

# PUBLIC SPIRIT

## FUNCTIEPROFIEL

**Directeur**

bij

**Tresoar**



Fries Historisch en Letterkundig Centrum

**Mear sjen**

**PublicSpirit**

mr. Carine Leemereise  
senior consultant

maart 2021

## Tresoar, Fries Historisch en Letterkundig Centrum

---

Tresoar is dé erfgoedinstelling van Fryslân. We willen zoveel mogelijk informatie delen en verhalen vertellen. Dat willen we niet alleen zelf doen, maar mét anderen, want met elkaar zien en weten we meer van en over Fryslân. En dat is onze centrale missie: kennis van cultuur en geschiedenis op innovatieve wijze overdragen en het verbinden van verleden, heden en toekomst.

We willen het Friese erfgoed overdragen aan volgende generaties. Dat doen we door de tientallen kilometers aan archiefmateriaal en de vele terabytes aan digitale informatie duurzaam te bewaren en bruikbaar en zichtbaar te maken. Maar niet alleen daardoor. Bij een bezoek aan Tresoar merk je al gauw dat ons gebouw een laagdrempelige, meertalige en bruisende ontmoetingsplek is die gebruikt wordt als plaats om te onderzoeken, te ontdekken en te vertellen. Er vinden activiteiten plaats voor jong en oud, van concerten tot kindercolleges, en het is voor studenten en wetenschappers de ideale ruimte voor onderzoek. Obe, ons prachtige cultuurpaviljoen, biedt podium aan publieksevenementen op het gebied van taal, kunst en Friese literatuur.

### *Gearwurkje foar de takomst (Samenwerken voor de toekomst)*

Werkzaam zijn bij Tresoar houdt in dat je deel uitmaakt van een creatief en bevlogen team van ongeveer 70 medewerkers en 70 vrijwilligers. Bovendien werk je in een prachtige architectonische en dynamische omgeving. Bij Tresoar beheers je de twee rijkstalen, Nederlands en Fries. Wolkom!

## De opgave van Tresoar

---

In het Meerjarenbeleidsplan 2021-2024 worden de volgende opgaven genoemd voor Tresoar:

1. Tresoar is informatiecentrum en kennisknooppunt in Fryslân en creëert een zo volledig mogelijke collectie 'Fryslân in context' die zowel fysiek als digitaal, en zowel intern (eigen data en informatiebestanden) als extern (data- en informatiebestanden in het netwerk) in een duurzame infrastructuur wordt beheerd en bewerkt en in optimale mogelijkheden tot (internationaal) verbinden beschikbaar wordt gesteld.
2. Tresoar levert als centrum voor cultuuroverdracht een actieve en/of faciliterende bijdrage aan kennis en begrip van gebeurtenissen, personen en ontwikkelingen in de samenleving door het presenteren van 'verhalen' in velerlei vormen voor diverse doelgroepen.
3. Tresoar faciliteert als centrum voor studie en ontmoeting de kennisinfrastructuur in Fryslân en ondersteunt de landelijke kennisinfrastructuur.
4. Tresoar is het Fries literair museum en documentatiecentrum en levert een bijdrage aan de creatie van literatuur in diverse presentatievormen.
5. Tresoar is een moderne netwerkorganisatie die zijn archiefwettelijke en maatschappelijke doelstellingen realiseert in sterke verbinding met partners en doelgroepen

In verband met het terugtreden van de huidige directeur zoekt Tresoar per uiterlijk 1 juli a.s. een nieuwe directeur.

## De functie

---

De opgaven uit het Meerjarenbeleidsplan vragen om een directeur die liefde heeft voor cultuur en historie, de Friese taal en het brede publiek. Iemand met gevoel voor informatie en collecties zowel in fysieke als in digitale vorm. De directeur van Tresoar heeft een duidelijke visie op de ontwikkeling van de organisatie en zijn unieke toegevoegde waarde voor Friesland en daarbuiten. In samenspraak met het bestuur geeft de directeur richting en invulling aan de visie en missie van Tresoar en vertaalt deze in strategische doelen en concrete acties voor een duurzame ontwikkeling van de organisatie.

