

Teamleider I&A, DIV en secretariaat



32-36 uur



Borculo



Max. 7.128,-

Bouw mee aan een nieuwe koers in Berkelland!

Als verbindende teamleider geef je leiding aan drie teams op gebied van informatiemanagement en informatiebeheer. Je verbindt strategie en technologie en zorgt dat digitale ontwikkeling de hele organisatie vooruitbrengt. Zo maak je Berkelland sterker, toekomstgericht en zichtbaar in de samenleving.

Dit ga je doen

- Je stimuleert de groei van teams en medewerkers en geeft richting vanuit samenwerking en duurzame verbetering.
- Je vertaalt bestuurlijke ambities naar de praktijk, stemt af met concernmanager en portefeuillehouders en bewaakt de balans tussen ambities en uitvoerbaarheid.
- Je bevordert samenwerking binnen, tussen en over teams én met interne klanten. De interne klant wordt zo optimaal ondersteund en geadviseerd.
- Je draagt bij aan een cultuur van duidelijke communicatie, afspraak is afspraak en eenduidige uitvoering van beleid.
- Je adviseert over thema's binnen je teams en bredere onderwerpen in Bedrijfsvoering, steeds met de concerngedachte als uitgangspunt.
- Je neemt deel aan een tweejarig leiderschapsprogramma en investeert in je eigen ontwikkeling en in die van het team van teamleiders.

Extra interessant aan deze baan

- ✓ Breed en integraal leiderschap: je geeft leiding aan drie teams van beleid tot uitvoering en combineert strategie met praktijk.
- ✓ Maatschappelijke impact: je zorgt voor professionele advisering, facilitering en ondersteunt hiermee op een professionele wijze ons bestuur en onze organisatie in het uitvoeren van onze taken voor inwoners, bedrijven en partners.
- ✓ Bouwen en vernieuwen: als lid van een nieuwe managementlaag geef je samen met het CMT koers en cultuur vorm.
- ✓ Dynamiek en vernieuwing: je werkt met teams die cruciaal zijn voor technologie en informatiebeheer en geeft richting met grote impact.
- ✓ Je hebt invloed op strategische keuzes binnen het focusveld Bedrijfsvoering in brede zin en informatiemanagement en informatiebeheer in het bijzonder.

Dit krijg je

De kans om samen met je teams de digitale motor van de organisatie te versterken. Samen met het team bouw je **aan** een modern informatiemanagement en ict-omgeving en ondersteun je bestuur en organisatie met slimme oplossingen die werken. Wat je verder krijgt:

- Bruto maandsalaris van minimaal € 5.268,- tot maximaal € 7.128,- (functieschaal 12) bij een 36-urige werkweek (salaristabel cao Gemeenten/SGO per 1 oktober 2025).
- Dienstverband van één jaar met intentie tot een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% over je bruto-salaris.
- Pensioenregeling via ABP, met extra financiële zekerheid bij arbeidsongeschiktheid, werkloosheid en overlijden én een zekere inkomensvoorziening. Ook bij het vernieuwde pensioenstelsel geeft het ABP meerwaarde.
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer van € 0,23 per km.
- Laptop en mobiel en uitgebreide opleidingsmogelijkheden.
- Vergoeding voor het inrichten van een thuiswerkplek.
- Aandacht voor vitaliteit: in het restaurant staat dagelijks bij de lunch gratis melk en fruit voor je klaar.

Hier ga je werken

In de groene Achterhoek vind je Gemeente Berkelland: een gebied met sfeervolle dorpskernen, een hechte en nuchtere gemeenschap en een economie die varieert van agrarische bedrijven tot recreatie en toerisme en een actief ondernemingsklimaat.

