

Manager Personeel Organisatie & Ontwikkeling Zuyderland Medisch Centrum

expert en sparring- en veranderpartner

*spilpositie in de positionering en verbinding van P&O als
strategisch business-partner; in- en extern!*

'Een betrokken en inspirerende Manager die gedegen en aantoonbaar vakkennis op de gebieden Personeel, Organisatie en Organisatieontwikkeling combineert met een bewezen trackrecord op strategisch niveau vanuit een natuurlijke mensgerichte managementstijl.'

Voor de nieuw aan te stellen Manager P&O zoeken wij een kandidaat met een academisch opleidingsniveau, die vanuit 'natuurlijk' leiderschap, organisatiesensitiviteit en bewezen HR expertise en een trackrecord in verandermanagement, leiding gaat geven aan een afdeling die de laatste jaren stevig intern gericht is geweest en zich in positionering en verbinding als strategisch businesspartner en 'change agent' gaat ontwikkelen.

Zij/hij is een empathisch bezielende verbinder en een bewezen visionair met daad- en slagkracht, die flexibiliteit toont maar ook vraagt en spiegelt met focus op voortdurende verbetering en vernieuwing.

Een stevige sparringpartner voor Raad van Bestuur en RVE Management, die analyse-advies- en beïnvloedingsvaardigheden bezit en vanuit koers en expertise vasthoudendheid toont. Die gewend is te werken met professionals met aanvullende en verschillende belangen in een complexe omgeving. Die over een reeds bewezen dosis ervaring en kennis beschikt als het gaat om het veranderen en mensen daarin mee te nemen.

Kortom, iemand met visie, senioriteit, die graag sturing en richting wil geven aan de ontwikkeling van de organisatie het P&O beleid en die de sterke schouders er onder wil zetten met een mentaliteit "van samen 'en handen uit de mouwen". Door overtuigend "P&O" uit te dragen voor nu en de toekomst voor een blijvend gezonde organisatie, die wordt gekenmerkt door een goede werksfeer met een transparant beleid en die Zuyderland heet.

Zuyderland

Zuyderland is de nieuwe naam van de per 1 januari 2015 gefuseerde organisaties: Atrium Medisch Centrum Parkstad en Orbis Medisch en Zorgconcern. Beide organisaties kennen een lange geschiedenis. Zuyderland biedt cure & care. De nieuwe organisatie heeft een omzet van ca. € 740 mio, waarvan € 135 mio in de care. Met in totaal 366 medisch specialisten en ca. 8.000 medewerkers vormen zij nu een van de grootste werkgevers in de regio en in die zin speelt de organisatie een vooraanstaande rol als economische motor in de regio. Zuyderland voelt met betrekking tot de cure & care een maatschappelijke verantwoordelijkheid om kwalitatief hoogwaardige zorg in de regio te borgen. Als een van de grootste niet academische ziekenhuizen in Nederland wil Zuyderland een voortrekkersrol innemen, topklinisch, maar ook op het gebied van financiële sturing, efficiency en control. Een ambitie die past bij de mensen die er werken.

Besturing en inrichting

De organisatie-inrichting per 1 januari 2015 is conform het organogram in bijlage 1. Voor het cure deel is in besturing gekozen voor een RVE model (Resultaat Verantwoordelijke Eenheden) met duale aansturing en integrale verantwoordelijkheid. Daarin worden de volgende RVE's onderscheiden:

- Zeven Zorg RVE's en drie Capaciteiten RVE's binnen de Cure;
- Negen Ondersteunende RVE's en Stafdiensten voor het gehele concern.

Ondersteunende RVE's leveren centraal op basis van accountmanagement ondersteuning aan de Care en Cure. Specifieke stafdiensten verlenen primair en overwegend ondersteuning aan de Raad van Bestuur. Gevoel voor de omgang met en onderkenning van het belang van de partnerrol van het Medisch Specialistisch Bedrijf (MSB) is een hoeksteen van leiderschap in het Zuyderland. De Manager HRM is de strategisch adviseur van de Raad van Bestuur op het gebied van Personeel en Organisatie. Als expert van het menselijk kapitaal van Zuyderland geeft de manager P&O gevraagd en ongevraagd advies op alle aspecten die nodig zijn om de organisatie te voorzien van voldoende, bekwame en gemotiveerde medewerkers.