De directeur vervult een belangrijke ambassadeursrol naar buiten en een ontwikkelgerichte leiderschapstijl naar binnen:

### Interne gerichtheid

- De directeur verbindt en leidt het team/de medewerkers in de visie, gericht op het gezamenlijke succes. De directeur zorgt voor de juiste kaders en richting en geeft de professionals ruimte waar mogelijk en sturing waar nodig, als onderdeel van het opgavegericht werken zoals dat bij Tresoar in ontwikkeling (en in evaluatie) is.
- De directeur is gericht op een optimale inzet van mensen en middelen in de organisatie, en weet een goede balans te hanteren tussen ambities en haalbaarheid in uitvoering daarvan. De directeur denkt en handelt vanuit een duidelijk kwaliteitsperspectief, stimuleert eigenaarschap en realiseert een verdere professionalisering. De directeur acteert hierin als een verbindend peoplemanager die de organisatie meeneemt in ontwikkeling met een coachende stijl en aandacht voor de medewerkers.
- De organisatie is, wat betreft het interne leiderschap, opgavegericht werken en de digitalisering van erfgoed en collecties, in transitie. De coronacrisis werkt als een accelerator wat betreft het toenemend gebruik van digitale informatie door de samenleving. De openbare functie en toegankelijkheid van Tresoar is hierdoor op de proef gesteld; dit alles vergt een plan wat betreft de toenemende digitalisering in relatie tot de dienstverlening van Tresoar. Dit vraagt om een directeur die ervaring heeft met organisatieontwikkeling en veranderprocessen.

### Externe gerichtheid

- Een proactieve, verbindende en resultaatgerichte netwerker, met gevoel voor verhoudingen. De directeur is diplomatiek en vindt de juiste balans tussen stevig onderhandelen en behoud van de relatie en is in staat met gezag de verbinding aan te gaan met stakeholders. Op zakelijke en inspirerende wijze treedt de directeur op als ambassadeur en belangenbehartiger van Tresoar en weet het juiste netwerk aan te boren en te benutten. Continu en op effectieve en creatieve wijze op zoek naar vruchtbare samenwerkingsmogelijkheden met Friese partners en met een goede balans tussen inhoud en ondernemerschap.
- Het ontwikkelen en onderhouden van externe contacten die bijdragen aan de doelstelling, functie, identiteit en plaats van de organisatie vormt een essentieel onderdeel van de functie. Dit betreft contacten met lokale en regionale overheden, musea, onderwijs- en kennisinstellingen en andere partners op het gebied van erfgoed.
- De directeur begeeft zich in het politieke/bestuurlijke krachtenveld op gemeentelijk, provinciaal en nationaal niveau en heeft affiniteit met bestuurlijke problematiek.

- De directeur is zichtbaar in het Friese veld en weet op inspirerende wijze het verhaal van Fryslân over te brengen en alle doelgroepen van Tresoar aan te spreken en te bedienen. Tresoar richt zich op toegankelijke informatie en kennisuitwisseling en het bieden van openbare ruimte voor studie en ontmoeting.
- De directeur communiceert gemakkelijk op verschillende niveaus en hecht waarde aan openheid en transparantie, en beseft dat constructieve samenwerking noodzakelijk is om resultaten te boeken.

## **Algemene verantwoordelijkheidsgebieden**

### Strategie en visieontwikkeling

- Ontwikkelen, uitdragen en implementeren van een duidelijke visie op en strategie voor de ontwikkeling van Tresoar.
- Zichtbaar zijn hiermee als persoon en als organisatie in de provincie en daarbuiten.
- Leidinggeven aan het proces van maatschappelijk ondernemerschap in combinatie met het ontwikkelen van nieuwe verbindingen en mogelijkheden.

### Leiderschap en organisatiegerichtheid

- Resultaatgerichte peoplemanager die leiding weet te geven aan een organisatie in transitie; in staat om medewerkers en andere betrokkenen te betrekken bij, te enthousiasmeren voor en bij te laten dragen aan verandering.
- Verbinder. Communicatief vaardig. Kan draagvlak creëren binnen de organisatie en in de provincie. Betrouwbaar en koersvast.
- Ondernemend en doelgericht. In staat om professionals aan te sturen en te binden. Weet de expertise die in de organisatie aanwezig is naar boven te halen en te laten ontwikkelen. Stimuleert creativiteit, ondernemerschap en samenwerking.
- Vorm geven aan de strategische richting van de organisatie op het gebied van mensen, middelen, processen en structuren. De diverse diensten (archieven, bibliotheek, digitale en fysieke collecties, educatieve en museale activiteiten) vergen gerichte werkprocessen en inzet.
- Toekomstgericht werken waarmee ook flexibel ingespeeld kan worden op externe ontwikkelingen, waarbij digitalisering en informatietechnologie onontbeerlijk zijn.
- Is in staat om mens- en resultaatgerichtheid op de juiste manier in balans te brengen zodat de bedrijfseconomische toekomst van Tresoar geborgd is.
- Vertalen van relevante trends en ontwikkelingen naar kansen voor Tresoar ('van buiten naar binnen kunnen kijken').
- Onderhoudt een goede relatie en voert op constructieve wijze overleg met de OR.

