



Profielschets directeur
(in een driehoofdige directie)

Inhoud

- De aanleiding
- 1Stroom
- De gemeenten Duiven en Westervoort
- De organisatie 1Stroom
- De functie
- Het profiel
- De arbeidsvoorwaarden
- De procedure

- Bijlagen:
 1. Specifieke competenties directeur 1Stroom
 2. HR21 functieprofiel directeur 1
 3. HR21 competentieprofiel directeur 1

De aanleiding

Na het recente vertrek van de adjunct-directeur heeft 1Stroom zich bezonnen op de beste manier om in de vacature te voorzien. Op basis van de ervaringen in de afgelopen anderhalf jaar kiezen we er voor de directie uit te breiden met een derde directeur die zich met name richt op de aansturing van de 18 teamregisseurs.

Het onderstaande profiel is tot stand gekomen in samenspraak met de directie, de teamregisseurs en de Ondernemingsraad en vastgesteld door het Dagelijks Bestuur van 1Stroom.

1Stroom

Om als bestuurlijk zelfstandige gemeenten vorm te geven aan hun toekomst, hebben de buurgemeenten Duiven en Westervoort besloten tot een ambtelijke fusie. Sinds 1 januari 2018 werken de ongeveer 275 medewerkers van beide gemeenten samen bij 1Stroom aan het realiseren van de ambities van beide gemeentebesturen en aan de dienstverlening aan de ruim 40.000 inwoners van beide gemeenten.

Duiven en Westervoort blijven als zelfstandige gemeenten bestaan en behouden hun eigen couleur locale in de beleidsvoorbereiding en –uitvoering. Waar mogelijk en wenselijk streven de gemeenten naar harmonisatie van beleid. De ambtelijke organisatie werkt flexibel vanuit twee gemeentehuizen en bedient namens de gemeentebesturen de inwoners, bedrijven en instellingen.

De gemeenten Duiven en Westervoort

De voormalige groeigemeenten Duiven en Westervoort liggen in de Liemers, een samenhangend gebied tussen Arnhem en de Duitse grens met een gemeenschappelijke geschiedenis, cultuur en een groot aantal gezamenlijke uitdagingen.

Duiven

Duiven is een dynamische woon- en werkgemeente met een frisse, vriendelijke uitstraling. De gemeente Duiven bestaat uit het dorp Duiven en de kernen Groessen en Loo. In totaal heeft de gemeente Duiven ruim 25.000 inwoners en een oppervlakte van 35,16 km². De gemeente ligt aan de snelweg de A12 midden in de Liemers, ten noorden van het Pannerdensch Kanaal en 10 kilometer ten oosten van Arnhem.

Direct aan de A12 liggen grote bedrijfsterreinen met vele internationaal toonaangevende bedrijven. Duiven wordt verder gekenmerkt door mooi gevarieerde woonwijken met veel groen en waterpartijen. De gemeente kent een goed voorzieningenniveau met voldoende winkelaanbod en moderne scholen, waaronder een grote scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs. Het centrum van Duiven is de afgelopen jaren voor een belangrijk deel vernieuwd, waarin naast uitbreiding van winkels en horeca ook een duidelijke plaats is gecreëerd voor woningbouw en cultuur.

Het verenigingsleven in de gemeente Duiven is rijk en er zijn prima sportvoorzieningen.

De gemeente Duiven heeft te maken met grote infrastructurele werken. De gemeente wordt doorsneden door de Betuweroute en ook de doortrekking van de A15 naar de A12 zal over Duivens grondgebied gaan. De gemeente doet haar uiterste best om de negatieve gevolgen

hiervan voor de leefbaarheid en de landschappelijke schoonheid zo beperkt mogelijk te houden.

Westervoort

Westervoort is een levendige, compacte gemeente die bestaat uit één kern. De gemeente heeft bijna 15.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 7,85 km², waarvan 1 km² water. Westervoort ligt ten zuidoosten van Arnhem, precies waar de IJssel zich afsplitst van de Rijn.

