



Inleiding

Gemeente Haarlem zoekt voor een periode van maximaal 6 maanden (april t/m september 2021) een interim directeur Bedrijfsvoering voor Haarlem en Zandvoort. Een stevige partner en adviseur van twee ambitieuze colleges en een verbindende directeur voor de organisatie. En een directeur die met visie, inhoudelijke bevologenheid, en een naar buiten gerichte blik sturing geeft aan de uitdagende interne en externe opgaven van de organisatie.

Vorbereiden en voortzette van organisatieverandering

Sinds 1 januari 2018 werkt één enthousiaste ambtelijke organisatie van circa 1.500 werknemers voor Haarlem en Zandvoort. De organisatie werkt in formele zin onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van Haarlem; ambtenaren zijn in dienst van de gemeente Haarlem. De organisatie voert volgens de gemeenschappelijke regeling Ambtelijke samenwerking Zandvoort-Haarlem taken uit binnen door de gemeente Zandvoort vastgelegde beleidskaders.

De organisatie bestaat uit een lijnorganisatie van vierentwintig afdelingen en een directie van drie directeuren, de concerncontroller en de algemeen directeur. De directie draagt een gedeelde verantwoordelijkheid voor de organisatie. Opgavegericht samenwerken en integrale advisering aan twee besturen zijn organisatiethema's waar continu aan gewerkt wordt. De organisatieontwikkeling tussen 2016-2020 wordt in het eerste kwartaal van 2021 geëvalueerd. De organisatievisie en de rolneming van de directie(leden) worden mede op basis van de onderzoeksresultaten opnieuw bekeken. Van de directeur bedrijfsvoering wordt een belangrijke bijdrage verwacht aan organisatieontwikkeling, in voorbereiding op de komst van de vaste directeur.

Verantwoordelijkheden

1. Als directeur eindverantwoordelijkheid voor domein bedrijfsvoering;
2. Chief Information Officer en in die hoedanigheid verantwoordelijk voor doorontwikkeling van het i-domein;
3. Direct leidinggevende van afdelingsmanagers:
 - a. Informatievoorziening;
 - b. Financiën;
 - c. Managementondersteuning;
 - d. Data, Informatie en Analyse;
 - e. Facilitaire zaken;
 - f. Interne Dienstverlening;
 - g. Klant Contact Centrum;
 - h. Vastgoed;
 - i. Bedrijven.
4. Qualitate qua deelname aan diverse overleggen, waaronder:
 - a. Directieteam (wekelijkse directievergadering);
 - b. Voorzitter van Netwerkteam Bedrijfsvoering, waar ook afdelingen HRM, Bestuur en Communicatie en Juridische zaken deel van uitmaken;



- c. Voorzitter Stafoverleg portefeuillehouder Bedrijfsvoering;
- d. Voorzitter CIO-overleg;
- e. Voorzitter stuurgroep Vastgoed.

Opdracht

Van de interim directeur wordt meer verwacht dan 'even op de winkel passen'. De organisatie is op veel fronten in ontwikkeling. Half mei worden de resultaten van de evaluatie naar de organisatieontwikkeling bekend. Daarnaast wordt momenteel onderzoek gedaan naar de *three lines of defense*. Van de directeur wordt verwacht de ontwikkelopgaven van het primair proces te (leren) kennen en te verbinden aan de opgaven voor de ondersteunende functies. De directeur werkt zodoende met de hele organisatie aan de doorontwikkeling van de bedrijfsvoering, 'van buiten naar binnen'. Belangrijke pijlers van de ontwikkelopgave zijn:

- Ontwikkelingen en prioriteiten in het primair proces vertalen naar de gezamenlijke werkagenda voor de ondersteunende functies.
- Organisatie van de bedrijfsvoeringsfuncties analyseren en richten (inrichting, processen, rollen en taken);
- Verder vormgeven van de digitale transformatie, doorontwikkeling van het i-domein, waaronder implementatie van i-projectportfoliomanagement;
- De organisatie meenemen in de ontwikkeling. Adresseren van productieve en belemmerende (cultuur)patronen voor een geslaagde doorontwikkeling.
- Voorbereiden op de komst van de vaste directeur die per september of oktober start.

Profiel

Leiderschap: je bent een toegankelijk, zichtbaar en verbindend leider met gezag. Je hebt oog voor medewerkers en bent goed in staat verbindingen te leggen en samenwerking te bevorderen. Je coacht en stimuleert. Je bent analytisch sterk en behoudt overzicht over relevante strategische vraagstukken. Je stelt duidelijke doelen en geeft prioriteiten aan in het werk. Je schakelt gemakkelijk tussen operationeel, tactisch en strategisch niveau. Je bent een teamspeler die goed werkt onder druk. Je kent jezelf en kan goed reflecteren op je handelen.

Visie op verandering: je hebt een inhoudelijke visie op de rol van ondersteunende functie en weet deze te vertalen naar de interne doorontwikkeling van de organisatie. Je bent ambassadeur van de gewenste ontwikkeling. Je hebt aantoonbare ervaring in organisatieontwikkeling en transities. Je ziet, benoemt en stuurt proactief op cultuur- en gedragpatronen. Je biedt ruimte, verwacht van medewerkers eigen verantwoordelijkheid en een open blik naar buiten. Je weet wat medewerkers nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen en begeleidt hun groei.

Integraal adviseur: je beschikt over de sensitiviteit en adviesvaardigheden om te werken in een organisatie waarin een diversiteit van belangen en perspectieven bij elkaar komt. Je kunt goed omgaan met de spanningen en risico's die daarbij komen kijken. Je bewaakt en stuurt op integrale advisering aan beide besturen en de directie. Je bent een bruggenbouwer en organiseert communicatie en overleg. Je legt dilemma's met oplossingsrichtingen op tafel.

**Functievereisten**

- Academisch denk- en werkniveau.
- Aantoonbare kennis van en ervaring met bedrijfsvoering en verantwoording.
- Aantoonbare kennis van en ervaring in het ICT-domein.
- Eindverantwoordelijke ervaring op directieniveau.
- Aantoonbare kennis van en ervaring met het leiden van organisatieontwikkelingen en transformaties.