



Wervingsprofiel

Gemeentesecretaris gemeente Rheden

20 juli 2023

Opdrachtgever Gemeente Rheden

Auteur(s) Irina Raimondo
Anouk Keiren

Aanvraagnummer A05689

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	3
2.1	Gemeente Rheden	3
2.2	Organisatie	3
2.3	Visie, missie en strategie	3
2.4	Organisatiecontext	4
3.	De functie van gemeentesecretaris	4
3.1	De opgave	4
3.2	Profiel	5
4.	Wat biedt gemeente Rheden?	5
5.	De selectieprocedure	6

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL
GEREPRODUCEERD WORDEN.

1. Inleiding

Dank voor je interesse in de vacature van gemeentesecretaris bij gemeente Rheden. Met dit functieprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel je enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we je om de website te bezoeken: <https://www.rheden.nl/>

Wellicht ten overvloede vermelden we dat waar in dit stuk 'hij' staat uiteraard ook 'zij', 'die' of 'hen' gelezen kan worden.

2. De organisatie

2.1 Gemeente Rheden

Gemeente Rheden is een bosrijke, middelgrote gemeente in het oosten van het land met 400 zeer loyale en betrokken medewerkers. De gemeente telt bijna 44.000 inwoners en ligt ten oosten van Arnhem. Zij omvat de dorpen Rheden, Velp, De Steeg, Ellecom, Dieren, Laag-Soeren en Spankeren, die als een gordel tussen bos en rivier liggen, met de Veluwe als noordelijke grens en de IJssel als zuidelijke grens. De dorpskernen hebben allen hun eigen specifieke karakter en geschiedenis.

De gemeente Rheden is een organisatie waarin de kernwaarden Experimenteren, Oprecht nieuwsgierig, Persoonlijk leiderschap en Samenwerken centraal staan. Ze vinden het belangrijk om de inwoners service op maat te bieden, een verbindende rol te spelen en om gastvrij te zijn. Zij houden het niveau van de dienstverlening en voorzieningen graag hoog.

2.2 Organisatie

Gemeente Rheden is continu in ontwikkeling. De gemeente wil voortdurend meebewegen en kunnen inspelen op veranderingen. De wereld verandert en dat vraagt veel van de organisatie en de medewerkers. In de afgelopen jaren is de organisatiestructuur aangepast. Het nieuwe directieteam is gevormd. Hierin zijn 3 afdelingen vertegenwoordigd. Er is gekeken naar de invulling van iedere afdeling. In de huidige fase van de organisatieontwikkeling, vindt verdieping plaats op de aanpak van de grote opgaven. Daarnaast vindt er verdieping plaats op het gezamenlijk ontwikkelen en doorleven van de kernwaarden door de kernwaarden te verwerken in de werkwijzen en de bijbehorende competenties. Inspireren en leren door te doen zijn hierbij belangrijke kenmerken.

2.3 Visie, missie en strategie

In het coalitieakkoord 2022-2026 met als titel "Groener, socialer, dichterbij" worden de belangrijkste opgaven gesteld op de terreinen: zorg, klimaat en duurzaamheid, wonen en inwoners. Rheden zet met kracht in op verbinding. Verbinding is leidend voor een vernieuwende manier van samenwerken. Gemeente, inwoners en organisaties vinden elkaar in voor- en tegenspoed, acteren als professionele partners, denken in mogelijkheden en stimuleren initiatieven uit de organisatie en de samenleving.

Strategische ambitie

Als middelgrote gemeente heeft Rheden een belangrijke stem in de regio. De gemeente onderscheidt zich door haar kritische en constructieve houding in de regionale samenwerking. Rheden wil een zelfbewuste en bestuurlijk krachtige gemeente blijven. Samenwerking heeft voor de gemeente als doel de versterking van de positie van Rheden en de Rhedenaren, maar ook van de regio en haar inwoners. Daarom werkt de gemeente op een aantal beleidsterreinen nauw samen met haar partners in de regio (zoals het Regionaal Doelgroepenvervoer, de Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen, de Omgevingsdienst Regio Arnhem, de Connectie, de MGR Sociaal Domein en de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden). De gemeente wil in de komende periode een duidelijkere visie en strategie vormen om samenwerkingsverbanden toekomstbestendiger te maken.

Gemeente Rheden staat gezien alle opgaven voor een stevige financiële uitdaging voor nu en in de toekomst. Dit maakt dat ze bestuurlijk prioriteiten moeten stellen en grip moeten krijgen op de financiële huishouding en de uitgaven.

2.4 Organisatiecontext

De gemeentelijke bestuurscultuur in Rheden kenmerkt zich door goede samenwerking binnen het college en de ambtelijke organisatie, respectvolle verhoudingen tussen raad en college en tussen raadsleden/fracties onderling. De ambtelijke organisatie bestaat uit 3 afdelingen, een concerncontroller en bestuur- en directieadvies. Er zijn in totaal 16 teams met elk hun eigen vakgebied(en).

Zie [hier](#) het organogram.

3. De functie van gemeentesecretaris

3.1 De opgave

Richting het college

De gemeentesecretaris is ondersteunend aan het college: je bent de eerste adviseur en draagt zorg voor kwalitatief besluitrijpe stukken en een goed besluitvormingsproces. Je maakt onderdeel uit van het college. Daarin wordt verwacht dat je een opbouwende sparringpartner bent, die reflecteert en actief deelneemt aan discussies. Je draagt daarbij zorg voor een goede verbinding tussen college en organisatie. Een stevige collegiale en overtuigende gesprekspartner, open en transparant, zowel in het college alsook voor de individuele leden van het college. Je vormt 'de tandem' met de griffier en in de driehoek met de burgemeester en de griffier breng je de raad, het college en de organisatie bij elkaar.