Westervoort is een woon- en leefgemeente waarin mensen zich thuis voelen. Om dat vast te houden investeert de gemeente in de verfraaiing van de openbare ruimte en in voldoende woningaanbod voor (eigen) jongeren die in het dorp willen blijven wonen of er terugkeren. Op sociaal en sociaaleconomisch gebied is de situatie van Westervoort eerder stedelijk dan dorps. In het sociaal domein kent de gemeente een forse opgave. Westervoort wil zich ontwikkelen tot een gemeente waar jong en oud, minder en meer vermogend, op aantrekkelijke en gevarieerde wijze kan wonen en leven. Westervoort ligt in een prachtig stuk rivierengebied, met fraaie uiterwaarden van zowel de Rijn als de IJssel.

Westervoort heeft goede algemene voorzieningen, zoals een aantrekkelijk (winkel)centrum, ruim voldoende sportvoorzieningen en vernieuwde parken, en een rijk verenigingsleven op sport- en cultuurgebied.

De organisatie 1Stroom

De ambtelijke fusieorganisatie 1Stroom is op 1 januari 2018 van start gegaan. Bij de vormgeving van 1Stroom hebben we bewust gekozen voor het bouwen van een nieuwe organisatie en niet voor het ineenschuiven van de twee bestaande organisaties. 1Stroom is een platte organisatie met 18 teams onder een driehoofdige directie.

De cultuur binnen 1Stroom is open en informeel met korte lijnen. Onze medewerkers zijn zeer betrokken, maar het ambtelijke fusieproces heeft gezorgd voor verstoringen in de routines. Ook moet het gevoel van verbondenheid met de nieuwe organisatie nog wat groeien.

Er is sprake van een goede samenwerking met de ondernemingsraad en de commissie voor Georganiseerd Overleg. 1Stroom heeft een actieve en enthousiaste personeelsvereniging.

Samenstelling en taakverdeling directie

De directie bestond tot nu toe uit de twee gemeentesecretarissen/directeuren en een adjunct-directeur. Nu er een vacature is ontstaan, wijzigen we de samenstelling van de directie naar drie directeuren.

Hoewel de precieze taakverdeling binnen de directie in goed onderling overleg plaats zal vinden, zoeken wij een directeur die de dagelijkse sturing van de organisatie op zich neemt door (hiërarchisch) leiding te geven aan de 18 teamregisseurs, hen te coachen en te begeleiden in hun ontwikkeling en samen met de beide andere directeuren leiding te geven aan de organisatieontwikkeling. De beide andere directeuren richten zich, naast hun aandacht voor de organisatieontwikkeling, met name op de strategische agenda, ambtelijk opdrachtgeverschappen en de samenwerking met de beide colleges.

Door deze taakverdeling te hanteren, formaliseren we een situatie die min of meer organisch is gegroeid. De organisatie heeft er bovendien baat bij dat de directe sturing niet verdeeld wordt over meerdere directeuren, maar in één hand ligt. Dat schept helderheid en biedt eenduidigheid.

De drie directeuren zijn gelijkwaardig en gezamenlijk verantwoordelijk voor de organisatie.

De directie en teamregisseurs worden bij de ontwikkelopgaven in de komende jaren ondersteund door drie ontwikkelmanagers.

De opgave

De organisatie 1Stroom is nog volop in ontwikkeling. Het startjaar 2018 was dynamisch: alles was nieuw en de 'basis op orde' krijgen vroeg veel energie van alle medewerkers. Inmiddels zijn we in een andere fase gekomen en kunnen we meer aandacht geven aan de doorontwikkeling van de organisatie. Die richt zich op een aantal hoofdpunten:

De 18 teams zullen meer verbinding met elkaar moeten realiseren om hun samenwerking te verbeteren zodat we de maatschappelijke opgaven en de politiek-bestuurlijke wensen beter adresseren. Onze resultaatgerichtheid kan en moet beter.

De samenwerking met de samenleving(en) en de gemeentebesturen willen we verstevigen. De participatie van inwoners en het bestuurlijk-ambtelijk samenspel geven we daartoe een impuls.

Verantwoordelijkheden liggen laag in onze organisatie en onze medewerkers krijgen ruimte voor hun professionaliteit. Zij werken in teams die in ontwikkeling zijn. Die ontwikkeling gaat in de richting van (meer) zelforganisatie. Wij zullen de teams stimuleren stappen te blijven zetten in die ontwikkeling.

Tot slot speelt 'de 1Stroom manier van werken' een belangrijke rol in de komende tijd. Het werken voor twee gemeenten in twee gemeentehuizen vraagt flexibiliteit van veel medewerkers ('je bent waar het werk je nodig heeft') en stelt eisen aan de werkplekken.