### Relatie met bestuur

Tresoar is een gemeenschappelijke regeling (GR) waarin Rijk en Provincie een deel van hun wettelijke taken aan Tresoar hebben overgedragen. De GR wordt bestuurd door een bestuur waarin zowel het Rijk (Ministerie van OCW) als de Provincie Fryslân en de stichting Frysk Letterkundich Museum en Dokumintaasjesintrum (FLMD) vertegenwoordigd zijn

Het bestuur onderscheidt zich van andere besturen of raden van toezicht doordat zij op gelijkwaardige basis is samengesteld vanuit de diverse belangen.

Het bestuur is kaderstellend, de directeur en de organisatie zijn verantwoordelijk voor de juiste uitvoering.

- Zorgt in overleg met de voorzitter van het bestuur voor de voorbereiding van de vergaderingen van het (dagelijks en algemeen) bestuur.
- Zorgt voor het tijdig en kwalitatief goed informeren van het bestuur, over alle relevante zaken en feiten met betrekking tot Tresoar, zodat het bestuur de juiste besluiten kan nemen.
- Neemt actief deel aan de vergaderingen van het bestuur.

## **Functie-eisen**

De directeur beschikt over de volgende competenties en vaardigheden:

- academisch werk- en denkniveau;
- relevante achtergrond op (één van) de terreinen van Tresoar;
- Friese achtergrond is niet vereist, wel de bereidheid om de Friese taal snel te leren, te kunnen verstaan en spreken;
- affiniteit met de Friese cultuur en met de erfgoedinstelling om de ambassadeursrol met verve te kunnen vervullen;
- inspirerend en verbindend leiderschap, bruggenbouwer;
- resultaatgericht en besluitvaardig;
- ervaring in eindverantwoordelijke functie;
- ervaring met veranderingsmanagement en organisatieontwikkeling;
- heeft oog voor inhoud en proces, is effectief in communicatie;
- uitstekend stakeholdermanagement: omgevingssensitief en politiek vaardig;
- ervaring met (politiek) bestuurlijke wereld en heeft daarin een actief netwerk, dan wel in staat zijn deze vaardigheid snel te ontwikkelen.

## Benoeming en vergoeding

---

De benoeming is in eerste instantie voor een jaar met het vooruitzicht van een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Salarisindicatie: schaal 15-16 (CAO Provincie). De organisatie kent daarbovenop een individueel keuze budget (IKB) van 21,82%.

## Meer informatie

---

PublicSpirit kan u meer informatie verschaffen over deze functie. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met mr. Carine Leemereise, senior consultant. Heeft u vragen over de sollicitatieprocedure, dan kunt u terecht bij Audrey Valentijn, projectassistente.

Beiden zijn bereikbaar via ons algemene telefoonnummer 033 445 90 50. U kunt uw vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen: [info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl).

## Solliciteren

---

U kunt reageren tot en met **zondag 28 maart a.s.**

Graag ontvangen wij uw sollicitatie (onder vermelding van referentienummer 7361) via onze website [www.publicspirit.nl](http://www.publicspirit.nl). Vanuit de vacature op de website kunt u via 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv uploaden.

Indien uw sollicitatie door ons is ontvangen, krijgt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging per e-mail. Mocht u geen ontvangstbevestiging hebben ontvangen, neem dan contact met ons op.

### Planning

De globale planning van de procedure is als volgt:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| • Publicatie vacature   | : vrijdag 12 maart    |
| • Reactietermijn  | : t/m zondag 28 maart |
| • Voorselectiegesprekken door PublicSpirit  | : week 12-13          |
| • Bespreken cv's met selectiecommissie<br>(kandidaten zijn hierbij niet aanwezig) | : week 14             |
| • 1 <sup>e</sup> Selectieronde  | : week 15             |
| • 2 <sup>e</sup> Selectieronde  | : week 16             |
| • Referentonderzoek / assessment  | : week 17             |
| • Arbeidsvoorwaarden  | : week 17             |
| • Benoeming   | : voor 1 mei          |
| Indiensttreding   | : uiterlijk 1 juli    |