

## **FUNCTIEPROFIEL**

Directievoorzitter

Spaarnelanden NV

PublicSpirit

Aarnt Lantinga  
Senior Consultant

Amersfoort, augustus 2013

## Organisatie en context

Spaarnelanden is een vol continu dienstverlenend bedrijf gericht op uitvoeringstaken op terrein van afvalbeheer, beheer en onderhoud openbare ruimte en parkeren in de gemeente Haarlem. De gemene deler in het dienstenpakket is de voor het publiek toegankelijke openbare ruimte. Spaarnelanden NV is een overheidsvennootschap met de Gemeente Haarlem als enig aandeelhouder. Tevens is de Gemeente de belangrijkste opdrachtgever. Dit laatste is essentieel voor de bedrijfscontinuïteit. Spaarnelanden NV is in 2004 opgericht om de afvalzorgplicht van de gemeente Haarlem te professionaliseren en een modus te zoeken om de kosten in de toekomst beter te kunnen beheersen.

### Bedrijfsstrategie

De kern van de bedrijfsstrategie is het bieden van excellente dienstverlening tegen scherpe kosten. Continue aandacht voor de optimalisatie van bedrijfsprocessen is hiervoor noodzakelijk met als uitgangspunt de dienstverlening maximaal te laten aansluiten bij de vraag van de opdrachtgever. Het excelleren komt terug in de relatie van Spaarnelanden met de opdrachtgever, de gemeente Haarlem: de bedrijfsprestaties worden gemeten, evenals de klanttevredenheid van de burger.

Het bedrijf is actief op een maatschappelijk relevant terrein dat elke burger en bezoeker van Haarlem direct ziet en raakt. Het werk van Spaarnelanden is daarmee een essentiële schakel in het visitekaartje van de stad, een schone en aantrekkelijke openbare ruimte. Daar komt bij dat Spaarnelanden een belangrijk en bijzonder werkgever is. Niet alleen in aantal (ruim 200 medewerkers), maar ook in het verschaffen van toegang tot de arbeidsmarkt voor mensen met beperkte opleiding. Arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt is een belangrijke nevensdoelstelling van het bedrijf.

### Meerjarenstrategie

In het strategisch meerjarenplan 2013-2022 staat Spaarnelanden voor kwalitatief hoogwaardig en ecologisch en economisch verantwoord onderhoud en beheer van de openbare ruimte in de stad. Groei van Spaarnelanden is geen doel op zich. Indien zich groeimogelijkheden voordoen, dan gaat het daarbij vooral om het in opdracht uitvoeren van diensten van Gemeente Haarlem (vooral Gebiedsontwikkeling en Beheer) via bekende contractvormen (DVO's). Daarnaast kunnen taken uitgevoerd gaan worden in opdracht van omliggende gemeenten; vooral in die gemeenten, die naar verwachting in de toekomst onderdeel gaan uitmaken van de bestuurlijke opschaling in Zuid-Kennemerland.

### Organisatie in ontwikkeling

Spaarnelanden heeft de afgelopen jaren haar werkprocessen aangepast als uitwerking van het programma 'De basis op orde', gericht op de integratie van bedrijfsonderdelen en verbetering van de processen. Zo zijn de uitvoeringstaken in units ondergebracht; verschillende – qua vaardigheid onderlinge uitwisselbare teamleden – werken onder leiding van teamhoofden in een mid-, front- en back office.

De volgende fase omvat nu de aanpassing van de directiestructuur van de organisatie. Hierbij is gekozen voor een drie-hoofdige directie, bestaande uit:

- Directievoorzitter, portefeuille Strategie & Organisatie (vacature)
- Directeur Operations
- Directeur Finance & Control

Het team vormt een collegiaal bestuur. Ieder lid heeft een directe verantwoordelijkheid naar de Raad van Commissarissen. De Directievoorzitter is primus inter pares binnen het directieteam. Als team is de directie verantwoordelijk voor het behalen van de gestelde bedrijfsdoelen. Ieder DT-lid heeft daarnaast een resultaatverantwoordelijkheid t.a.v. de doelstellingen binnen de betreffende portefeuille.