Alleen (her)inrichting van de structuur is onvoldoende voor het bereiken van gewenste resultaten, ook in termen van cultuur, gedrag en verandering daarvan naar meer verantwoordelijkheidsgevoel, eigenaarschap en ondernemerschap. Een organisatie die er op gericht is te leren, weerbaar en wendbaar te zijn en te werken aan heldere processen en in te spelen op de wens van de patiënt en medewerkers. Kortom een organisatie waarin mensen elkaar beter willen maken en doen groeien.

Afdeling Personeel & Organisatie

De RVE P&O bestaat uit 70 FTE. De Manager van de RVE P&O legt direct verantwoording af aan de voorzitter Raad van Bestuur. De RVE geeft gevraagd en ongevraagd onafhankelijke oordeelsvorming over alle aspecten van Personeel Organisatie & Ontwikkeling, waarbij een sterk accent wordt gelegd op de rol van P&O als "business partner" voor het management.

De RVE Manager P&O is voorzitter van het MT dat bestaat uit 5 personen te weten manager PSA

(Personeel en Salaris Administratie), manager Beleid, manager Advies Care, manager Advies Cure en manager Loopbaancentrum. De managers in het MT zijn meewerkende voormensen (met uitzondering van de manager PSA). In bijlage 2 is een organogram van de RVE P&O opgenomen.

Ambities en impact op de RVE P&O

De afgelopen twee jaar is veel geïnvesteerd om de basis op orde te krijgen en de organisatie te voorzien van een geharmoniseerde en gedigitaliseerde ondersteuning. De volgende stap is om een kwalitatieve verbetering te maken en P&O als een volwaardig businesspartner te positioneren en de toegevoegde waarde te vergroten. P&O heeft voor de korte termijn de volgende ambities geformuleerd.

Belangrijke doelstelling is er voor te zorgen dat

- De RVE P&O een *faciliterende organisatie* wordt, die zelfbewust is van haar rol als *strategisch partner* met een heldere strategieformulering en beïnvloedend zorgt voor het realiseren van de lange termijn doelstellingen, waaronder het (willen) zijn van Zuyderland als lerende organisatie. Het gaat hierbij dus om de ontwikkeling naar meer verantwoordelijkheid en antwoord geven op ontwikkelingen in de vraag van de patiënt en de arbeidsmarkt.
- Analyses van de verandercondities (*veranderpartner*) en het ontwikkelingsvermogen van Zuyderland zijn voor P&O input voor een permanent gesprek met management en bestuur om het veranderproces te faciliteren met een haalbare aanpak.
- Als *administratief expert* zorgt zij voor het uitvoeren en beheersen van de administratieve processen, het leveren van stuurinformatie én het ondersteunen van de RVE's.
- Managers, teams en medewerkers geven het P&O beleid in de praktijk handen en voeten. P&O ondersteunt hen en adviseert vanuit hun specifieke expertrol bij complexe P&O vraagstukken.

Dit betekent voor de RVE P&O dat onder verantwoordelijkheid van de nieuwe Manager verder gewerkt gaat worden aan een cultuur met een sterk verantwoordelijkheidsgevoel, eigenaarschap en ondernemerschap en positioneren van P&O als strategisch partner.

