



Functieprofiel

Directeur-bestuurder - Stadsherstel Den Haag en Omgeving

Organisatie

Stadsherstel Den Haag en omgeving N.V. (Stadsherstel) is opgericht op 19 januari 1977 door stichting monumentenfonds Den Haag en omgeving. Iedereen houdt van een stad met sfeer: mooie karakteristieke gebouwen en een fijn leefklimaat. Daarom zet Stadsherstel zich in voor herstel en behoud van het historische karakter van de stad en omstreken. Ze koopt voor eigen rekening en risico bedreigde monumenten en beeldbepalende panden op, restaureert ze en geeft ze een passende bestemming als woon- of werkruimte. Zo levert de organisatie als onafhankelijke onderneming ook nog een belangrijke bijdrage aan de discussie over de ontwikkeling van de Hofstad. Stadsherstel bouwt zo al sinds 1977 aan Haags karakter.

Inmiddels heeft de organisatie een portefeuille opgebouwd van 54 complexen met circa 230 verhuureenheden (200 woningen, 30 bedrijfspanden). De organisatie spant zich in om een optimaal restauratieniveau te bereiken en tegelijkertijd voor gebruikers en bewoners prettige en betaalbare woon- en werkruimten te realiseren. Zo worden twee doelen bereikt: behoud van het eeuwenoude erfgoed en behoud van het plezier dat mensen al honderden jaren beleven in en bij deze gebouwen. Bedrijfsruimte worden verhuurd tegen voor huurders aantrekkelijke prijzen en de huurklasse van de woningen kent de volgende verdeling: 20% sociale huur, 20% middenhuur en 60% vrije sector.

Stadsherstel is erkend door de minister van OC&W als professionele organisatie voor monumentenbehoud (POM), werkt nauw samen met diverse partijen zoals de gemeente Den Haag, de samenwerkingsorganisatie voor monumenteneigenaren en kent een gezonde en stabiele financiële situatie.

De panden worden aangekocht, gerestaureerd, verhuurd en in goede staat gehouden door een klein team van medewerkers in samenwerking met externe partijen zoals aannemers en adviseurs.

Governance

Stadsherstel kent een stichting administratiekantoor (STAK) met op dit moment 357 certificaathouders, een raad van commissarissen met vier leden inclusief de voorzitter en een directeur-bestuurder ad interim. De certificaathouders zijn particulieren, bedrijven en overheden. Daarnaast is er een jaarlijkse aandeelhoudersvergadering.

Functie en profiel

Wegens vertrek van de huidige directeur-bestuurder ad interim is Stadsherstel op zoek naar een opvolger/ster. Je herijkt de bestaande visie en strategie van de organisatie en vertaalt deze naar (operationele)(commerciële) jaarplannen en heldere KPI's, met als doel een gestage groei van de portefeuille. Hierbij schakel je makkelijk tussen het strategische, tactische en operationele niveau. Je identificeert kansen in de markt, hebt zicht op eventuele herbestemmingen en maatschappelijke functies en op de financiële implicaties die aankoop, verbouw, beheer, verhuur en verduurzaming van dergelijke panden met zich meebrengen. Als boegbeeld van de organisatie en verbinder tussen de diverse stakeholders – denk hierbij o.a. aan de gemeentes in je regio, de provincie, (kleine) vastgoed-eigenaren, VVE's, inspectie, (particuliere) financiers, het team, de RvC en overige organisaties op het gebied van monumentenzorg – versterk je de onderlinge relaties.



Stadsherstel Den Haag in het kort

- ❖ Monumentaal erfgoed
- ❖ Circa 100 panden
- ❖ Aankoop, behoud, beheer & verhuur van monumenten
- ❖ Stadsontwikkeling
- ❖ Maatschappelijk relevant
- ❖ Klein betrokken team

Directeur-bestuurder

Zo hou je Stadsherstel bestuurlijk op de kaart tussen alle stakeholders om te bewerkstelligen dat relevante panden die op de markt komen beschikbaar komen voor maatschappelijke doelen. Als meewerkend voorman/vrouw weet je het kleine team te inspireren en professionaliseren, in te zetten op hun kwaliteiten en de juiste expertise in huis te halen wanneer nodig.

Meer specifiek voldoe je aan onderstaand profiel:

- Bewezen bestuurders- of managementervaring in complexe krachtenvelden.
- Kennis van (maatschappelijk) vastgoed is vereist.
- Affiniteit en/of gevoel met erfgoed en/of monumenten is een pre.
- Generalist met academisch werk- en denkniveau en voldoende ervaring met de financiële en bedrijfsmatige aspecten van de functie.
- Strategische denker en doener met visie die met inspirerend gedrag de energie weet los te maken voor de verdere groei en professionalisering van de organisatie.
- Natuurlijke en zichtbare netwerker die het als ambassadeur van de organisatie leuk vindt om Stadsherstel Den Haag op de kaart te zetten.
- Ondernemende en daadkrachtige persoonlijkheid met gevoel voor commercie en geduld op het juiste moment.
- Mensgerichte gesprekspartner met een hoge gunfactor.
- Hands-on toegankelijke leidinggevende met zelfreflectie.
- Bij voorkeur woonachtig in de regio met een groot hart voor Den Haag.

Arbeidsvoorwaarden

Stadsherstel Den Haag biedt een prachtige functie met grote betekenis voor de stad.

- Het salaris wordt gebaseerd op de CAO Woningcorporaties, schaal M/N/(O), het een en ander afhankelijk van vaardigheden, expertise en ervaring.
- Een vakantietoeslag van 8,33%.
- Een persoonlijk budget van 4%.
- Pensioenbijdrage.
- 28 vakantiedagen, op basis van een fulltime contract.
- Reiskostenregeling.
- Thuiswerkvergoeding.



Profiel in het kort

- ❖ Kennis van (maatschappelijk) vastgoed
- ❖ Affiniteit met erfgoed
- ❖ Ambassadeur & netwerker
- ❖ Visie & commercieel gevoel
- ❖ Hands-on & ondernemend
- ❖ Mensgericht en toegankelijk

Meer informatie

PublicSpirit kan meer informatie verschaffen over de functie. Voor inhoudelijke vragen kun je contact opnemen met Sharif Wardak. Heb je vragen over de sollicitatieprocedure dan kun je terecht bij projectassistente Inge Kuipers.

Zij zijn bereikbaar via telefoonnummer 033 4459050. Je kunt jouw vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen:

info@publicspirit.nl.

Solliciteren

Je wordt verzocht te reageren **vóór maandag 27 oktober 2025**.

Jouw sollicitatie kun je indienen via de website van PublicSpirit. Vanuit de vacature op de website kun je via 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv indienen. Als jouw sollicitatie door ons is ontvangen, krijg je een automatische ontvangstbevestiging. Heb je geen ontvangstbevestiging ontvangen, neem dan contact met ons op.

Je kunt jouw sollicitatie ook mailen naar info@publicspirit.nl onder vermelding van referentienummer **8653**.

**Planning**

- ❖ Reageren vóór **maandag 27 oktober 2025**
- ❖ Voorselectiegesprekken in week 44-45
- ❖ Presentatie kandidaten in week 46, 11 november
- ❖ 1e selectieronde in week 47, 19 november van 11.00 - 17.00 uur
- ❖ 2e selectieronde in week 48, 26 november van 13.00 - 17.00 uur
- ❖ Assessment week 49, dinsdag 2 december.

Contact

PublicSpirit
033 4459050
info@publicspirit.nl