Missie, visie, kernwaarden

1Stroom is een waardengedreven organisatie: we weten wat we belangrijk vinden en we weten waar we naar toe willen. We werken aan onze missie om een betrouwbare en betrokken partner te zijn voor het bestuur en voor de samenleving. Wij ondersteunen de inwoners van beide gemeenten bij het nemen van verantwoordelijkheid voor hun welbevinden. We hebben onze kennis en energie gebundeld in 1Stroom om oplossingen te vinden voor de uitdagende vraagstukken waar de twee gemeentebesturen zich voor gesteld zien.

We hebben hier het motto 'een veerkrachtige organisatie midden in een vitale samenleving' aan verbonden. Dat is waar we voor gaan. In onze weg daar naar toe laten we ons leiden door de kernwaarden vertrouwen, aandacht en verantwoordelijkheid. Die vormen de basis voor ons handelen en voor onze besluiten.

Gemeenschappelijke regeling

1Stroom is een gemeenschappelijke regeling (openbaar lichaam) van de colleges van B&W en de burgemeesters van Duiven en Westervoort. Het bestuur bestaat uit een dagelijks bestuur (DB) en een algemeen bestuur (AB). Het AB bestaat uit de colleges van Duiven en Westervoort. Het DB bestaat uit de beide burgemeesters en twee wethouders (een uit elke gemeente). Wij verwachten dat de directeur die wij zoeken de rol van secretaris van het bestuur van 1Stroom op zich neemt.

De functie

De functie kent de volgende hoofdbestanddelen:

- Gedeelde eindverantwoordelijkheid voor de ambtelijke organisatie van 1Stroom, samen met de twee andere directeuren
- Leidinggevende van de teamregisseurs en ontwikkelmanagers
- Het vertalen van bestuurlijke doelen en besluiten naar de ambtelijke organisatie
- Het mede vorm en leiding geven aan de organisatieontwikkeling
- Bestuurder in de zin van de WOR
- Het adviseren en ondersteunen van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur van 1Stroom in de rol van secretaris van het bestuur

Het profiel

De directeur waarnaar wij op zoek zijn:

- Heeft ruime integrale managementervaring in gemeentelijke of soortgelijke organisaties
- Heeft aantoonbare ervaring met organisatie- en cultuurveranderingsprocessen
- Is een bindende, inspirerende en stimulerende persoonlijkheid; heeft natuurlijk gezag en wekt vertrouwen door een open, toegankelijke en mensgerichte stijl
- Is resultaatgericht, besluitvaardig, duidelijk en heeft zelfvertrouwen
- Heeft een heldere visie, is veranderingsgezind en vernieuwend, maar ook realistisch en gericht op het creëren van draagvlak en continuïteit
- Heeft zeer goede communicatieve kwaliteiten en een uitstekende politieke antenne
- Heeft relativeringsvermogen en gevoel voor humor
- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau

Voor de directeur geldt het HR21 functie- en competentieprofiel 'directeur 1'. Daarnaast zijn, gezien de specifieke situatie van onze organisatie, de volgende competenties van belang:

- Samenbindend leiderschap
- Resultaatgerichtheid
- Verandervermogen en vernieuwingskracht
- Motiveren en ontwikkelen van anderen.

De arbeidsvoorwaarden

De functie kent een fulltime dienstverband voor 36 uur per week. Het aan de functie verbonden salaris bedraagt maximaal € 7.449,- bruto per maand (schaal 15). De gebruikelijke rechtspositieregeling CAR/UWO is van toepassing.

De organisatie kent verder een goed pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een vrij besteedbaar Individueel Keuze Budget van ruim 17%. We hebben veel aandacht voor persoonlijke ontwikkeling.

De procedure

Voor functie-inhoudelijke informatie kunt u zich wenden tot een van de beide directeuren, Peter Breukers (06-31948349) of Chris Papjes (06-12745501).

Voor informatie over de procedure kunt u terecht bij Paul van Kempen, strategisch HR-adviseur (p.vankempen@1stroom.nl / 06-27410510).