Kortom de RVE P&O:

- heeft meer toegevoegde waarde door te fungeren als businesspartner voor het management;
- draagt in nauwe samenwerking met de lijn zorg voor een strategische personeelsplanning;
- draagt zorg voor een adequaat beheer van de P&O processen die de organisatie in staat stelt om slagvaardig te zijn en de administratieve last tot een minimum te beperken;
- gaat verder met het professionaliseren van de P&O (beleids)advisering om het management gericht bij te staan in hun integrale verantwoordelijkheid;
- heeft als speerpunt het vergroten van de duurzame inzetbaarheid van de Zuyderland medewerkers;
- voldoet aan de behoefte aan stuurinformatie op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

De functie

Relevante taken en verantwoordelijkheden:

- Organisatiebreed adviseert, ondersteunt en stuurt u op ontwikkeling, uitvoering en implementatie van het P&O beleid vanuit een breed organisatie, strategisch perspectief;
- Als manager van de RvE:
 - bent u verantwoordelijk voor de strategie, het beleid en alle activiteiten van de RVE en stelt hiertoe de benodigde (meer) ja(a)r(en)plannen op;
 - geeft u sturing aan de RVE en bent u verantwoordelijk voor een optimale kwaliteit van de RVE/activiteiten en voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering waarin de doelen van de RVE Financiën kunnen worden gerealiseerd;
- Leveren van een dusdanige dienstverlening/activiteiten dat de interne klanten (Cure en Care) optimaal gefaciliteerd worden in hun dienstverlening en bij het realiseren van hun doelen, middels proactieve samenwerking met collega's van andere ondersteunende RVE's en stafdiensten en de onderdelen van Cure en Care.
- Behoud en ontwikkeling van professionele kwaliteit en kennis binnen de RVE P&O door aansturing, stimulering en begeleiding van medewerkers, alsmede het faciliteren van medewerkers;
- Ontwikkelingsmogelijkheden en het bevorderen van een goed werk- en leerklimaat.
- Signaleren en anticiperen op in- en externe ontwikkelingen. Kansen en bedreigingen onderzoeken en het zo nodig initiëren van nieuw beleid voor aanpassing, vernieuwing en/of uitbreiding van het aandachtsgebied van de RVE P&O;
- Initiëren en leidinggeven aan veranderingsprocessen binnen de RVE P&O;
- In opdracht van de RvB de organisatie extern vertegenwoordigen.

Uw profiel

- U heeft een academisch werk- en denkniveau, verkregen door opleiding (afgeronde relevante WO-opleiding) en vanuit werkervaring op gecombineerd tactisch/strategisch niveau;
- U beschikt over overtuigingskracht, resultaatgerichtheid en natuurlijk gezag waarmee u resultaten op het gebied van P&O en organisatieveranderingen kan beïnvloeden en afdwingen;
- U bent een ervaren manager op directie-niveau met ruime aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van Personeel, Organisatie en Ontwikkeling bij voorkeur in een zorg/medische omgeving;
- U draagt bij aan de gewenste governance door een krachtige, objectieve en onafhankelijke opstelling als P&O expert van de organisatie;
- U bent gericht op het behalen van concrete resultaten met het team, waarbij u gekenmerkt wordt door een mensengerichte, dienstbare en tevens krachtige stijl van management;
- U bent van nature een verbinder, niet alleen op inhoud en proces, maar ook met een diversiteit aan mensen, waarbij u kunt schakelen tussen verschillende gezichtspunten en perspectieven;
- U communiceert open, transparant en consistent;
- U beschikt over sterke analytische en beschouwende vaardigheden;
- U bent een prettige persoonlijkheid met humor die vertrouwen weet te wekken;
- U bent verbonden met de regio; u bent woonachtig in de regio, dan wel hebt de bereidheid te

verhuizen naar de regio.

Het aanbod

Zuyderland is een ambitieus ziekenhuis dat een vooraanstaande positie nastreeft die passend is bij haar omvang en statuur. Een organisatie waarin gedreven professionals het belang van zakelijke samenwerking (business partnering) onderkennen en de (toegevoegde) waarde van elkaars expertise erkennen. P&O speelt een belangrijke, strategische rol bij de interne en externe ontwikkelingen die het ziekenhuis de komende jaren gaan vormen. Een uitgelezen kans voor een coachende, P&O manager met ambities.

