

Functieprofiel Manager Wonen, Werken & Communicatie

De gemeente Bronckhorst

Bronckhorst is een verrassende plattelandsgemeente in de Achterhoek met ruim 36.000 inwoners verdeeld over 44 kernen, gelegen tussen Deventer/Zutphen en Doetinchem.

Met een oppervlakte van ongeveer 30.000 hectare en een omtrek van maar liefst 108 kilometer is deze gemeente qua oppervlakte één van de grootste plattelandsgemeenten van Nederland.

De organisatie

De organisatie heeft ongeveer 350 medewerkers. Dat is een schaal die groot genoeg is voor uitvoering van de complexe uitdagende opdrachten, maar tegelijkertijd prettig genoeg om elkaar te kennen en gemakkelijk te vinden. We zijn vooruitstrevend: we spelen proactief in op de voortdurend wisselende maatschappelijke ontwikkelingen. Daarbij vertrouwen wij op de kracht van de samenleving.

We zijn een lerende organisatie in verbinding met de samenleving en andere overheden. Meer informatie over de visie en werkwijze van de gemeente Bronckhorst zie je in het filmpje 'Samen maken we Bronckhorst' dat je [HIER](#) kunt bekijken.

Het management

De algemeen directeur vormt samen met de 8 managers het Ontwikkelteam (OT). De verantwoordelijkheden liggen zo laag mogelijk in de organisatie bij gemotiveerde en loyale medewerkers. Een gezonde mix van ervaring en nieuw talent.

Kenmerkend voor onze cultuur is: we doen het samen!

Onze organisatie kent 25 teams waar zowel bedrijfsvoerings-, als uitvoerings- en beleidstaken liggen. Ieder OT-lid is verantwoordelijk voor een combinatie van die taken.

Naast de eigen teamverantwoordelijkheden is ieder OT-lid ook verantwoordelijk voor een organisatiebrede opdracht.

De aandachtsgebieden van de managers kunnen in de loop van de tijd wisselen, afhankelijk van de behoefte van de organisatie en de persoonlijke ontwikkeling van de managers.

De organisatie ziet de complexiteit van vraagstukken groeien en wil daarom haar strategische en analytische kwaliteiten versterken. Daarnaast willen we wendbaar zijn. We koesteren sterk onze pragmatische insteek. Dit vraagt onder andere om meer data gedreven en opgavegericht werken. Daarbij past een sterke ambtelijke opdrachtnemersrol. Kortom: zakelijk én informeel, strategisch én pragmatisch, consistent én wendbaar.

De functie

Je geeft leiding aan de teams Wonen en Werken en Communicatie. Bij het team Wonen en Werken liggen grote opgaven in het fysieke domein. Onze ambitie is om 1.700 tot 2.200 woningen te bouwen tot 2030 en om de bestaande woningen te verduurzamen. In 2030 willen wij energieneutraal zijn en ligt er een grote opgave voor klimaat-adaptatie; in 2050 willen we klimaatbestendig en water robuust zijn. Ook wordt ingezet op de vitaliteit van onze kernen, toerisme en het ondersteunen van ondernemers.



De gemeente Bronckhorst in het kort

- 36.000 inwoners
- 1 van de grootste plattelandsgemeenten
- Ongeveer 350 medewerkers
- Lerende organisatie
- We doen het samen!

Functieprofiel Manager Wonen, Werken & Communicatie

Het team Communicatie adviseert met veel passie voor het vak over in- en externe communicatie. Van de beste communicatie-inzet en het schrijven van communicatiestrategieën tot het (deels) zorgen voor de uitvoering van communicatiemiddelen

Beide teams hebben behoefte aan een manager die sturing geeft op het proces en verbindend is tussen de mens, de processen en de opgaven.

Wat breng jij mee?

Je beschikt over de volgende competenties:

- **Visie:** Je hebt een visie op de hele organisatie en bent in staat je op de lange termijn te richten. Indien nodig kun je afstand nemen van de dagelijkse praktijk en zaken in een bredere context plaatsen. Je vertaalt informatie van vandaag naar ideeën voor de toekomst.
- **Mensgericht leidinggeven:** Je bent een ervaren leidinggevende. Je bent empathisch en stimuleert en coacht je medewerkers in hun ontwikkeling. Zo bereik je je doelen; door de ontwikkeling van de kennis, competenties en talenten van je medewerkers. Je bent boegbeeld van de teams, geeft vertrouwen en bent recht door zee. Waar nodig treed je op als hitteschild.
- **Cluster overstijgend en strategisch denken:** Je houdt niet van eilandjes en bent in staat van de teams een integraal werkend team te maken. Je bent je bewust van jouw verantwoordelijkheid voor de gehele organisatie en benadert vraagstukken integraal.
- **Daadkrachtig:** Je houdt van doorpakken en laat zaken niet op hun beloop. Je bent doortastend en indien nodig hak je snel een knoop door.
- **Omgevingsgericht en bestuurlijk sensitief:** je hebt ervaring opgedaan - en houdt rekening - met de politieke en bestuurlijke verhoudingen.

