

Teammanager Woordvoering en Public Affairs

provincie limburg



"Een peoplemanager die richting geeft en mensen laat groeien"

Provincie Limburg

Wie werkt bij de Provincie Limburg, werkt voor het welzijn en de welvaart van Limburg en de Limburgers. Resultaten boeken met impact is hierbij onze gezamenlijke missie, op economisch gebied, op sociaal gebied en in de openbare ruimte. Dit doe je in een omgeving waarin je je met een schat aan cultureel erfgoed en toeristische trekpleisters vrijwel op vakantie waant. Noord-Limburg heeft het natuurrijke Land van Peel en Maas en de vennen en stuifduinen in de Maasduinen. Midden-Limburg heeft het grootste aaneengesloten watersportgebied van Nederland, de Maasplassen. En in Zuid-Limburg is er het groene Heuvelland.

De Provincie Limburg groeit naar een sterke regionale partner die met uitvoeringskracht en professionaliteit grote opgaven aanpakt. Voor opgaven zoals waterveiligheid, natuurontwikkeling, landbouw en stikstof, wonen, klimaat en energie worden grote budgetten vanuit het Rijk vrijgemaakt en het is aan Provincie Limburg om middels effectieve partnerships tot uitvoering te komen. Dit vraagt van medewerkers verantwoordelijkheid om te leren en professionaliseren. De Provincie Limburg ondersteunt persoonlijke ontwikkeling krachtig en verwacht daarbij ook initiatief en inspanningen van haar medewerkers.

Cluster Strategie en Communicatie

Het cluster Strategie en Communicatie (SC) heeft vijf kerntaken:

1. Het cluster zorgt voor een proactieve agendering van strategische ontwikkelingen.
2. Het cluster vertaalt externe (regionaal, landelijk en internationaal) ontwikkelingen en geeft hiermee uitvoering en zichtbaarheid aan het bestuursprogramma.
3. Het cluster zorgt voor belangenbehartiging en lobby in relevante (inter)nationale gremia in nauwe samenwerking met Gedeputeerde Staten (GS).
4. Ook is het cluster verantwoordelijk voor de woordvoering, biedt het bestuurlijke advisering en faciliteert (burger)participatie.
5. Last but not least geeft het cluster communicatieadvies aan in- en externe projecten, creëert eigen contentproductie en maakt data-analyses.

Binnen het cluster SC zijn drie teams actief: Woordvoering & Public Affairs ('WPA', met circa 10 fte), Strategie ('STR', met circa 14 fte) en Projecten & Redactie ('PRE', met circa 20 fte). Als teammanager WPA maak je onderdeel uit van het managementteam van het cluster, bestaande uit vijf functionarissen: clustermanager, adjunct clustermanager, concernstrategen en de drie teammanagers.

Naast de verticale structuur kent het cluster ook horizontale lijnen, waarin per thema uit de bestuurlijke agenda alle relevante inhoudelijke en communicatieve disciplines worden samengebracht. De teammanager geeft niet alleen verticale sturing in het eigen team, maar geeft ook samen met clustermanager, adjunct clustermanager, concernstrategen en de twee andere teammanagers sturing aan de horizontale lijnen. De kernwaarden uit de Organisatievisie en de specifieke invulling voor het cluster zijn voor de teammanager leidende principes (impact, verbinding, professionaliteit, leren en verantwoord).

Team Woordvoering en Public Affairs (WPA)

Dit team bestaat uit +/- 10 fte, verdeeld over woordvoering en Public Affairs. De bestuursadviseurs/woordvoerders werken ieder primair voor één gedeputeerde, met het belang van het gehele college als leidraad. Proactieve begeleiding en advisering in reputatiemanagement wordt geleverd, bestaande uit: woordvoering, imagomanagement, issuemanagement, crisismanagement.

Het tactisch inspelen op en vanuit specialisme begeleiden van publieke optredens en publicatieverzoeken vallen ook onder het takenpakket van de bestuursadviseurs/woordvoerders. De adviseurs Public Affairs werken voor het gehele college. Afhankelijk van de actuele thema's en taakverdeling is er directe afstemming met de relevante gedeputeerde(n). Zij adviseren en bieden praktische support. Het eigenaarschap voor lobbydossiers ligt bij de collega's van de betreffende inhoudelijke afdelingen.



Over Provincie Limburg

- ❖ Uitvoeringsgerichte, lerende organisatie met focus op effectieve samenwerkingen
- ❖ Ca 1000 medewerkers
- ❖ Provinciesecretaris/ algemeen directeur/3 directeuren/24 clusters
- ❖ Gouvernement in Maastricht

Teammanager Woordvoering en Public Affairs

provincie limburg



Dit doet een teammanager WPA

De teammanager WPA geeft leiding aan het team met daarin de woordvoerders/bestuursadviseurs communicatie en de (senior) adviseurs Public Affairs. De teammanager is integraal verantwoordelijk voor de output van het team en draagt verantwoordelijkheid voor de personele zorg en financiën.

De samenhang tussen woordvoerders die gekoppeld zijn aan individuele gedeputeerden en de adviseurs Public Affairs die een groot deel van de week werken vanuit de bestuurscentra Den Haag, Brussel en Düsseldorf moet nog verder ontwikkeld worden. Daar neem jij als teammanager een actieve rol in. Jij geeft nieuwe vorm en inhoud aan de overleggen op team- en subteam niveau.