## Functie

U vervult een nieuwe functie binnen de organisatie waarin deels nieuwe en deels bestaande taken worden samengebracht. Nieuw is ook de rolverdeling binnen de directie. U zult in samenwerking met uw collega's invulling geven aan deze rol- en taakverdeling.

Als directievoorzitter bent u verantwoordelijk voor het functioneren van dit team en draagt u zorg voor een optimale invulling van het directiemodel. U bent het eerste aanspreekpunt voor de Raad van Commissarissen en de verantwoordelijk bestuurders bij de gemeentelijke aandeelhouder.

In hoofdlijnen omvat uw portefeuille:

- Strategieontwikkeling
- Business development
- Marketing en diensteninnovatie
- Interne en externe communicatie
- Personeel en organisatie en juridische zaken
- Externe betrekkingen en klantbeheer (relatiemanagement naar overheden)
- Bestuurlijk overleg: RvC, AvA, opdrachtgever
- Governance: Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners en corporate integriteitsbeleid
- Deelnemingen
- Projecten (organisatieverandering en innovaties)
- Klachtenafhandeling

De uitvoering van dit takenpakket ligt nu bij verschillende afdelingen. Het is uw opdracht om tot een zo efficiënt en effectief mogelijk organisatorische inrichting van deze activiteiten te komen die aansluit op de actuele en toekomstige dienstverlening van Spaarnelanden. U volgt de ontwikkelingen en innovaties binnen de branche en de ontwikkelingen in het gemeentelijk, provinciaal en landelijk beleid. Deze weet u te vertalen naar de eigen organisatie in termen van verbetering en vernieuwing van de dienstverlening.

## Profiel

U bent een ervaren manager met een bedrijfseconomisch profiel en een brede maatschappelijke oriëntatie. Vanuit uw multidisciplinaire achtergrond heeft u een integrale kijk op bedrijfsvoering, organisatieontwikkeling en innovatie. Als resultaatgerichte, daadkrachtige manager, heeft u een succesvol trackrecord in het initiëren en implementeren van verandertrajecten. U heeft ervaring met uitvoeringsgerichte dienstverlening op het snijvlak van de publieke en private sector. Hierdoor heeft u een uitstekend gevoel ontwikkeld voor politiek-bestuurlijke verhoudingen. U heeft aantoonbare affiniteit met de brede dienstverlening van Spaarnelanden.

U bent een strategisch en innovatief denker en doener. U toont leiderschap en gezag op basis van persoonlijkheid, niet op basis van hiërarchie. U weet een visie en strategie duidelijk te positioneren en open en helder te communiceren en voortvarend tot uitvoering te brengen. Hierin bent u integer, transparant en koersvast. Zowel op (extern) bestuurlijk als op organisatie- en teamniveau bent u een verbinder, legt u samenwerkingsverbanden en weet u mensen mee te krijgen in verandering en innovatie. Als manager coacht u op persoonlijke en teamontwikkeling en stuurt u op het behalen van gestelde doelen. U bent een communicatief vaardig, toegankelijk persoon en vindt aansluiting op verschillende niveaus en u staat tussen de mensen.

## Arbeidsvoorwaarden

Het salaris is afhankelijk van kennis en ervaringsniveau en bedraagt maximaal € 125.000,-- bruto jaar. Secundaire arbeidsvoorwaarden zijn in lijn met de zwaarte van de functie. Conform het directiereglement wordt de directie door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemd voor een periode van vijf jaar met mogelijkheid tot herbenoeming.

## Solliciteren

De search, werving en selectie voor deze functie wordt verricht door PublicSpirit. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met dhr. Aarnt Lantinga, senior consultant of Heidi Reijngoud, managementassistente, telefoonnummer 033-4459050. U kunt uw vraag tevens per email aan ons voorleggen via [info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl). Uw sollicitatie kunt u indienen via onze website ([www.publicspirit.nl](http://www.publicspirit.nl)). Vanuit de vacature op de website kunt u solliciteren via de *direct reageren* button. U kunt hier een motivatiebrief en een CV indienen. Indien uw sollicitatie correct door ons is ontvangen, krijgt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging. Mocht de *direct reageren* button onverhoopt niet werken, dan kunt u uw sollicitatie ook mailen naar [info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl) t.a.v. de heer Aarnt Lantinga, onder vermelding van het vacaturenummer 4682. De planning voor de procedure wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.