Heeft u belangstelling voor deze aantrekkelijke en uitdagende functie en meent u in het profiel te passen en aan de eisen te voldoen, dan ontvangen wij graag vóór 21 oktober 2019 uw sollicitatiebrief met CV via sollicitaties.033313@werkeningelderland.nl

De sollicitatiegesprekken zullen worden gevoerd met een selectie- en adviescommissie en vinden plaats op 28 oktober 2019.

Een assessment kan deel uitmaken van deze procedure.

Bijlage 1 Specifieke competenties directeur 1Stroom

Samenbindend leiderschap
<i>Richting en sturing geven aan een groep en samenwerkingsverbanden tot stand brengen en handhaven om een beoogd doel te bereiken. Het tot stand brengen en handhaven van doeltreffende samenwerkingsverbanden.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Weet tegenstellingen tussen groepsleden te overbruggen.• Weet van individuen een groep te maken.• Weet partijen blijvend tot samenwerking aan te zetten.• Creëert een "wij"-gevoel.
Resultaatgerichtheid
<i>Is in staat om handelingen en besluiten zodanig in te richten dat beoogde resultaten daadwerkelijk worden gerealiseerd. Is gericht op effectief handelen en het op tijd leveren van afgesproken werk.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Levert resultaten binnen de afgesproken tijd.• Werkt doelgericht en efficiënt, laat zich niet afleiden.• Spreekt vooraf duidelijke mijlpalen of meetmomenten af.• Maakt taken waaraan begonnen wordt ook af.• Controleert c.q. bewaakt de voortgang en uitvoering van het werk tussentijds.• Houdt zich aan afspraken.
Verandervermogen en vernieuwingskracht
<i>Heeft het vermogen om op een gedragen wijze wenselijke veranderingen en vernieuwingen binnen de organisatie gerealiseerd te krijgen.</i>
<ul style="list-style-type: none">○ Stelt helder geformuleerde doelen en stippelt de koers uit.○ Communiqueert de voorgenomen veranderingen/vernieuwingen binnen de organisatie en werkt aan draagvlak.○ Is in staat een organisatieontwikkelingstraject goed te implementeren en te komen tot de gewenste cultuur waarbij een voorbeeldrol essentieel is.○ Maakt zich los uit bestaande denkkaders en maakt nieuwe wegen zichtbaar, waardoor nieuwe oplossingsrichtingen ontstaan.○ Improviseert in complexe situaties en stimuleert anderen tot creatief denken en handelen.○ Ziet het sturen en verder vormgeven van een veranderingsproces als een uitdaging.○ Is realistisch waar het gaat om de haalbaarheid van de veranderingen..
Motiveren van anderen
<i>Enthousiasmeert anderen en maakt het bereiken van doelen gemakkelijker door duidelijk het beoogde effect aan te geven, een positieve instelling ten opzichte van het werk tot stand te brengen en onder teamleden een sterke wil om te slagen te creëren.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Weet bij mensen de "juiste snaar" te raken om ze ergens voor te enthousiasmeren.• Krijgt mensen zo ver dat ze zich committeren.• Weet mensen door eigen committent te inspireren.• Spreekt waardering in medewerkers uit.• Geeft medewerkers erkenning voor hun bijdragen.
Ontwikkelen van anderen
<i>Is actief bezig met het verbeteren van vaardigheden en talenten van anderen door het geven van constructieve feedback, coaching, opleidingsmogelijkheden en opdrachten die een beroep doen op hun capaciteiten en hun ontwikkeling.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Benut de huidige mogelijkheden van zijn/haar medewerkers.• Onderzoekt op welke wijze de medewerker zich verder kan ontwikkelen.• Faciliteert de ontwikkeling van zijn/haar medewerkers.• Brengt medewerkers in situaties die voor hen uitdagend en leerzaam zijn.• Spreekt vertrouwen uit in de mogelijkheden van de medewerker.