- Het betreft een vacature voornamelijk voor de duur van één jaar met de uitdrukkelijke bedoeling om deze bij goed functioneren om te zetten in een vaste aanstelling.
- Er geldt een arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week.
- De arbeidsvoorwaarden zijn conform CAO Ziekenhuizen. In verband met de aard en zwaarte van de functie is er een passend pakket van aanvullende arbeidsvoorwaarden beschikbaar.
- De salariering is conform FWG 80 CAO Ziekenhuizen (36 uur), plus 11,11% en wordt beoordeeld in relatie tot opleiding en werkervaring.

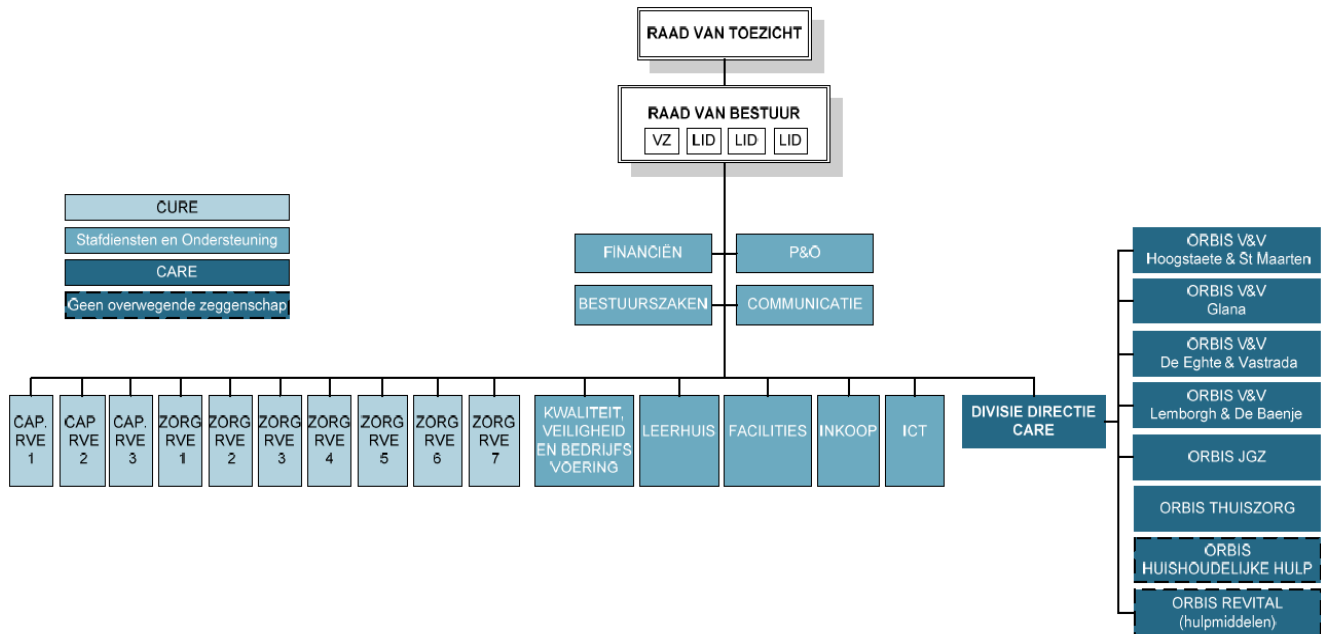
Solliciteren en procedure

Indien u na het lezen van de informatie geïnteresseerd bent en meent te voldoen aan de gestelde eisen en verwachtingen, kunt u uw CV en motivatie voor 13 februari 2017 mailen naar Crown Gillmore BV ter attentie van Hiske van der Velden, hiske.vandervelden@crowngillmore.nl. Voor meer (inhoudelijke) informatie kunt u ook telefonisch contact opnemen met E.M.H. (Ellen) van den Hoven of mr. J.A.M.L. (Jos) Houben MC via 033 – 28 58 700.