Binnen onze organisatie heerst een informele cultuur met betrokken en deskundige medewerkers. We vernieuwen de managementstructuur: het Concern Management Team (CMT), bestaande uit een gemeentesecretaris en drie concernmanagers, krijgt een andere rol en er komt een middenlaag met elf teamleiders. Zo creëren we meer aandacht en waardering voor medewerkers, duidelijke rollen en heldere verantwoordelijkheden. Vanuit de drie focusvelden Bedrijfsvoering, Dienstverlening en Samenleving bouwen teamleiders en CMT samen aan een organisatie waarin de kracht van mensen én duidelijke afspraken centraal staan.

Bekijk [hier](#) onze korte film.

[Hier](#) vind je meer informatie over de nieuwe organisatie.

Samen met collega-teamleiders en het CMT geef je richting aan de verdere ontwikkeling van het focusveld en de organisatie. Je stemt af met 'jouw' concernmanager en zoekt actief de verbinding met de focusvelden Samenleving en Dienstverlening. Zo draag je bij aan één organisatie die de juiste en wenselijke ondersteuning biedt aan de interne klant en bestuur.

In totaal geef je leiding aan ca 40 medewerkers aan; verdeeld over:

- Team ICT-automatisering (13 medewerkers): dat zorgt voor ICT-infrastructuur en het beheer van werkplekken, voor de eigen organisatie en enkele externe organisaties.
- Team ICT-informatievoorziening (15 collega's): beheert applicaties, basisregistraties en (geo-) informatie en adviseert organisatie en bestuur over informatiemanagement en -veiligheid.
- Team DIV (9 collega's): ondersteunt de organisatie bij informatiebeheer, archivering en zaakgericht werken. Beheert het zaakstelsel, helpt medewerkers bewust en efficiënt omgaan met informatie.
- Een secretariaat (4 medewerkers): zorgt voor administratieve en secretariële ondersteuning van verschillende teams en vormt de vraagbaak voor de organisatie.
- Een ambtelijk secretaris voor de OR.

Dit breng je mee

Je bent een innoverend en doortastend leider, toegankelijk voor je omgeving. Je weet mensen te inspireren en motiveren, krijgt medewerkers mee in je visie. Je doorgrondt snel een nieuwe context, signaleert en anticipeert.

Door enerzijds duidelijke kaders te stellen en anderzijds jouw vertrouwen in je teams en medewerkers creëer je voor medewerkers de ruimte om te groeien in een veilige en vertrouwde omgeving.

Verder heb je:

- Een afgeronde opleiding op hbo(+) niveau.
- Aantoonbare leidinggevende ervaring (circa 3 jaar), bij voorkeur in de publieke sector.
- Kennis van en visie op het vakgebied ICT-automatisering en Informatievoorziening.
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit.
- Strategisch inzicht waarmee je concreetdoelen vertaalt naar tactische en operationele doelen, zonder je te verliezen in de inhoud.
- Goede communicatieve vaardigheden: je communiceert tijdig, volledig en duidelijk.
- Een beschikbaarheid van minimaal 32 uur per week en de bereidheid om, gezien de opgaven, grotendeels op locatie te werken met gemiddeld één thuiswerkdag per week.



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.

Word Teamleider I&A, DIV en secretariaat

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met zondag 21 september 2025. Wil je meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Renske Veenstra, directeur W&S Geerts en Partners via 06 – 25 05 87 21 of renske.veenstra@geerts-partners.nl. Een app-bericht sturen kan ook.

Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Renske Veenstra vinden plaats in week 39 (maandag 22 tot vrijdag 26 september 2025) in Deventer.
- De gesprekken bij gemeente Berkelland zijn gepland op maandag 13 en dinsdag 21 oktober 2025.
- Een ontwikkelassessment maakt onderdeel uit van de sollicitatieprocedure is in principe gepland op 24 oktober 2025.
- Het arbeidsvoorwaardengesprek is gepland op 30 oktober 2025.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.

Dit doet Geerts & Partners voor jou

De adviseurs van Geerts & Partners werven en selecteren kandidaten op directie- en managementniveau in het publieke domein. We stellen jouw ambities en wensen centraal, denken actief met je mee en openen graag ons uitgebreide netwerk voor je.