

PUBLIC SPIRIT

FUNKSJEPROFYL

Direkteur

by

Tresoar



Frysk Histoarysk en Letterkundich Sintrum

Mear sjen

PublicSpirit

mr. Carine Leemereise
managing consultant

maaie 2022

BEWEEGT MENS EN ORGANISATIE

Tresoar, Frysk Histoarysk en Letterkundich Sintrum

“By Tresoar dûkst yn de skiednis fan Fryslân. Op digitale wize of troch it ferline letterlik oan te reitsjen. Tresoar is ien grutte skatkeamer fan Fryslân mei skatten om te besjen en te ûndersykjen. Blidens, fertriet of fernuvering - ien ding is wis: it ferline makket emoasjes los. Wy bewarje it Fryske ferline en lizze ferbining mei it no en de takomst. Wêr komme wy wei, hoe binne wy feroare en wêrom? Sa't in beam heech rikke kin om't er djippe woartels hat, sa krijt it paad foarút mear fêstichheid as wy sjogge nei it paad dat wy al ôflein hawwe.”

It Tresoargebou is in leechdrompelich, brûzjend plak. It wurdt in soad brûkt as plak om te ûntdekken, te ûndersykjen en te fertellen. Der fine aktiviteiten plak foar jong en âld, fan konserten oant bernekolleezjes, en it is foar wittenskippers en studinten in ideale romte foar ûndersyk. It kultuerpaviljoen Obe, foar de Aldehou oer, biedt poadium oan publykseveneminten op it mêd fan taal, keunst en Fryske literatuer.

Tresoar, as sintrum fan kultueroerdracht, fertelt op in mannichte wizen it ferhaal fan Fryslân, befoarderet de Fryske literatuer en fasilitearret as sintrum fan stúdzje en moeting, de kennisynfrastruktuer yn Fryslân.

Tresoar hat, as in moderne netwurkorganisaasje, as opdracht it behâlden en bewurkjen fan de argiven en kolleksjes en dy dêrnei sa goed mooglik sichtber, beskikber en tagonklik te meitsjen foar it publyk, yn sterke ferbining mei partners en doelgroepen.

Wurkjen by Tresoar hâldt yn dat je diel útmeitsje fan in kreatyf en besiele team fan sa 'n 70 meiwurkers en 70 frijwilligers dy 't inoar kenne en inoar maklik oansprekke. By Tresoar hast folop mooglikheden om dysels te ûntwikkelen, trefst in soad minsken en krijst in soad romte om sels dyn tiid yn te dielen. Boppedat wurkest yn in prachtige arsjitektoanyske en dynamyske omjouwing.

Tresoar siket by foarkar mei yngong fan 1 augustus in ynspirearjende direkteur dy 't de rol fan kultureel ûndernimmer en organisaasjekundige krijt.

De funksje

De direkteur hat in wichtige ambassadeursrol nei bûten ta en hantearret in minske - en ûntwikkelrjochte liiderskipsstyl nei binnen ta, wêrtroch't meiwurkers bloeie en groei kinne.

Yntern rjochte wêzen

Der is in organisaasjeûntwikkeling ynset, sawol op struktuer- as op kultueraspekten, dy 't nei de takomst ta noch fierdere stjoering en ymplementaasje ferget.

De strategyske rjochting fan de organisaasje op it mêd fan minsken, middels, prosessen en struktueren moat fierder foarmjûn wurde, wêrby 't njonken in fisy ek it omsetten nei konkrete aksjes en resultaten nedich is.

It oanstjoeren fan de ferskate tsjinsten (argiven, biblioteek, digitale en fysike kolleksjes, edukative en museale aktiviteiten) freget doelfêste wurkprosessen en ynset.

De útdaging foar de organisaasje is om mear gearhing en ienheid te realisearjen, en dat de meiwurkers mear oanset wurde ta ynnovaasje, it oannimmen fan in learende hâlding, it nimmen fan ferantwurdlikens en it toanen fan ambassadeurskip nei bûten ta.

De direkteur soarget foar de jûste kaders en rjochting en jout de professionals romte dêr't it kin en stjoering wêr nedich.

De direkteur aktearret hjiryn as in peoplemanager dy't de organisaasje meinimt yn ûntwikkeling mei in coachende styl en omtinken foar de meiwurkers.

Dat freget om in direkteur dy't ûnderfining hat mei organisaasjeûntwikkeling en feroar-prosessen en wend is dêr konstruktif yn op te lûken mei sawol de Undernimmingsried as mei it Bestjoer.

Ekstern rjochte wêzen

De direkteur hat, as kultureel ûndernimmer, in dúdlike fisy op bewarjen, brûkber en sichtber meitsjen fan fysike en digitale kolleksjes fan in kulturele erfgoedorganisaasje mei in argyffunksje.

De direkteur ûntwikkelet en ûnderhâldt eksterne kontakten dy't bydrage oan de doelstelling, funksje, identiteit en it plak fan de organisaasje yn 'e provinsje. Dat giet om kontakten mei lokale en regionale oerheden, de Ryksoerheid, musea, ûnderwiis- en kennisynstellings en oare partners op it mêd fan erfgoed.

De direkteur is sichtber yn it Fryske fjild en wit op ynspirearjende wize it ferhaal fan Fryslân oer te bringen en alle doelgroepen en yndividuele brûkers fan Tresoar oan te sprekken en te betsjinjen.