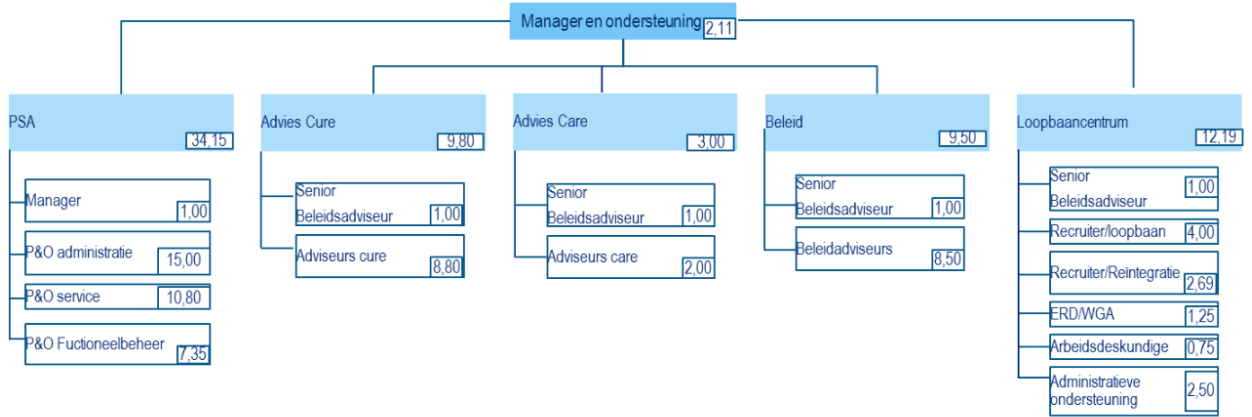
Bijgevoegd treft u in bijlage 3 een algemene functiebeschrijving van een RVE manager binnen Zuyderland MC.

Bijlage 1: Organogram

Organogram



Bijlage 2: Organogram P&O



Bijlage 3: Functiebeschrijving

FUNCTIEBESCHRIJVING	: Manager Staf
Functiefamilie	: Management en staf algemeen
Functiecode	: G412.02
Datum vaststelling	: 01-05-2014
FWG indeling	: FWG 80 JJJJ FAGGC (dcccc/xcxx)

A PLAATS IN DE ORGANISATIE

Situatieschets

De fusieorganisatie beschikt ten behoeve van de Care en de Cure over Ondersteunende RVE's en over Stafdiensten. Deze organisatorische eenheden ressorteren vanwege aanzienlijk strategisch en/of financieel belang rechtstreeks onder de Raad van Bestuur:

- Ondersteunende RVE's: Leerhuis, Facilities (inclusief Bureau Bouw & Vastgoed), Inkoop, ICT en de ondersteunende RVE Kwaliteit, Veiligheid en Bedrijfsvoering;
- Stafdiensten: Financiën, P&O, Communicatie en Bestuurszaken

De Stafdiensten en Ondersteunende RVE's leveren centraal, op basis van accountmanagement ondersteuning aan Cure en Care.

De Ondersteunende RVE's en Stafdiensten sturen hun resultaat op basis van dienstverleningsovereenkomsten (DVO). Stafdiensten zijn entiteiten die primair en overwegend ondersteuning verlenen aan de Raad van Bestuur in de uitvoering van de taken en verantwoordelijkheden.

Met betrekking tot de Stafdiensten wordt een vaste bijdrage vastgesteld, die in rekening wordt gebracht bij de interne klanten (de zogenaamde "clubfee"). Daarnaast vindt (voor zover aan de orde) individuele doorbelasting van kosten plaats met betrekking tot overeengekomen servicetaken, die door de Stafdiensten worden uitgevoerd voor de interne klanten.

Ondersteunende RVE's helpen de interne klanten in de realisatie van hun operationele en financiële doelstellingen. Deze ondersteuning geschiedt op basis van het principe van gedwongen winkelnering. De centrale positionering van ondersteunende RVE's als shared service centra wordt door de Raad van Bestuur bepaald op basis van bedrijfseconomische criteria (schaalgrootte, efficiency, kwaliteit, etc) vanuit het groepsbelang. Ondersteunende RVE's acteren marktconform en brengen hun diensten in rekening op basis van geformaliseerde DVO's zonder winstopslag.

Onder de Ondersteunende RVE's en Stafdiensten kunnen eveneens Resultaatgroepen ressorteren.