Ervaring in een gemeentelijke of vergelijkbare werkomgeving is een pre. Verder verwachten wij dat je beschikt over een academisch werk- en denkniveau, aangevuld met relevante managementervaring.

Wat bieden wij jou?

Een maandsalaris van maximaal € 6.993,- (functieschaal 13) bruto per maand, afhankelijk van jouw werkervaring.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, als we na een jaar het gevoel hebben dat we bij elkaar passen. Een pensioenopbouw bij het ABP.

Een reiskostenvergoeding woon/werkverkeer van € 0,21 per kilometer en een thuiswerkvergoeding van € 3,00 per dag. Een mooi pakket flexibele arbeidsvoorwaarden ter waarde van ongeveer 17%, zodat je zelf kunt kiezen voor de aanschaf van vrije dagen, aanvulling op je salaris, enzovoort.

Veel mogelijkheden om te leren en te ontwikkelen.

De mogelijkheid om plaats- en tijdonafhankelijk te werken, deels vanuit huis, vanuit kantoor of een andere werkplek.

Uiteraard faciliteren we jou daarin met onder andere een laptop en een mobiele telefoon. Ook ontvang je een persoonlijk budget van maximaal € 750,00 om je thuiswerkplek in te richten.



Wat breng je mee?

- Visie
- Je bent mensgericht
- Je kunt strategisch denken
- Je bent doelgericht
- Je bent omgevingsgericht en bestuurlijk sensitief
- Je bent een professional

Aanbod gemeente Bronckhorst

- Maandsalaris € 6.993,00
- Flexibele arbeidsvoorwaarden circa 17%
- De mogelijkheid om plaats- en tijdonafhankelijk te werken

Functieprofiel Manager Wonen, Werken & Communicatie

De gemeente Bronckhorst: een inclusieve organisatie!

De gemeente Bronckhorst is een inclusieve organisatie. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om samen betere resultaten te behalen.

Tot slot: werken, maar ook wonen en leven in Bronckhorst?

Wellicht heb je er nog niet aan gedacht om de rust en de ruimte op te zoeken die onze prachtige gemeente biedt. Rust en ruimte staan zeker niet gelijk aan saai, want er is veel te beleven in de Achterhoek! Toch iets om eens over na te denken als deze functie je aanspreekt en je op dit moment niet direct in de buurt woont?

Meer informatie

PublicSpirit kan meer informatie geven over de functie. Voor inhoudelijke vragen neem je contact op met Miriam Oosterwijk.

Heb je vragen over de sollicitatieprocedure, dan kun je terecht bij projectassistente Dominique Heemskerk, beiden bereikbaar via telefoonnummer **033 445 9050**. Je kunt ons uiteraard ook per mail bereiken via info@publicspirit.nl.

Solliciteren

De reactietermijn loopt t/m zondag 22 oktober 2023.

Je dient je sollicitatie in via www.publicspirit.nl. Vanuit de vacature op de website kun je via de knop 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv uploaden. Wanneer wij jouw sollicitatie hebben ontvangen, krijg je een automatische ontvangst-bevestiging per e-mail.

Mocht je geen ontvangstbevestiging hebben ontvangen, neem dan contact met ons op. Je kunt je sollicitatie ook mailen naar info@publicspirit.nl onder vermelding van het referentienummer **8125**.

Planning

- Vacature openbaar: donderdag 5 oktober 2023
- Einde reactietermijn: zondag 22 oktober 2023
- Voorselectiegesprekken bij PublicSpirit: week 42 en 43
- Bespreken shortlist: maandag 30 oktober 2023
- 1e selectieronde: woensdag 8 november 2023
- 2e selectieronde: donderdag 16 november
- Benoeming: aansluitend.



Planning

- Reactietermijn: tot en met zondag 22 oktober
- Voorselectie-gesprekken: wk 42/43
- Shortlist presentatie maandag 30 oktober
- Selectiegesprekken woensdag 8 nov en donderdag 16 nov 2023.

Contact PublicSpirit

- Miriam Oosterwijk (inhoudelijk)
- Dominique Heemskerk (procedure en planning)
- 033 - 445 9050
- info@publicspirit.nl