

**Gemeentesecretaris / Algemeen directeur
gemeente Beek**

- waar 'hij/hem/zijn' staat kan ook 'zij/haar' gelezen worden -

Wegens pensioen van de huidige gemeentesecretaris/algemeen directeur zoekt de gemeente Beek een nieuwe gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Een secretaris die investeert in vertrouwen en verbinding. Die duidelijk is, rolvast en koersvast.

Die met trots en flair de zelfstandigheid van Beek uitdraagt. Die samenwerking en verbinding zoekt met inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners. Die Beek positioneert in de regio.

De gemeente

Ondernemend Beek, dat is de gemeente Beek!

Ondernemend in de zin van een bedrijvige en economisch krachtige gemeente, maar ook in bredere zin ondernemend. Beek staat open voor nieuwe ideeën, open voor (maatschappelijk) ondernemerschap, open naar bewoners, open naar de regio, open naar elkaar. Dat zijn de ingrediënten voor een veelzijdige en vitale gemeente en gemeentelijke organisatie. Beek is trots op haar eigen identiteit, haar autonomie en haar hoge voorzieningenniveau. Beek werkt continu aan het optimaliseren van haar dienstverlening.

De meerkernige gemeente Beek telt bijna 16.000 inwoners. Belangrijke economische factoren en bronnen van werkgelegenheid zijn het Sittard-Geleense industriecomplex Chemelot en de luchthaven Maastricht Aachen Airport, die op het grondgebied van de gemeente zelf ligt en informeel nog Vliegveld Beek wordt genoemd.

In de strategische toekomstvisie 2010-2030 'Ondernemend Beek: veelzijdig en vitaal in Zuid-Limburg' zijn door de gemeenteraad de ambities voor Beek geformuleerd en geclusterd naar drie thema's:

- Een ondernemende gemeente
- Aangenaam wonen en leven
- Dienstverlenend en actief naar de inwoners

Op dit moment, halverwege de looptijd, worden de ambities en speerpunten van de strategische toekomstvisie tegen het licht gehouden en op onderdelen herijkt en aangevuld.

Het bestuur

De gemeenteraad bestaat uit 17 raadsleden en 5 politieke partijen en heeft de volgende zetelverdeling: BBB-NDB (5 zetels), CDA (5 zetels), Progressief Beek (4 zetels), VVD (2 zetels) en Senioren Belang Beek (1 zetel).

De coalitie wordt gevormd door de partijen BBB-NDB en CDA. Hun gezamenlijke ambities voor deze bestuursperiode zijn vastgelegd in het coalitieakkoord 'SAMEN DOEN: VEUR BAEK!'.

De lijnen zijn kort en de onderlinge relaties zijn goed. De bestuurscultuur is constructief en samenwerkingsgericht. De houding is oplossingsgericht, met de focus primair gericht op het hier en het nu.

De organisatie

Onze gemeentesecretaris/algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. De secretaris wordt ondersteund door de directiesecretaris. Onze organisatie kent drie afdelingen: Ruimte, Samenleving en Bestuurs- en Managementondersteuning. Samen met afdelingshoofden en de directiesecretaris vormt de secretaris het MT. Bij de ambtelijke organisatie van de gemeente Beek werken circa 105 medewerkers. De onderlinge sfeer is collegiaal en gericht op samenwerking. MT en medewerkers hechten sterk aan professionaliteit, transparantie, vertrouwen, ruimte en eigenaarschap.

Regio

Onze ambities bepalen de positie die Beek inneemt in samenwerkingsverbanden, waarbij Beek samenwerkingsverbanden benut om daarmee de eigen ambities, doelstellingen en taken zo effectief en efficiënt mogelijk te kunnen realiseren. Dit betekent niet dat onze houding er een is van 'what's in it for me'. We richten ons op het belang van het geheel en stellen ons op als regionale partner, waarbij we er van uitgaan dat vooruitgang in de regio op veel punten afgeleide voordelen voor Beek met zich mee zal brengen.

Wat is de opdracht?

Gelet op de bovengeschetste context, kent de gemeentesecretaris/algemeen directeur, naast de reguliere taken van de functie, in onze gemeente de volgende uitdagingen:

· Bestuur

De secretaris geeft op transparante wijze invulling aan zijn rol als eerste adviseur en klankbord van het college. Hij is vertrouwenspersoon van de burgemeester en alle wethouders. De secretaris draagt met de burgemeester bij aan het nog verder versterken van de collectiviteit en van het college als team. Als proceswaker is hij nauwkeurig, ontzorgend en creatief in het vinden van oplossingen. Samen met de burgemeester vormt de secretaris een tandem, waarin onderling vertrouwen essentieel is. In zijn rol als linking-pin tussen bestuur en organisatie is de secretaris realistisch in het vertalen van bestuurlijke ambities in ambtelijke adviezen en resultaten. Als poortwachter draagt hij zorg voor de kwaliteit, tijdigheid en integraliteit van stukken. Hij stuurt op transparantie van werkprocessen en van informatie en investeert in strategisch vermogen. In de bestuurlijke driehoek participeert de secretaris pro-actief en investeert in de gezamenlijke verantwoordelijkheid. Hij faciliteert, participeert en draagt bij aan het rolbewustzijn van de verschillende spelers in het bestuurlijk ambtelijk samenspel. Hij heeft relativeringsvermogen, humor en flair.