Kern van de functie

Verantwoordelijk voor het functioneren van een grote of complexe ondersteunende RVE/stafdienst en deze verantwoordelijkheid realiseren middels het leiding geven aan en ontwikkelen en realiseren van tactisch en strategisch beleid voor de ondersteunende RVE/stafdienst binnen de strategische kaders van de organisatie en het mede bepalen van het strategische beleid van de organisatie. Geeft leiding aan strategische organisatiebrede projecten. Onderneemt gerichte acties en levert constructieve bijdragen aan de strategische ontwikkeling en positionering van de organisatie als geheel op (inter)nationaal gebied en heeft daarbij de benodigde handelingsvrijheid.

Vertegenwoordigt de instelling en de dienst bij in- en externe overlegsituaties en onderhandelingen.

Plaats in de organisatie

Ontvangt hiërarchisch leiding van de Raad van Bestuur. Geeft leiding aan een grote complexe ondersteunde RVE of aan een complexe stafdienst

B RESULTAATGEBIEDEN

1. Verantwoordelijk voor de strategie, beleid en positionering van de ondersteunende RVE/Stafdienst, binnen de gestelde kaders
2. Verantwoordelijk voor de realisatie van het managementcontract
3. Leidinggeven aan de ondersteunende RVE/Stafdienst
4. Mede verantwoordelijkheid voor de strategie en beleid van de organisatie

Uitwerking resultaatgebieden in kernactiviteiten

1. Verantwoordelijk voor de strategie, beleid en positionering van de RVE, binnen de gestelde kaders

- Verantwoordelijk voor de strategie, het beleid en de inrichting van de ondersteunende RVE/stafdienst. Stelt hiertoe de benodigde (meer) jaarplannen op onder meer met betrekking tot kwaliteit, veiligheid en financiën.
- Onderzoekt het eigen vakgebied, of geeft daartoe opdracht, en signaleert en anticipeert op in- en externe ontwikkelingen en kansen en bedreigingen welke het vakgebied en/of de dienst aangaan. Vervult hierin een voortrekkersrol en een adviseursrol naar de Raad van Bestuur.
- Onderneemt gerichte acties voor aanpassing, vernieuwing en/of uitbreiding van dienstverlening en/of aanbod en heeft de handelingsvrijheid om dit te realiseren.
- Ontwikkelt een visie en het strategisch beleid voor het vakgebied en/of dienst gericht op facilitering en ondersteuning van het primaire proces, passend in het organisatiebeleid en draagt deze uit binnen en zo nodig buiten de organisatie.
- Initieert en onderhoudt relevante externe contacten en samenwerkingsverbanden en voert namens de Raad van Bestuur afstemmings- en onderhandelingsbesprekingen o.a. in het kader van het afsluiten van (strategisch) belangrijke contracten en mantelovereenkomsten.

Resultaten:

De RVE heeft een goede en herkenbare positie ontwikkeld binnen en buiten de instelling, waarbij de kwaliteit van de zorgverlening excellent is en waarin intensief wordt samengewerkt met de andere RVE's en andere relevante in- en externe entiteiten, en waar adequaat gereageerd wordt op in- en externe ontwikkelingen.

