

Bijlage A

Profiel Directeur Bedrijfsvoering & CIO

Inleiding

Gemeente Haarlem zoekt een vaste directeur Bedrijfsvoering & CIO 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, lef 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 is 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, gedurende 2021. Van de directeur Bedrijfsvoering & CIO wordt een belangrijke bijdrage verwacht aan organisatieontwikkeling, digitalisering, data gedreven werken en het opzetten van het I-domein.

Verantwoordelijkheden

1. Als directeur eindverantwoordelijkheid voor domein bedrijfsvoering;
2. Chief Information Officer en in die hoedanigheid verantwoordelijk voor opzetten en door ontwikkelen van het informatievoorziening domein (I-domein) en de digitale transformatie. Is eindverantwoordelijk voor de gehele informatievoorziening.
3. Direct leidinggevende van afdelingsmanagers:
 - a. Informatievoorziening;
 - b. Financiën;
 - c. Data, Informatie en Analyse;
 - d. Facilitaire zaken;
 - e. Interne Dienstverlening;
4. Qualitate qua deelname aan diverse overleggen, waaronder:
 - a. Directieteam (wekelijkse directievergadering);
 - b. Voorzitter van Netwerkteam Bedrijfsvoering, waar de afdelingen Informatievoorziening, DIA, Interne dienstverlening, HRM, Bestuur en Communicatie, Facilitaire zaken en Juridische zaken deel van uitmaken;
 - c. Voorzitter Stafoverleg portefeuillehouder Bedrijfsvoering;
 - d. Voorzitter CIO-overleg;

Opdracht

De organisatie is op veel fronten in ontwikkeling. De resultaten van de evaluatie naar de organisatieontwikkeling zijn bekend en worden momenteel uitgewerkt tot verbeteropgaves. Verder zijn digitalisering en data gedreven werken niet meer weg te denken. Een passende inrichting en ontwikkeling van het I-domein is zeer belangrijk en heeft een hoge prioriteit.

Van de directeur wordt verwacht de ontwikkelopgaven van het primair proces en de digitaliseringsuitdagingen te (leren) kennen en te verbinden aan de opgaven voor het I-domein en de bedrijfsvoeringsafdelingen. De directeur werkt zodoende met de hele organisatie aan de digitalisering, versterken van het I-domein en het doorontwikkelen van de bedrijfsvoering, 'van buiten naar binnen'. Belangrijke pijlers van de ontwikkelopgave zijn:

- Doorontwikkelen, inrichten en versterken I-domein, door middel van visievorming op gebied van informatievoorziening.
- Verder vormgeven van de digitale transformatie in de gehele organisatie, sturen op samenhang en efficiëntie binnen het i-domein en tussen i-domein, sociaal domein, fysiek domein en de bedrijfsvoering.
- Implementeren van i-projectportfoliomanagement en het aanscherpen van rollen, taken, verantwoordelijkheden en werkprocessen.
- De organisatieontwikkeling tussen 2016-2020 is in het eerste kwartaal van 2021 geëvalueerd en de organisatievisie wordt mede op basis van de onderzoeksresultaten opnieuw bekeken. De directeur Bedrijfsvoering + CIO heeft een belangrijke rol in het ontwikkelen van de organisatievisie op gebied van het werken vanuit een richtinggevend organisatiekompas, de domeingestuurde netwerkorganisatie voor meer regie op afdelingsoverstijgende opgaven en strategische samenhang en integrale sturing van de organisatie.
De directeur Bedrijfsvoering + CIO geeft, samen met de directie, leiding aan organisatieontwikkeling, zowel in het Bedrijfsvoeringsdomein als organisatie-breed.
- 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), voor meer aansluiting bij de lijnafdelingen en programma's en passende dienstverlening bij huidige en toekomstige ontwikkelingen.
- De organisatie meenemen in de ontwikkelingen. Adresseren van productieve en belemmerende (cultuur)patronen voor een geslaagde doorontwikkeling.

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 transitie. Je ziet, benoemt en stuurt proactief op cultuur- en gedragspatronen. 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.

Ondernemerschap: je ziet kansen en handelt daarnaar vanuit het belang van Haarlem en Zandvoort. Je bent scherp, zakelijk en resultaatgericht. Je ontwikkelt en onderhoudt lokale, regionale en eventueel landelijke netwerken en bent zichtbaar. Je benadert situaties vanuit een win-win perspectief. Je hebt oog voor rollen, posities en verantwoordelijkheden en stuurt op rolvastheid en heldere kaderstelling.

Functievereisten

- Academisch denk- en werkniveau.
- Aantoonbare kennis van en ervaring in het Informatievoorziening-domein.
- Aantoonbare kennis van en ervaring met bedrijfsvoering en verantwoording.
- Bij voorkeur eindverantwoordelijke ervaring op directieniveau bij de overheid bij een 100.000+ gemeente.
- Aantoonbare kennis van en ervaring met het leiden van organisatieontwikkelingen en transformaties.