Bijlage 2 HR21 functieprofiel directeur 1

Kenmerken
functie

- is **verantwoordelijk** voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de **organisatie** en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen
- **beslist** en adviseert over **complexe en strategische** vraagstukken op **bestuurlijk en concernbreed** niveau met een **grote politieke en maatschappelijke impact**
- is **verantwoordelijk** voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de **organisatie**
- geeft **integraal** leiding aan een **domein** met **overwegend ontwikkelende** taken
- is binnen het domein **eindverantwoordelijk voor de verbinding tussen ambtelijke en bestuurlijke processen**

Generieke
taken

Resultaatgebied 1: Concernsturing

- stuurt en adviseert over processen en vraagstukken van de gehele ambtelijke organisatie
- draagt mede zorg voor de integrale toetsing van bestuurlijke adviezen
- vertaalt bestuurlijke kaders naar organisatorische taakstellingen, projecten en programma's
- stuurt en regisseert de uitvoering van besluiten en de afstemming en verbinding tussen de organisatie en college

Resultaatgebied 2: Bedrijfsvoering

- draagt mede zorg voor de (door)ontwikkeling en innovatie van de gehele ambtelijke organisatie
- draagt zorg voor de planning en control van de gemeentelijke bedrijfsprocessen
- bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid en van het productieproces
- draagt mede zorg voor de ontwikkeling en implementatie van beleids- en beheersinstrumenten
- draagt mede zorg voor de optimale inrichting en beheer van het informatiemanagement

Resultaatgebied 3: Integraal management

- draagt zorg voor het management van het domein
- stuurt en bepaalt de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestaties
- draagt zorg voor deskundigheidsbevordering en innovatie

Resultaatgebied 4: Producten en diensten

- stuurt en adviseert over de beleids- en visieontwikkeling
- draagt zorg voor de prioritering en bewaakt de integrale beleidscoördinatie en – uitvoering binnen het concern
- initieert, regisseert en bewaakt de inrichting en oplevering van programma's en projecten

Resultaatgebied 5: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Bijlage 3 HR 21 competentieprofiel directeur 1

Functiereeks Management:

Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Functiegroep Strategisch I:

Integraal leidinggeven aan de organisatie of een omvangrijk deel van de organisatie (domein) en (eind)verantwoordelijk voor de lange termijn visieontwikkeling en strategische integrale bedrijfsvoering van de organisatie of het domein. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke algemene kaders en/of doelstellingen.

Overwegende functiekenmerken:

*is **verantwoordelijk** voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de **organisatie** en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen
beslist en adviseert over **complexe en strategische** vraagstukken op **bestuurlijk en concernbreed** niveau met een **grote politieke en maatschappelijke impact**
is **verantwoordelijk** voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de **organisatie** geeft **integraal** leiding aan een **domein** met **overwiegend ontwikkelende** taken
is binnen het domein **eindverantwoordelijk voor de verbinding tussen ambtelijke en bestuurlijke processen***

Kritische werksituaties normfunctie

- 1.** Belangentegenstellingen: de politieke belangen en prioriteiten enerzijds versus de behoeften van en mogelijkheden van de ambtelijke organisatie anderzijds kunnen op gespannen voet staan en stellen eisen aan het leiderschap en de onafhankelijke invulling van de functie.
- 2.** Resultaatverantwoordelijkheid: de (eind of mede-)verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en prestaties van de organisatie (-eenheid) en de opgave tot realisatie van de politieke en ambtelijke plannen en ambities, betekenen dat verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de performance van anderen.
- 3.** Gevolgen op lange termijn: de grote politieke en maatschappelijke impact van de beslissingen in combinatie met interne- en externe invloeden en ontwikkelingen, vereisen anticipatie en inzicht in de gevolgen voor de organisatie op de lange termijn en het maken van strategische keuzes.
- 4.** Druk van boven: de opgave tot het verbinden van ambtelijke en bestuurlijke processen, ambities en doelen, impliceren het kunnen omgaan met druk van boven en het managen van verwachtingen.
- 5.** Boegbeeld: de functie van integraal verantwoordelijk leidinggevende en de sturing van de kwaliteit van de organisatie, stelt eisen aan de persoonlijke performance en invulling van de voorbeeldfunctie.

Verantwoordelijkheid

Komt gemaakte afspraken na en accepteert de gevolgen die voortvloeien uit het eigen handelen.

Niveau A (aanspreken)

Durft verantwoordelijkheden te delegeren.
Voelt zich verantwoordelijk voor het handelen van de organisatie.
Laat voorbeeldgedrag zien in het nemen van verantwoordelijkheid.
Maakt een zorgvuldige afweging daar waar verschillende verantwoordelijkheden onderling strijdig zijn.
Neemt actief verantwoordelijkheid voor het groepsproces.

