



Algemeen directeur



36 uur



Maastricht



Max. 8.889,-

Als algemeen directeur ben je het boegbeeld van het Historisch Centrum Limburg. Een inspirerend leider met visie op (overheids)archieven, erfgoed, digitalisering en publieke dienstverlening. Je geeft richting aan een organisatie in beweging én draagt bij aan het duurzame geheugen van Limburg.

Dit ga je doen

HCL staat aan de vooravond van een nieuwe fase. De organisatie verandert, digitalisering versnelt en nieuwe partners sluiten zich aan. Dit vraagt om koersvast leiderschap, bestuurlijke sensitiviteit en een open blik naar binnen én buiten.

Als algemeen directeur geef je integraal leiding aan de organisatie, dit doe je niet alleen, maar samen met 4 afdelingshoofden. Je stuurt, verbindt en vernieuwt. Je bent het gezicht van HCL richting bestuur, partners, medewerkers en de maatschappij.

Je rapporteert en legt verantwoording af aan en vervult de rol van adviseur van het dagelijks en algemeen bestuur. Je ontwikkelt samen met bestuur en organisatie een visie en weet die te vertalen naar strategie en beleid. Je volgt de nieuwe ontwikkelingen en trends en weet die te vertalen in kansen voor het Historisch Centrum Limburg.

Extra interessant aan deze baan

- De overgang naar een nieuwe bestuurlijke structuur, met toetreding van nieuwe deelnemers.
- Het versterken van samenwerkingen binnen de archief- en erfgoedsector en de overheid.
- Het door ontwikkelen van het digitale archief en toezicht op informatiebeheer.
- Het vormgeven en realiseren van het meerjarenbeleidsplan 2026-2029.
- Het vervullen van de rol van WOR-bestuurder: je 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

Een unieke werkplek in een historisch klooster in het hart van Maastricht, met regelmatige aanwezigheid in Heerlen. Je komt terecht in een organisatie die vooruit wil en ruimte biedt voor jouw visie en talent. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris minimaal € 6.395,- en maximaal € 8.889,- (schaal 15, cao sgo) bij een 36-urige werkweek.
- 17,05% van je salaris in de vorm van een individueel keuzebudget (IKB), waarmee je een deel van je arbeidsvoorwaarden naar eigen wens kunt inrichten. In dit bedrag is het vakantiegeld en een eindejaarsuitkering opgenomen.
- Mogelijkheid tot opbouw van ADV.
- Mobiel en laptop van de zaak.
- Aansluiting bij ABP-keuzepensioen.

Hier ga je werken

Het Historisch Centrum Limburg bewaart, beheert en verbindt. Wij zijn hét archief en kenniscentrum van Limburg, met ruim 30 kilometer aan archieven, een groeiend digitaal depot en een team van bijna 70 bevlogen collega's op twee prachtige locaties: Maastricht en Heerlen.



We werken nauw samen met overheden, instellingen en burgers. Archieven zijn voor ons geen stoffige dozen, maar krachtige bronnen van democratie, identiteit en ontwikkeling.

Wij hebben ons in de afgelopen 25 jaar ontwikkeld tot een stevige maatschappelijke speler met betrekking tot overheidsarchieven. Het HCL is een gemeenschappelijke regeling met 3 deelnemers (het Rijk, de gemeenten Maastricht en Heerlen) en zij vormen ook het bestuur van het HCL. Daarnaast hebben we 24 DVO-partners (Provincie, Waterschap, gemeenten en gemeenschappelijke regelingen) die hun archieven en archieftoezicht bij ons hebben ondergebracht.

De organisatie is volop in beweging, de lijnen zijn kort en open. Er is ruimte voor eigen initiatief en het nemen van verantwoordelijkheid. Wij geven leiding vanuit vertrouwen en benaderen onze medewerkers vanuit gelijkwaardigheid. Je bent de voorzitter van het managementteam, dat naast jou bestaat uit de afdelingshoofden Bedrijfsvoering, Dienstverlening, Toezicht & Advies en Archieven & Collecties. Wil je meer over ons weten? Klik [hier](#) voor onze wervingsfilm.

Dit breng je mee

Je bent een inspirerend boegbeeld met een natuurlijke gave voor verbinden en leiden. Iemand die vanuit visie werkt en deze weet te vertalen naar concrete strategieën en doeltreffend beleid. Je bent politiek-bestuurlijk sensitief, begrijpt complexe verhoudingen en beweegt daar soepel en doordacht in. Als gezicht van de organisatie vertegenwoordig je HCL met overtuiging. Je bouwt actief aan een sterk, professioneel netwerk – binnen de regio én daarbuiten – en bent een gewaardeerd gesprekspartner voor interne én externe stakeholders.

Als leider geef je integraal sturing, waarbij je medewerkers ruimte, vertrouwen en verantwoordelijkheid geeft. Je bent toegankelijk en zichtbaar binnen de organisatie. Met jouw benaderbare stijl stimuleer je eigenaarschap, samenwerking en initiatief. Je voelt je thuis in een open en informele organisatie-cultuur en weet hierin een veilige, stimulerende werkomgeving te creëren.

Je bent een uitstekende communicator, die helder en overtuigend weet te formuleren, zowel mondeling als schriftelijk. Je toont eigenaarschap, denkt in oplossingen en durft knopen door te hakken wanneer dat nodig is. Met jouw enthousiasme, bevologenheid en betrokkenheid weet je mensen mee te nemen en te inspireren. Verder breng je mee:

- WO werk- en denkniveau.
- Aantoonbare leidinggevende ervaring en ervaring met verandermanagement/organisatieontwikkeling.
- Kennis van of grote affiniteit met de vakgebieden archivistiek, technologische ontwikkelingen/AI en informatiemanagement.
- Ervaring in het werken in een politiek/bestuurlijke omgeving.

Word algemeen directeur bij Historisch Centrum Limburg

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 29 juni 2025. 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 bespreking van de longlist met de opdrachtgever vindt plaats op 2 juli 2025.
- De oriënterende gesprekken met Carelien vinden plaats in ons kantoor te Born of online voor 19 augustus 2025. We nemen zo spoedig mogelijk na ontvangst van je sollicitatie contact met je op voor het maken van een afspraak. In verband met de zomervakantie kijken we samen naar een geschikt moment.
- De gesprekken bij HCL zijn gepland op 21 augustus (1^e ronde) en 11 september (2^e ronde).
- Tussen de 1^e en 2^e ronde wordt de tma afgenomen (inzicht in persoonlijk profiel/drijfveren).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een aanvullend assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.