De direkteur is in proaktive, ferbinende en op resultaat rjochte netwurker, mei gefoel foar (bestjoerlike en politike) ferhâldingen. De direkteur is diplomatyk en fynt de goede balâns tusken stevich ûnderhanneljen en behâld fan de relaasje en is by steat om mei gesach de ferbining oan te gean mei stakeholders. De direkteur treedt op saaklike en ynspirearjende wize op as ambassadeur en belangebehertiger fan Tresoar en wit it jûste netwurk oan te boarjen en te benutsjen. Kontinu en op effektive en kreative wize op syk nei fruchtbere gearwurkingsmooglikheden mei Fryske en lanlike partners en mei in goede balâns tusken ynhâld en ûndernimmerskip.

Relaasje mei bestjoer en ûndernimmingsried

Tresoar is in mienskiplike regeling (GR) dêr't Ryk en Provinsje in part fan harren wetlike taken oan Tresoar yn oerdroegen hawwe. De GR wurdt bestjoerd troch in bestjoer dêr't sawol it Ryk (Ministearje fan UCW) as de Provinsje Fryslân en de stifting Frysk Letterkundich Museum en Dokumintaasjesintrum (FLMD) yn fertsjintwurdige binne. It bestjoer ûnderskiedt him fan oare bestjoeren of rieden fan tafersjoch meidat it op lykwaardige basis gearstald is út de ferskate belangen wei.

It bestjoer is kaderstellend, de direkteur en de organisaasje binne ferantwurdlik foar de jûste útfiering.

De direkteur:

- soarget yn oerlis mei de foarsitter fan it bestjoer foar de tarieding fan de gearkomsten fan it (deistich en algemien) bestjoer;
- soarget foar it op 'e tiid en kwalitatyf goed ynformearjen fan it bestjoer, oer alle relevante saken en feiten oangeande Tresoar, sadat it bestjoer de jûste besluten nimme kin;
- nimt aktyf diel oan de gearkomsten fan it bestjoer;
- stimt ôf mei de ûndernimmingsried om it bestjoer sa goed mooglik te ynformearjen.

Funksje-easken

De direkteur beskikt oer de neikommende kompetinsjes en feardichheden:

- akademysk wurk- en tinknivo;
- relevante eftergrûn op (ien fan) de mêden fan Tresoar en/of op it mêd fan organisaasjekunde;
- Fryske eftergrûn is net fereaske, wol de reewilligens om de Fryske taal fluch ferstean, sprekken en lêzen te learen;
- grutte affiniteit mei de Fryske kultuer en it Fryske erfgoed om de ambassadeursrol mei gloede ferfolje te kinnen;
- ynspirearjend en ferbinend liiderskip, brêgebouwer;
- op resultaat rjochte, beslútfeardich, trochtaastend, saaklik hanneljen;
- ûnderfining yn einferantwurdlike funksje;
- ûnderfining mei feroaringsmanagement en organisaasjeûntwikkeling;
- each foar ynhâld en proses, is effektyf yn kommunikaasje;
- treflik stakeholdermanagement: omjouwingssensityf en polityk feardich;
- ûnderfining mei (polityk) bestjoerlike wrâld en hat dêr in aktyf netwurk yn.

Beneaming en fergoeding

Oanstelling bart yn earste ynstânsje foar in jier mei it foarútsjoch fan in tsjinstferbân mei in maksimum fan yn totaal 8 jier.

Salarisyndikaasje: skaal 15-16 (CAO Provinsje). De organisaasje kent dêr oerhinne in yndividueel kar budzjet (IKB) fan 21,82%.

Mear ynformaasje

PublicSpirit kin jo mear ynformaasje jaan oer dizze funksje. Foar ynhâldlike fragen kinne jo kontakt opnimme mei mr. Carine Leemereise, senior consultant.

Hawwe jo fragen oer de sollicitaasjeprocedure, dan kinne jo terlâne by Audrey Valentijn, projektassistinte.

Beide binne berikber fia ús algemiene telefoannûmer 033 - 445 90 50. Jo kinne jo fraach ek mei in e-mail oan ús foarlizze: info@publicspirit.nl.

Sollisitearje

Jo kinne reagearje oant en mei **snein 5 juny o.k.**

Graach krije wy jo sollisitaasje (mei it oanjaan fan referinsjenûmer 7762) fia ús webside www.publicspirit.nl. Ut de fakatuere op de website wei kinne jo fia 'direkt sollisitearje' in motivaasjebrief en in cv uploade.

As jo sollisitaasje troch ús ûntfongen is, krije jo in automatysk generearre ûntfangstbefêstiging oer de e-mail. Mochten jo gjin ûntfangstbefêstiging krigen hawwe, nim dan kontakt mei ús op.

Planning:

De globale planning fan 'e proseduere is sa:

- | | |
|---|---------------------|
| • Publikaasje fakatuere | : tongerse 12 maaie |
| • Reaksjetermyn | : o/m snein 5 juny |
| • Foarseleksjegpetearen troch PublicSpirit | : wike 23-24 |
| • Besprekken cv's mei seleksjekommisje (kandidaten binne hjir net by oanwêzich) | : wike 24 |
| • 1 ^e Omgong seleksje | : wike 25 |
| • 2 ^e Omgong seleksje | : wike 26 |
| • Referintûndersyk / assessment (opsjoneel) | : wike 26 |
| • Arbeidsbetingsten | : wike 26 |
| • Beneaming | : foar 1 july |
| • Tsjinstbegjin | : 1 augustus |