Visie

Neemt afstand van de dagelijkse praktijk en plaatst deze in een breder verband. Is in staat zich op de lange termijn te richten. Vertaalt informatie naar ideeën voor de toekomst.

Niveau A (anticiperen op ontwikkelingen voor de toekomst)

Heeft duidelijke ideeën over de te varen koers die uit afdelings- of organisatiedoelen voortvloeit.
Heeft een eigen visie die hij/zij effectief inzet ten behoeve van het behalen van de lange termijn doelstellingen van de organisatie.
Stelt langere termijn doelen en vertaalt deze naar concrete plannen.
Anticipeert op externe ontwikkelingen en vertaalt deze naar doelstellingen voor de organisatie.
Plaatst zich boven de problematiek van vandaag, herkent patronen in gebeurtenissen.

Omgevingsbewustzijn

Is zich bewust van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Speelt in op deze ontwikkelingen en vertaalt deze naar het eigen werkgebied.

Niveau A (nationaal)

Speelt proactief in op ontwikkelingen uit de omgeving die van invloed kunnen zijn op de organisatie.
Voert een constructieve discussie met belangenpartijen en stakeholders.
Anticipeert snel op wensen vanuit politiek bestuur.
Komt met initiatieven die blijk geven van inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen.
Vertaalt maatschappelijke en politiek/economische ontwikkelingen naar consequenties en realistische voorstellen voor het eigen aandachtsgebied en belangen van de eigen organisatie.

Overtuigingskracht

Overtuigt anderen van een bepaald standpunt om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

Niveau A (overwicht houden)

Gebuikt houding en overwicht (non-verbaal gedrag) om anderen te overtuigen en in beweging te brengen.
Heeft een zeer actieve en aanstekelijke houding.
Straalt uit dat hij/zij gelooft in de eigen voorstellen.
Blijft consequent en volhardend bij tegenstand of tegenwerking, zonder te vervallen in een dogmatische of rigide opstelling.

Besluitvaardigheid

Selecteert één te volgen verantwoorde strategie voor zichzelf (en anderen), ondanks onvolledigheid in kennis van alternatieven en van hun risico's.

Niveau A (daadkrachtig optreden)

- Twijfelt niet, heeft overzicht bij het nemen van besluiten en neemt daarvoor volledige verantwoordelijkheid.
- Is daadkrachtig in onzekere situaties.
- Heeft oog voor de belangen van verschillende partijen bij het nemen van risicovolle beslissingen.
- Maakt weloverwogen strategische keuzen.
- Neemt verantwoorde risico's.

Vakkennis normfunctie

Over welke vakkennis dient de medewerker te beschikken?

Kennis op het gebied van:

- Openbaar bestuur: de medewerker weet wat de staatkundige inrichting van Nederland is en welke functies, bevoegdheden en positie de Nederlandse bestuurslagen en democratische organen hebben.
- Organisatieontwikkeling: de medewerker weet organisatie-doelen te formuleren voor de organisatie / organisatieonderdelen en weet aan te geven met welke richting en middelen deze kunnen worden gerealiseerd.
- Veranderkunde: de medewerker weet wat er bij komt kijken om veranderingen te realiseren, kan hierop anticiperen, en weet hierbij draagvlak te creëren.
- Bedrijfsvoering: de medewerker weet hoe de interactie tussen mensen, organisaties en systemen plaatsvindt en weet hiermee om te gaan en op te anticiperen.
- Beleidsvoering: de medewerker weet aan te geven met welke richting en middelen gestelde organisatiedoelen kunnen worden gerealiseerd.
- Wet- en regelgeving: de medewerker kent algemene rechtsbeginselen.

Vaardigheden op het gebied van:

- Bestuurlijk adviseren: de medewerker kan de belangen van verschillende stakeholders inschatten en verwerken en kan ambtelijke en bestuurlijke processen combineren in integrale advisering op het gebied van de organisatie.
- Management: de medewerker kan leiding geven, toezien op de planning van werkzaamheden en voortgang bewaken.
- Communicatietechniek: de medewerker kan de communicatie aanpassen aan situatie en publiek om de boodschap over te brengen.

Welke opleiding voldoet als minimale basis/idealiter voor deze vakkennis?

Minimaal WO bijvoorbeeld op het gebied van bestuurskunde, bedrijfseconomie, bedrijfskunde, rechten, politicologie.