Richting de organisatie

Als algemeen directeur ben jij eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en geef je leiding aan het directieteam. Samen met de directie vertaal je de bestuurlijke ambities in concrete plannen en acties. Hierbij toon je verbindend leiderschap, ben je sparring- en samenwerkingspartner en ontwikkel je vanuit het principe van 'buiten naar binnen denken'. Belangrijk is dat dit samen met medewerkers gebeurt en met vertrouwen van politiek en bestuur. Dat vergt een persoon die zorgt voor reële doelen met bewaking van kop en staart. Wij zoeken een algemeen directeur die gericht is op samenwerking, die verbinding maakt en faciliteert tussen bestuur en organisatie, tussen directie en teammanagers en tussen leiding en medewerkers. Je bent een boegbeeld voor de organisatie en bent een actieve netwerker in de regio.

Als WOR-bestuurder

Vanuit de Ondernemingsraad wordt een informele en open samenwerking zeer gewaardeerd. Je bent echt in verbinding met de OR, niet alleen tijdens de formele vergadermomenten. Je betreft de Ondernemingsraad tijdig en

vooraf bij ontwikkelingen en plannen, zodat zij haar actieve inbreng kan leveren. Je bent aanspreekbaar op de gemaakte afspraken en staat voor de organisatie.

3.2 Profiel

De gemeentesecretaris die wij zoeken is inspirerend en verbindend maar ook flexibel, autonoom en resultaatgericht. Een stevige, koersvaste mensgerichte directeur die verbindingen legt en aandacht heeft voor de mens en situatie, maar ook besluiten neemt, richting geeft en tegenspel biedt. Een boegbeeld voor de organisatie met een intrinsieke motivatie en passie voor het publieke domein. Die de balans weet te vinden tussen de politiek en de organisatie en verbinding tussen beide weet te leggen. Een benaderbare en samenwerkende leidinggevende die reflectief is op zichzelf en collega's en naast intern ook extern georiënteerd is. Iemand met een frisse blik, relativiseringsvermogen en humor. Iemand die rust en vertrouwen brengt en open, transparant en helder communiceert binnen alle lagen van de organisatie.

Verder voldoet de gemeentesecretaris aan de volgende belangrijke profieleisen:

- ▶ Academisch werk- en denk niveau;
- ▶ Eindverantwoordelijke management ervaring binnen een overheid gerelateerde organisatie;
- ▶ Kennis van organisatieontwikkelingsvraagstukken;
- ▶ Politiek-bestuurlijk sensitief.

4. Wat biedt gemeente Rheden?

Waarom is werken voor gemeente Rheden zo uitdagend en aantrekkelijk? Rheden bevindt zich in een uitdagende en kansrijke fase. Een dynamische baan met een uitdagende opgave om mee aan de slag te gaan. Je kunt je creativiteit kwijt en echt het verschil maken. Met 44.000 inwoners is Rheden een middelgrote gemeente. Groot genoeg om veel expertise zelf in huis te hebben en klein genoeg om korte lijnen met het college en de raad te hebben. Er staat een loyale groep bevlogen, hardwerkende collega's voor je klaar, met hart voor de publieke zaak. Mensen die graag samen met jou de schouders eronder zetten en die zich net als jij verder willen ontwikkelen. En last but not least: gemeente Rheden is één van de mooiste gemeenten van Nederland met bossen, heide en wateren en vele vormen van recreatie en ontspanning onder handbereik.

Arbeidsvoorwaarden

- ▶ Maximaal € 9.178,-- bruto per maand (schaal 16 cao gemeenten) op basis van een 36-urige werkweek. Je exacte salaris is afhankelijk van je opleiding, kennis en ervaring.
- ▶ Je aanstelling is voor een jaar en zal bij goed functioneren worden omgezet naar een vast contract voor onbepaalde tijd.
- ▶ De mogelijkheid om thuis te werken en zelf je werktijden in te delen, voor een goede balans tussen werk en privé.
- ▶ Een goed pakket secundaire arbeidsvoorwaarden, met onder meer opname in het ABP-pensioenfonds en een maandelijks bijdrage aan je ziektekostenverzekering.
- ▶ Een individueel keuzebudget om extra verlofuren mee te kopen, een opleiding, fiets, sportabonnement of vakbondscontributie van te bekostigen, fiscale uitruil reiskosten woon-werkverkeer te regelen of te laten uitbetalen in de vorm van extra inkomen.
- ▶ Vanzelfsprekend word je in de gelegenheid gesteld om jezelf zowel professioneel en persoonlijk te ontwikkelen.

5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

De adviseur van Leeuwendaal voert allereerst uitgebreide gesprekken met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats op kantoor van Leeuwendaal in Utrecht of via MS Teams in de periode van **21 tot en met 25 augustus**. Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, op **30 augustus** gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij gemeente Rheden.

2 Selectiegesprekken door gemeente Rheden

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij de opdrachtgever op **4 september**. Vervolggesprekken vinden plaats op **7 september**. Vervolgens voert een onafhankelijk bureau (de Validata Group) een integriteitstoets uit en wint Leeuwendaal referenties in. Een assessment vindt optioneel plaats. Indien hier voor gekozen wordt, gaat het om een ontwikkelgericht assessment. Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 1-10-2023.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van MS Teams.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Irina Raimondo en Corinne van der Salm, senior adviseurs executive search, en voor vragen over de procedure met Anouk Keiren, research consultant. Zij zijn allen bereikbaar via 088 – 00 868 00. Jouw cv en motivatiebrief kun je uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.