belangrijke kenmerken. Samenwerking staat voorop en we dragen elkaar een wam hart toe.

De organisatie bestaat uit de afdelingen Beleid Ruimtelijk Domein, Beheer Ruimtelijk domein, Sociaal domein, en Dienstverlening. Deze functie valt binnen de afdeling Dienstverlening. De gemeenten Heeze-Leende, Cranendonck en Valkenswaard hebben hun krachten gebundeld in de A2-Samenwerking. Hierin zijn de bedrijfsvoeringen Werk & Inkomen ondergebracht.

### Jouw team

Het team waarin je terecht komt bestaat uit 7 frontoffice- en 4 backofficemedewerkers met een dienstverlenend hart. Openheid en transparantie staan centraal in de onderlinge communicatie. Collega's denken met elkaar mee en tonen veel inlevingsvermogen, wat leidt tot een hechte samenwerking en een veilige leeromgeving.

### Dit breng je mee

Je weet precies hoe je in elke situatie helder en effectief kunt communiceren, en past je stijl moeiteloos aan op de behoeften van je gesprekspartner. Daarbij onderzoek jij de essentie van de vraag om de best mogelijke oplossingen te vinden. Je hebt een dienstverlenende instelling die mensen centraal stelt. Begeleiden van medewerkers is voor jou bekend terrein en dankzij je opgedane ervaring heb je een heldere visie op dienstverlening. Je denkt actief mee over het optimaliseren van processen en weet ideeën om te zetten in concrete verbeteringen. Verder breng je mee:

- HBO werk- en denkniveau;
- Relevante werkervaring;
- Uitstekende organisatorische vaardigheden;
- Analytisch denkvermogen.

### Word Coördinator Publieke Dienstverlening bij gemeente Heeze-Leende

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 10 november 2024. Wil je eerst meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Debohra Vromen, adviseur Werving & Selectie via 06 – 15 25 10 11 of [debohra.vromen@geerts-partners.nl](mailto:debohra.vromen@geerts-partners.nl). Een app-bericht sturen kan ook.

### Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Geerts & Partners vinden in overleg plaats
- De gesprekken bij Heeze-Leende worden gepland in overleg.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een selectieassessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.