2. Verantwoordelijk voor de realisatie van het managementcontract

- Verantwoordelijk voor het, binnen de gestelde kaders en aan de hand van de planning & controlcyclus, behalen van de afgesproken ondersteunende RVE/Stafdienst resultaten met betrekking tot kwaliteit, veiligheid en financiën en het periodiek rapporteren hierover.
- Verantwoordelijk voor het formuleren en realiseren van optimale voorwaarden waaronder de dienstverlening kan plaatsvinden en randvoorwaarden/criteria waaraan de inrichting van de processen moeten voldoen.
- Komt met collega managers DVO's overeen en bewaakt de realisatie hiervan.
- Verantwoordelijk voor het borgen van de kernwaarden in het functioneren van de ondersteunende RVE/Stafdienst, deze gebruiken als ethisch kompas voor het nemen van beslissingen en ze uitdragen onder meer door het tonen van voorbeeldgedrag.
- Zorgt ten aanzien van het vakgebied/stafdienst voor een doelmatige inrichting van de organisatie, werkprocessen en structuren binnen de organisatie en vertaalt deze naar organisatiebeleid in de vorm van o.a. richtlijnen, procedures en protocollen. Ziet toe op de realisatie van gestelde doelen.
- Realiseert een optimale balans waar het betreft de toegankelijkheid, bereikbaarheid, kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening enerzijds en de kosteneffectiviteit en doelmatigheid hiervan anderzijds.
- Draagt zorg voor een efficiënte aanwending van mensen, materialen en middelen.
- Beheert het investerings- en exploitatiebudget en formatie, en neemt zo nodig bijsturingmaatregelen.

Resultaten:

Gestelde doelen ten aanzien van de kwaliteit, veiligheid en financiën zoals vastgelegd in het managementcontract zijn gerealiseerd. Dienstverlening is doelmatig en klantgericht gerealiseerd, conform gestelde kwaliteits- en veiligheidseisen. Klanten zijn tevreden over de gerealiseerde dienstverlening. Mensen, materialen en middelen zijn efficiënt ingezet. Budget en formatie zijn adequaat beheerd. Organisatie/werkprocessen en structuren zijn zodanig ingericht dat de genoemde doelstellingen en resultaten m.b.t. productie, kwaliteit, formatie en budget worden gerealiseerd.

3. Leiding geven aan de ondersteunende RVE/Stafdienst

- Geeft, vanuit een transformationele leiderschapstijl, leiding aan de ondersteunende RVE/stafdienst gericht op het realiseren van een visie en ambitie voor de toekomst, de professionele beroepsuitoefening, de (cultuur)integratie, de professionele samenwerking en het continue verbeteren in lijn met de resultaatafspraken en organisatiedoelstellingen.
- Creëert randvoorwaarden en ondersteunt vanuit een coachende rol leidinggevend en bij het uitoefenen van hun functie en bij de realisatie van hun resultaatafspraken.
- Past het sociaal beleid van de organisatie toe naar de specifieke situatie van de ondersteunende RVE/Stafdienst.
- Draagt zorg voor een optimale planning en inzet van personeel. Voert werkoverleg en jaargesprekken met de medewerkers waaraan direct leiding gegeven wordt. Voert een verantwoord arbeidsomstandighedenbeleid uit met als resultaat een gezond en prettig werkklimaat.
- Draagt zorg voor een open klimaat van vertrouwen en veiligheid waarin kan worden geleerd en vernieuwd, met een adequate communicatie,- afstemming en overlegstructuur.

Resultaten:

Er is een herkenbare transformationele leiderschapstijl waarbij er randvoorwaarden zijn waardoor leidinggevend en medewerkers binnen de ondersteunende RVE/Stafdienst tot optimale prestaties kunnen komen. Leidinggevend zijn tevreden over de aansturing en coaching. Er is sprake van een veilig, gezond en prettig arbeidsklimaat, een zorgzame sfeer en onderlinge samenwerking binnen de RVE. HR-beleid wordt conform afspraken uitgevoerd.

4. Mede verantwoordelijkheid voor de strategie en beleid van de organisatie

- Ontwikkelt elementaire onderdelen van het meerjarig strategisch beleidsplan van de organisatie en stuurt het proces inzake de totstandkoming daarvan. Bepaalt vanuit het vakgebied mede het strategisch beleid van de organisatie in overleg met de Raad van Bestuur.
- Levert vanuit het vakgebied een substantiële bijdrage aan het opstellen van de beleidskaderbrief t.b.v. jaarplan en begroting.
- Geeft leiding aan of participeert in organisatiebrede stuur-, werk- en projectgroepen en/of commissies.
- Zet - in voorkomende gevallen - een (relatief) autonoom organisatieonderdeel op, leidt fusie-, privatiserings- en outsourcingstrategieën.
- Er kan sprake zijn van het houden van kwantitatief en kwalitatief toezicht op de werkzaamheden van andere eenheden.