Arbeidsvoorwaarden

- Een voltijd arbeidsovereenkomst van 36 uur voor de duur van een jaar. Bij goed functioneren wordt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangeboden. Je komt in dienst bij de gemeente Haarlem.
- Het salaris is afhankelijk van ervaring en bedraagt maximaal € 9.069, - bruto per maand (schaal 17) bij een fulltime aanstelling in een 36-urige werkweek (exclusief 17,05% Individueel Keuze Budget).
- We willen een diverse en inclusieve organisatie zijn, die ruimte biedt aan iedereen. Diversiteit is een kracht die we gebruiken om betere resultaten te halen voor de stad. We streven naar een personeelsbestand dat een afspiegeling is van de inwoners van Haarlem en Zandvoort, met alle verschillen.

Proces

Werving, profiel en opdracht
Directeur Bedrijfsvoering & CIO

1. Aanbesteding opdracht aan werving & selectiebureaus

De directie heeft d.d. 17 maart 2021 opdracht gegeven tot onderhandse aanbesteding van de opdracht tot werving en selectie. HRM zal onderhands gaan aanbesteden welk bureau de procedure gaat begeleiden. Bureaus worden in hun aanbieding beoordeeld op prijs en trackrecord ten aanzien van de zwaarte van eerdere plaatsingen en diversiteit. Hiervoor zal een uitvraag bij de volgende bureaus uitgezet worden (zelfde als bij interim):

- Chasse Executive Search
- Bestman
- Rieken en Oomen
- Publiek Netwerk

Eén bureau wordt geselecteerd om de opdracht exclusief uit te voeren.

De aanbesteding wordt vanuit JZ/inkoop begeleid.

De algemeen directeur treedt op als formeel opdrachtgever.

2 . Wervingsprocedure Directeur vast

Week	Datum	Aktie	Wie
	23 maart	<i>Collegenota Wervingsprocedure = vastgesteld</i>	
34	23 augustus	Vooroverleg GS, Directeur BV en HRM	GS-AD/Directeur BV/HRM
34	25 augustus	Conceptprofiel in DT vaststellen	DT
		Conceptprofiel afstemmen met:	GS-AD met ondersteuning HRM
35	30 aug -3 sept	- Portefeuillehouder Botter (inhoudelijke check + akkoord)	
		- NT Bedrijfsvoering (inhoudelijke check)	
		- Top 28 (melden)	
		- Burgemeester Wienen (inhoudelijke check)	
		- <i>Maaïke Pippel informeert portefeuillehouder Zandvoort</i>	
36	8 september	- Profiel in DT vaststellen - Na vaststelling onder voorbehoud naar W&S bureaus (9 september)	DT HRM/W&S
37	14 september	Profiel in college Haarlem vaststellen (9 sept profiel aanleveren college)	College HLM
37	15 september	- Informeren OR (schriftelijk) na college - Uitvraag en opdrachtverlening (incl. planning en deadlines) aan W&S-bureau: zie interim-procedure - Planning moet in agenda's gereserveerd worden alle betrokkenen (actie Daphne Aardewerk?)	HRM/W&S



38	21 september	Offertes ontvangen en opdrachtverlening aan W&S bureau (HRM bereid advies voor DT voor)	HRM/DT
39	21 -30 sept	- Keuze voor bureau uiterlijk 29/9 (via mail DT-leden, HRM geeft advies) - Bureau startbespreking: profielschets met sleutelfiguren en vaststelling stappen, planning, data en taakverdeling, wervingskanalen	HRM/DT/Bureau
39	1 oktober	Vacature openstellen	Bureau
41	17 oktober	Reactietermijn kandidaten	Bureau
42	22 oktober	Voorselectie kandidaten door bureau	Bureau

43	25 -29 okt	1e ronde gesprekken (selectiecommissie)	Selectiecommissie
44	1 - 5 nov	2e ronde gesprekken (selectie- en adviescommissie)	Selectie-adviescommissie
		Assessment en referentieonderzoek(optioneel)	HRM
		Arbeidsvoorwaardengesprek (opzegtermijn 1 á 2 mnd)	GS-AD/HRM
		Benoeming in 1 ^e Collegevergadering	College
	1 jan / 1 feb	Start nieuwe Directeur, afhankelijk van opzegtermijn	

Gegeven de zwaarte van de functie wordt gewerkt met zowel een selectie- als een adviescommissie.
Eerste gespreksronde 25-29 oktober

De selectiecommissie bestaat uit:

- Catrien Lenstra (gemeentesecretaris / algemeen directeur, voorzitter)
- Martin Jonker (concerncontroller)
- Jur Botter (portefeuillehouder Bedrijfsvoering)
- Afdelingsmanager bedrijfsvoering (Frank Hermans)
- Afdelingsmanager HRM (Tanja van der Brugge)
- Extern procesbegeleider

Tweede gespreksronde tussen 1-5 november

De selectiecommissie bestaat uit:

- Catrien Lenstra (gemeentesecretaris / algemeen directeur, voorzitter)
- Martin Jonker (concerncontroller)
- Afdelingsmanager bedrijfsvoering (Frank Hermans)
- Extern procesbegeleider
- Ellen Verheij (Collegelid Zandvoort)

De adviescommissie bestaat uit:

- Nanda Hagedoorn, Directeur (voorzitter)
- Afdelingsmanager vakafdeling (ntb)
- Kees Brouwer, Lid CIO team
- Bart Balm, Voorzitter Ondernemingsraad
- Miriam Kenter, W&S-adviseur HRM