

Manager Databeheer



36 uur



Utrecht



Max. 7.705,-

Als Manager Databeheer bij BghU geef je richting aan een team dat zorgt voor de ruggengraat van onze dienstverlening: betrouwbare, slimme en toekomstbestendige data. Jij verbindt mens, systeem en strategie en bouwt zo mee aan een organisatie die klaar is voor morgen.

Dit ga je doen

De kern van de functie is zorgen voor een zodanige bedrijfsvoering van het hoofdproces Databeheer dat met een efficiënte en effectieve inzet van mensen en middelen de doelstellingen en productafspraken in kwaliteit en kwantiteit kunnen worden gerealiseerd. Als Manager Databeheer geef je leiding aan een team van ongeveer 30 medewerkers. Deze medewerkers werken in verschillende procesteams: Actueel Objectenbeheer, Subjectenbeheer en Actuele aanslagregels. Je wordt ondersteund door twee coördinatoren en drie senior medewerkers. Je bent lid van het managementteam. Samen met je collega MT-leden werk je aan de verdere professionalisering en dienstverlening van de organisatie als geheel. Je zorgt voor structuur, kwaliteitsborging en integraliteit op het gebied van databeheer.

Extra interessant aan deze baan

- Leidinggeven aan een afdeling van ca. 30 medewerkers.
- Lid van het Managementteam.
- Uitdragen van datagedreven werken.
- Verbeteren van datakwaliteit, dataregistratie en verder automatiseren van gegevensbeheer.



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 afwisselende en strategisch belangrijke functie binnen een maatschappelijk relevante organisatie. Je krijgt de ruimte om impact te maken, het team te ontwikkelen en beleid vorm te geven. Je treft fijne collega's, die elkaar en de organisatie graag helpen. We doen het samen en zoeken elkaar op. We werken hybride en zijn minimaal 2 dagen per week op kantoor. BghU biedt flexibele werktijden en mogelijkheden voor professionele ontwikkeling. Ons kantoor vind je in het stadskantoor Utrecht, pal naast station Utrecht Centraal. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris van minimaal € 5.850,- tot maximaal € 7.705,- (schaal 13; cao sgo oktober 2025) op basis van een 36-urige werkweek.
- 17,05% Individueel Keuzebudget (IKB) van je jaarsalaris.
- Laptop en smartphone.
- Aansluiting bij Pensioenfonds ABP.
- Businesscard openbaar vervoer.
- Faciliteiten voor thuiswerken (beeldscherm, stoel, bureau).

Hier ga je werken

BghU is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de gemeenten De Bilt, Bunnik, Houten, Lopik, Nieuwegein, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Zeist en het Hoogheemraadschap Stichtse Rijnlanden.

BghU voert namens deze partijen de heffing en invordering van lokale belastingen uit. Ook bepaalt BghU de hoogte van de WOZ-waarde voor alle onroerende zaken in deze gemeenten. Samen met ongeveer 140 medewerkers streven wij naar goede en betrouwbare dienstverlening en efficiënt objectenbeheer.

BghU is volop in ontwikkeling. Digitalisering, veranderende wet- en regelgeving, data gedreven werken en klantgerichtheid zijn centrale thema's. Data speelt hierin een sleutelrol. Met betrouwbare data als fundament werkt BghU aan een transparante en toegankelijke dienstverlening voor inwoners, ondernemers en partners.

Binnen deze ontwikkeling zoeken wij een Manager Databeheer die richting geeft aan het databeleid, de inrichting van dataprocessen en de doorontwikkeling van de afdeling. Je bent verantwoordelijk voor de aansturing van professionals binnen het domein van databeheer, waaronder WOZ-gegevens, belastingdossiers, datakwaliteit en gegevensinformatievoorziening.

Dit breng je mee

Je bent een inspirerend leider die vanuit een heldere (strategische) visie sturing geeft aan de ontwikkeling van het hoofdproces Actueel Databeheer en de mensen die daarin werken. Je bent in staat om gestructureerd en stapsgewijs, samen met anderen, de gestelde doelen te realiseren. Je communiceert helder en duidelijk, bent nieuwsgierig naar (andere) opvattingen en ideeën en een toegankelijke en respectvolle gesprekspartner. Je voelt je als een vis in het water in een op productie gerichte uitvoeringsorganisatie. Hier horen de volgende competenties bij:

- Strategisch leiderschap: je inspireert, stimuleert en enthousiasmeert anderen om de (strategische) doelen te bereiken. Je ziet en verkent mogelijkheden, gaat verbindingen aan.
- Impact: je maakt een positieve eerste indruk op anderen; je hebt uitstraling en komt krachtig en geloofwaardig over.
- Resultaatgerichtheid: je spant je actief in om concrete resultaten en/of doelstellingen te bereiken.
- Analytisch denken: je beschikt over analytisch denkvermogen en handelt hier proactief naar
- Opbouwen en onderhouden van relaties: je bent in staat op alle niveaus relaties met mensen op te bouwen en te onderhouden, je stelt anderen op hun gemak, je bevordert harmonie en consensus door diplomatiek optreden.
- Ontwikkelen van anderen: je bent actief bezig met het verder ontwikkelen van vaardigheden en talenten van anderen door het geven van constructieve feedback, coaching, opleidingsmogelijkheden en het bieden van kansen die een beroep doen op hun capaciteiten en ontwikkeling. Verder breng je mee:
 - Academisch werk- en denkniveau.
 - Kennis van en ervaring met coachend leiderschap.
 - Je hebt aantoonbare ervaring met grootschalige administratieve processen, routinematige werkzaamheden en met relevante wet- en regelgeving en aandacht voor voortdurende procesoptimalisatie, gepositioneerd in een publieke omgeving met een veelheid aan klantcontacten en grote ICT-gevoeligheid.
 - Je hebt aantoonbare ervaring met veranderingsprocessen en weet medewerkers hierin mee te krijgen.

Word manager Databeheer bij BghU

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 21 september 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 oriënterende gesprekken met Carelien vinden online plaats op 22 en 23 september 2025.
- De gesprekken bij BghU zijn gepland op 2 oktober (1^e ronde) en 7 oktober 2025 (2^e ronde).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.