



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 monumenten-eigenaren 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

Stadsherstel wordt momenteel bestuurd door een ad interim directeur-bestuurder en de organisatie is op zoek naar een ondernemende opvolger/ster. Als strategische trekker van de organisatie en verbinder tussen de diverse stakeholders – denk hierbij o.a. aan de gemeente Den Haag, kleine en grote beleggers en monumentenorganisaties – hou je Stadsherstel bestuurlijk op de kaart, versterk je de onderlinge relaties en geef je vorm aan de unieke uitdaging van het verenigen van historische erfenis met financiële groei en duurzaamheid. Veel stakeholders zijn ook als certificaathouder verbonden aan de organisatie.

Je verstevigt de ingezette professionaliseringskoers, herijkt hierbij de (duurzaamheids) strategie van de organisatie en vertaalt deze naar (operationele)(commerciële) jaarplannen en heldere KPI's. Hierbij schakel je makkelijk tussen het strategische, tactische en operationele niveau.



Stadsherstel Den Haag in het kort

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

Als meewerkend voorman/vrouw stimuleer je de onderlinge samenwerking en 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.

Samen met het team werk je aan de verdere ontwikkeling van de organisatie, streef je naar rendementsoptimalisatie binnen de maatschappelijke kaders en verduurzaam je het bezit.

Waar - in samenspraak met de stakeholders - kansen zijn om tot een uitbreiding van de vastgoedportefeuille te komen onderzoek je die en leg je voorstellen aan de raad van commissarissen voor. Je hebt zicht op eventuele herbestemmingen en maatschappelijke functies en kennis van de financiële implicaties die aankoop, verbouw, beheer, verhuur en verduurzaming met zich meebrengen.

Zodoende bouw je een (kleine) toekomstbestendige en professionele organisatie met ruimte voor groei.

Meer specifiek voldoe je aan onderstaand profiel:

- Bewezen bestuurders- of managementervaring in complexe krachtenvelden;
- Aantoonbare, robuuste ervaring met de financiële en bedrijfsmatige aspecten van (maatschappelijk) vastgoedbeheer en -financiering;
- Affiniteit en/of gevoel met erfgoed en/of monumenten is een pre;
- Generalist met academisch werk- en denkniveau;
- Strategische denker en doener met visie die met inspirerend gedrag de energie weet los te maken voor de verdere professionalisering van de organisatie;

- Natuurlijke en zichtbare netwerker die als ambassadeur van de organisatie Stadsherstel Den Haag ook de komende jaren op de kaart zet;
- Ondernemende en daadkrachtige persoonlijkheid met gevoel voor commercie en geduld op het juiste moment;
- Empathisch persoon die voor zijn/haar team staat, hen vertrouwen en ruimte geeft, inzet op hun kwaliteiten, kritische vragen stelt en uitdaagt om het beter te doen;
- 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
- ❖ Robuuste financiële kennis van vastgoed
- ❖ 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 5 januari 2026**.

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 **8732**.

**Planning**

- ❖ Reageren vóór **maandag 5 januari 2026**
- ❖ Voorselectiegesprekken in week 2-3
- ❖ Presentatie kandidaten in week 4
- ❖ 1e selectieronde in week 5, *datum volgt zsm*
- ❖ 2e selectieronde in week 6, *datum volgt zsm*
- ❖ Assessment week 7.

Contact

PublicSpirit
033 4459050
info@publicspirit.nl