· Organisatie

Als voor ieder zichtbaar boegbeeld en voorbeeld van de ambtelijke organisatie zet de secretaris een koers uit naar een meer op ontwikkeling gerichte organisatie, waarbij transparantie, vernieuwing, participatie en onderling vertrouwen sleutelwoorden zijn. Hij coacht waar dat kan en stuurt waar dat moet. Hij stimuleert het rolbeseef van bestuurders en medewerkers en draagt er aan bij dat ieder optimaal in positie is. Reflectie op, het monitoren van, en het zo nodig bijstellen van gedrag en acties, maakt hij tot vast onderdeel van de werkprocessen. Evenals het elkaar aanspreken op het nakomen van gemaakte afspraken.

Als voorzitter van een divers en pluriform MT bewaakt en bewaart de secretaris de gezamenlijkheid en de teamgeest én faciliteert de secretaris dat de leden individueel in hun kracht staan. Strategie, planmatigheid en projectmatig werken zijn daarbij belangrijke aandachtspunten. Als bestuurder in de zin van de Wor is de secretaris een betrouwbare gesprekspartner, die zowel formeel als informeel (vroegtijdig) met de OR overleg voert.

· Beek

De secretaris heeft oog en gevoel voor de trots en het eigen karakter van de verschillende kernen en de signatuur van de gemeente Beek als geheel. Als ambtelijke boegbeeld is hij zichtbaar en

herkenbaar voor inwoners, ondernemers en maatschappelijke instellingen. Hij weet wat hen bezighoudt en wat er speelt. Hij spoort hen aan zelf initiatief te nemen, of weet het concreet te vertalen in ambtelijke actie of in een advies aan het bestuur. Hij draagt de principes van 'Burgerkracht' actief uit in de samenleving én in de organisatie en stuurt erop dat de organisatie steeds meer volgens deze principes gaat werken.

· *Regio*

Met trots vertegenwoordigt de secretaris Beek als zelfstandige gemeente in de regio. Hij brengt Beekse bestuurders en ambtenaren in positie. Hij is actief pleitbezorger van het lokale, regionale en bovenregionale belang. Hij agendaert dat gemaakte afspraken daadwerkelijk worden nagekomen en dat resultaat behaald wordt.

Leiderschap

Bovenstaande context en opgaven vragen dat onze gemeentesecretaris/algemeen directeur beschikt over de volgende *generieke* competenties:

- communiceren
- plannen en organiseren
- kwaliteitsbewustzijn
- klant- en service gerichtheid
- resultaatgerichtheid/realisatie van doelen

En over de volgende *specifieke* competenties:

- visie
- omgevingsbewustzijn
- gedrevenheid
- coachen/ontwikkelen van anderen

Functie-eisen

- Aantoonbaar academisch werk- en denkniveau.
- Ruime werkervaring als (eindverantwoordelijk) leidinggevende op management of directieniveau, bij voorkeur in een gemeentelijke organisatie.
- Ruime ervaring met advisering en ondersteuning van een politiek bestuur.
- Visie op en kennis van organisatieontwikkeling.
- Visie op en ervaring met intergemeentelijke samenwerking.
- Ervaring met medezeggenschap.
- De bereidheid om zich in Beek of de (directe) omgeving te vestigen is een pré.

Wat bieden wij?

- Een fulltime functie (36 uur), waarbij het eerste jaar wordt aangegaan met een tijdelijke arbeidsovereenkomst. Na een jaar functioneren zal op basis van de personeelsbeoordeling worden bezien of deze kan worden omgezet naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Salaris afhankelijk van opleiding en werkervaring: aanloopschaal 13, functionele schaal 14, uitloopschaal 15.
- Goede arbeidsvoorwaarden, waaronder het Individueel Keuze Budget.
- Ruime mogelijkheden voor opleiding en ontwikkeling;
- Flexibele werktijden.

De Procedure

De procedure is in- en extern tegelijk opengesteld.

De gemeente Beek laat zich in deze procedure ondersteunen door Mr Gert-Jan Jongkind, directeur van Bestman · Bestuur & Management. Hij verschaft u graag meer informatie over de vacature.

Voor vragen over het profiel en/of de procedure kunt u telefonisch contact met hem opnemen via nummer 06-50244791, of per email, via emailadres: jongkind@bestman.nl

Indien u belangstelling hebt voor de vacature, dan verzoeken wij u uw motivatiebrief en cv te uploaden. In verband met de regels omtrent privacy/AVG worden uitsluitend sollicitaties in behandeling genomen die via onze website www.bestman.nl zijn binnengekomen en nadat u via onze site hebt aangegeven akkoord te zijn met ons privacybeleid. Uw cv bevat een chronologisch overzicht van uw werkzaamheden en een overzicht van uw afgeronde opleidingen.

Het inwinnen van referenties, het overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), een integriteitsscan en een assessment maken deel uit van de procedure.

U kunt reageren tot vrijdag 21 augustus aanstaande.

In de weken 35 en 36 voert Bestman · Bestuur & Management voorgesprekken met kandidaten.

Dinsdag 8 september presenteert Bestman · Bestuur & Management kandidaten aan gemeente Beek.

Maandag 14 september vindt de eerste ronde selectiegesprekken plaats.

Woensdag 23 september vindt de tweede ronde selectiegesprekken plaats.

Gesprekken vinden plaats op locatie, voor zover de dan geldende Covid-19 maatregelen 'live-gesprekken' toelaten.

Een nadere planning met betrekking tot het inwinnen van referenties, het assessment, het arbeidsvoorwaardengesprek, etc. volgt zo spoedig mogelijk.

Ga op de website www.bestman.nl naar de vacature. Door te klikken op '**solliciteren**', wordt u naar de webpagina geleid waar u uw brief en cv kunt uploaden.