De werkzaamheden van de Provincie Limburg op het gebied van Public Affairs zijn in transitie. Er is gestart met een veranderprogramma rond de nieuwe provinciale lobby-aanpak en er wordt een ondersteunend lobby-office ingericht. Vanuit dit centrale punt worden alle lobby-activiteiten op prioritaire dossiers gecoördineerd. Een vervolgstap is het optimaliseren van de werkprocessen van de bestaande posten in Den Haag, Brussel en Düsseldorf.

De functie

Jij bent als nieuwe manager WPA in staat om de betrokken collega's te begeleiden in het proces dat volgt uit het veranderprogramma ie. Je implementeert nieuwe werkwijze en versterkt de verbindingen tussen de teams en de rest van de organisatie. Je geeft richting en weet hoe je professionals laat groeien. Bij voorkeur heb je zelf ook ervaring in de politiek-bestuurlijke context van één of meerdere benoemde bestuurscentra.

Als teammanager weet je op een inspirerende manier de medewerkers te enthousiasmeren en te verbinden om gezamenlijk de ambities zoals verwoord in het collegeprogramma en de daaruit voortvloeiende communicatieve en strategische (lobby)doelstellingen te realiseren. Je bent een resultaatgerichte, daadkrachtige en flexibele (people)manager die in een steeds veranderende (bestuurlijk complexe) omgeving en strategisch krachtenveld, eigenaarschap toont en de verantwoordelijkheid draagt/aflengt.

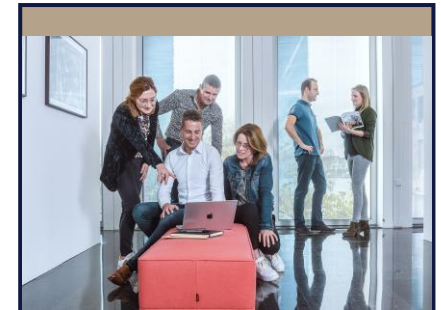
Profiel, kennis en vaardigheden

- Een academisch werk- en denkniveau en een uitstekend gevoel voor bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen;
- Ruime kennis en ervaring met de dynamiek binnen een complexe politiek-bestuurlijke omgeving. Ervaring in meerdere lagen van het openbaar bestuur is een pre;
- Ervaring in het omgaan met bestuurlijke druk en het kunnen geven van tegengas waar nodig;
- (Ruime) ervaring met woordvoering en/of Public Affairs;
- Ervaring met de uiteenlopende snelheden en dynamieken van de verschillende werkzaamheden in dit team (woordvoering is vaak heel direct op de bal, lobby vergt vaak een andere snelheid, waarbij er ook weer een groot verschil is tussen de Haagse en de Brusselse dynamiek);
- Vaardig in het enthousiasmeren van het team als geheel en de individuele medewerkers van het team afzonderlijk, waarbij het geven van ruimte en vertrouwen centraal staat;
- Sturing kunnen geven aan inhoud en (verander)processen en daarbij ook knopen kunnen doorhakken;
- Communicatief vaardig, helder adviserend (zowel schriftelijk als mondeling) en verbindend;
- Vaardig om in- en externe netwerken te bouwen en te verstevigen;
- Enthousiasme en 'power' in combinatie met een gezonde dosis humor en relativeringsvermogen.

Benoeming en vergoeding

Naast een markconform salaris bieden we je:

- Een individueel keuze budget (IKB) van ca 22% incl. vakantiegeld (8%) en een structurele eindejaarsuitkering (8,3%). Dit budget komt bovenop je vaste salaris en kun je laten uitbetalen wanneer jij hier behoefte aan hebt. Of je kunt het inzetten voor de aankoop van bijvoorbeeld een fiets, sportabonnement of extra verlof.
- Mogelijkheden om gedeeltelijk flexibel en plaats onafhankelijk te werken.
- PBDI budget van € 5.000,- voor de looptijd van 5 jaar met voldoende mogelijkheden om jezelf te blijven ontwikkelen.
- Pensioenopbouw bij ABP.



Profiel in het kort

- ❖ Academisch werk- en denkniveau
- ❖ Peoplemanager
- ❖ Bestuurlijk sensitief
- ❖ Ervaring met Public Affairs
- ❖ Oog voor complexe dwarsverbanden

Meer informatie

PublicSpirit kan u meer informatie verschaffen over de functie. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met Sharif Wardak.

Heeft u vragen over de sollicitatieprocedure dan kunt u terecht bij projectassistente Inge Kuipers, beiden via telefoonnummer 033 4459050. U kunt uw vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen: info@publicspirit.nl.

Solliciteren

U wordt verzocht te reageren vóór **donderdag 21 maart 2024**.

Uw sollicitatie kunt u indienen via de website van PublicSpirit. Vanuit de vacature op de website kunt u via 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv indienen. Als uw sollicitatie door ons is ontvangen, ontvangt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging.

U kunt uw sollicitatie ook mailen naar info@publicspirit.nl onder vermelding van referentienummer 8273.

Planning

- Voorselectiegesprekken bij PublicSpirit : week 12-13
- Presentatie kandidaten : week 15,
- *maandag 8 april*
- 1e selectieronde bij Provincie Limburg : week 17,
- *maandag 22 april van 13.00 – 17.30 uur*
- Assessment : week 18,
- *donderdag 25 april*
- 2e selectieronde bij Provincie Limburg : week 19,
- *dinsdag 30 april van 14.30 – 17.30 uur*
- Benoeming : aansluitend.



Planning

- ❖ Reageren vóór **donderdag 21 maart 2024**
- ❖ Voorselectiegesprekken in week 12-13
- ❖ Selectiegesprekken bij Provincie Limburg in week 17 en 19
- ❖ Assessment in week 18

Contact

PublicSpirit
033 44 59 050
info@publicspirit.nl