

# PUBLIC SPIRIT

## FUNCTIEPROFIEL

**Directeur**

bij

**Tresoar**



Fries Historisch en Letterkundig Centrum

**Mear sjen**

**PublicSpirit**

mr. Carine Leemereise  
managing consultant

mei 2022

## Tresoar, Fries Historisch en Letterkundig Centrum

---

“Bij Tresoar duik je de geschiedenis van Fryslân in. Op digitale wijze of door het verleden letterlijk aan te raken. Tresoar is één grote schatkamer van Fryslân met schatten om te bekijken en te onderzoeken. Vreugde, verdriet of verbazing - één ding is zeker: het verleden maakt emoties los. Wij bewaren het Friese verleden en leggen verbinding met het nu en de toekomst. Waar komen we vandaan, hoe zijn we veranderd en waarom? Zoals een boom hoog kan reiken omdat hij diepe wortels heeft, zo krijgt het pad vooruit meer vastigheid als we kijken naar het pad dat we al hebben afgelegd.”

Het Tresoargebouw is een laagdrempelige, bruisende plek. Het wordt veel gebruikt als plaats om te ontdekken, te onderzoeken en te vertellen. Er vinden activiteiten plaats voor jong en oud, van concerten tot kindercolleges, en het is voor wetenschappers en studenten een ideale ruimte voor onderzoek. Het cultuurpaviljoen Obe, tegenover de Oldehove, biedt podium aan publieksevenementen op gebied van taal, kunst en Friese literatuur.

Tresoar, als centrum van cultuuroverdracht, vertelt op vele wijzen het verhaal van Fryslân, bevordert de Friese literatuur en faciliteert als centrum van studie en ontmoeting, de kennisinfrastructuur in Fryslân.

Tresoar heeft, als een moderne netwerkorganisatie, als opdracht het behouden en bewerken van de archieven en collecties en die vervolgens zo goed mogelijk zichtbaar, beschikbaar en toegankelijk te maken voor het publiek, in sterke verbinding met partners en doelgroepen.

Werken bij Tresoar houdt in dat je deel uitmaakt van een creatief en bevlogen team van ongeveer 70 medewerkers en 70 vrijwilligers die elkaar kennen en elkaar makkelijk aanspreken. Bij Tresoar heb je volop mogelijkheden jezelf te ontwikkelen, ontmoet je veel mensen en krijg je veel ruimte om zelf je tijd in te delen. Bovendien werk je in een prachtige architectonische en dynamische omgeving.

Tresoar zoekt bij voorkeur per 1 augustus een inspirerende directeur die de rol van cultureel ondernemer en organisatiekundige krijgt.

## De functie

---

De directeur vervult een belangrijke ambassadeursrol naar buiten en hanteert een mens- en ontwikkelgerichte leiderschapsstijl naar binnen, waardoor medewerkers kunnen bloeien en groeien.

### **Interne gerichtheid**

Er is een organisatieontwikkeling ingezet, zowel op structuur- als op cultuuraspecten, die naar de toekomst toe nog verdere, sturing en implementatie vergt.

De strategische richting van de organisatie op het gebied van mensen, middelen, processen en structuren moet verder worden vormgegeven, waarbij naast een visie ook het omzetten naar concrete acties en resultaten nodig is.

Het aansturen van de diverse diensten (archieven, bibliotheek, digitale en fysieke collecties, educatieve en museale activiteiten) vraagt gerichte werkprocessen en inzet.

De uitdaging voor de organisatie is om meer samenhang en eenheid te realiseren, en dat de medewerkers meer worden aangezet tot innovatie, het aannemen van een lerende houding, het nemen van verantwoordelijkheid en het tonen van ambassadeurschap naar buiten toe.

# PUBLIC SPIRIT

De directeur zorgt voor de juiste kaders en richting en geeft de professionals ruimte waar mogelijk en sturing waar nodig.

De directeur acteert hierin als een peoplemanager die de organisatie meeneemt in ontwikkeling met een coachende stijl en aandacht voor de medewerkers.

Dit vraagt om een directeur die ervaring heeft met organisatieontwikkeling en veranderprocessen en gewend is daarin constructief op te trekken met zowel de Ondernemingsraad als met het Bestuur.

## **Externe gerichtheid**

De directeur heeft, als cultureel ondernemer, een duidelijke visie op bewaren, bruikbaar en zichtbaar maken van fysieke en digitale collecties van een culturele erfgoedorganisatie met een archieffunctie

De directeur ontwikkelt en onderhoudt externe contacten die bijdragen aan de doelstelling, functie, identiteit en plaats van de organisatie in de provincie. Dit betreft contacten met lokale en regionale overheden, de Rijksoverheid, musea, onderwijs- en kennisinstellingen en andere partners op het gebied van erfgoed.

De directeur is zichtbaar in het Friese veld en weet op inspirerende wijze het verhaal van Fryslân over te brengen en alle doelgroepen en individuele gebruikers van Tresoar aan te spreken en te bedienen.

De directeur is een proactieve, verbindende en resultaatgerichte netwerker, met gevoel voor (bestuurlijke en politieke) 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 en landelijke partners en met een goede balans tussen inhoud en ondernemerschap.

## **Relatie met bestuur en ondernemingsraad**

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.

De directeur:

- 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;
- stemt af met de ondernemingsraad om het bestuur zo goed mogelijk te informeren.

## Functie-eisen

---

De directeur beschikt over de volgende competenties en vaardigheden:

- academisch werk- en denkniveau;
- relevante achtergrond op (één van) de terreinen van Tresoar en/of op het gebied van organisatiekunde;
- Friese achtergrond is niet vereist, wel de bereidheid om de Friese taal snel te leren verstaan, spreken en lezen;
- grote affiniteit met de Friese cultuur en het Friese erfgoed om de ambassadeursrol met verve te kunnen vervullen;
- inspirerend en verbindend leiderschap, bruggenbouwer;
- resultaatgericht, besluitvaardig, doortastend, zakelijk handelen;
- ervaring in eindverantwoordelijke functie;
- ervaring met veranderingsmanagement en organisatieontwikkeling;
- 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.

## Benoeming en vergoeding

---

Aanstelling geschiedt in eerste instantie voor een jaar met het vooruitzicht van een dienstverband met een maximum van in totaal 8 jaar.

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 5 juni a.s.**

Graag ontvangen wij uw sollicitatie (met vermelding van referentienummer 7762) 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 : donderdag 12 mei
- Reactietermijn : t/m zondag 5 juni
- Voorselectiegesprekken door PublicSpirit : week 23-24
- Bespreken cv's met selectiecommissie : week 24  
(kandidaten zijn hierbij niet aanwezig)
- 1<sup>e</sup> Selectieronde : week 25
- 2<sup>e</sup> Selectieronde : week 26
- Referentonderzoek / assessment (optioneel) : week 26
- Arbeidsvoorwaarden : week 26
- Benoeming : voor 1 juli
- Indiensttreding : 1 augustus