Resultaten:

Strategie en strategisch beleid zijn mede bepaald en tijdig uiteengezet, waarin visie, essentiële ontwikkelingen, kansen, bedreigingen, vernieuwingen, uitbreidingen en/of aanpassingen zijn meegenomen. Er is vanuit het vakgebied een constructieve bijdrage geleverd aan de positionering van de organisatie op regionaal en (inter)nationaal gebied. Organisatiebrede projecten, commissies en kritische (reorganisatie)trajecten zijn goed verlopen.

C FUNCTIE-EISEN / GEZICHTSPUNTEN

Kennis

De functie vereist een academisch werk- en denkniveau met een voor de dienst relevante opleiding en ervaring en een aanvullende opleiding op het gebied van verandermanagement. Daarnaast is meerdere jaren managementervaring in de gezondheidszorg en ervaring met veranderingsprocessen nodig. Kennis van bedrijfskunde, verandermanagement en financieel- economisch instrumentarium is vereist. Kennis van wet- en regelgeving en het politieke krachtenveld binnen de cure en care. Kennis van de bedrijf- en zorgprocessen. Ontwikkelingen, kansen en bedreigingen worden bestudeerd en onderzocht en vertaald naar nieuw beleid en strategische beleidsvorming.

Zelfstandigheid

Zelfstandigheid is vereist bij het leidinggeven aan een autonome dienst, waarbij beslissingen en bijsturingmaatregelen genomen worden op beleidsmatig, organisatorisch, HR- en financieel/economisch gebied en over aanpassen, vernieuwen en/of uitbreiden van dienstverlening en/of aanbod. Inzicht en initiërend-, analytisch- en probleemoplossend vermogen en creativiteit zijn vereist voor het ontwikkelen, voorbereiden en realiseren van strategisch beleid voor de dienst, voor het aangaan van samenwerkingsverbanden en voor het mede ontwikkelen en bepalen van strategisch beleid van de organisatie. Zelfstandigheid is vereist bij het nemen van financiële beslissingen binnen de grenzen van het toegekende budget en met inachtneming van de geldende procedures. Zelfstandigheid is vereist bij het ontwikkelen en leiden van organisatiebrede en organisatieoverstijgende projecten, bij (kritische) reorganisaties en/of bij het opzetten of outsourcen van organisatieonderdelen, waarbij rekening moet worden gehouden met diverse, uiteenlopende belangen. Toetsing vindt achteraf op hoofdlijnen plaats door de Raad van Bestuur.

Sociale vaardigheden

Bij het leidinggeven aan een autonome, grote en/of complex ondersteunende dienst zijn vaardigheden als het kunnen leidinggeven op afstand, stimuleren, corrigeren, coachen en inlevingsvermogen vereist. Sociale vaardigheden zijn verder vereist bij intensieve en uiteenlopende in- en externe contacten, het aangaan van (externe) samenwerkingsverbanden, leidinggeven, het onderhandelen met externen, het afsluiten van strategisch belangrijke contracten, strategische beleidsvorming, het ontwikkelen, doorvoeren en realiseren van strategisch dienstbeleid, het leiden van veranderingsprocessen en het ontwikkelen van nieuwe dienstverlening. Hierbij zijn vaardigheden als overtuigingskracht, het overbruggen van grote belangentegenstellingen, onderhandelen in situaties met zwaarwegende belangen, het overwinnen van weerstanden, het kunnen beheersen van conflictsituaties en het snel kunnen vormen van een mening vereist is.

Risico's/verantwoordelijkheid/invloed

Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor het beleid, financiën, marktpositie en de integrale resultaten van een autonome en grote en/of complexe dienst. De leiding is eindverantwoordelijk jegens de Raad van Bestuur voor het management van de dienst in haar geheel, binnen de door de Raad van Bestuur gestelde kaders (organisatiebeleid, mandaatregeling, budget) en met inachtneming van de richtlijnen en de aanwijzing van de Raad van Bestuur alsmede de wet- en regelgeving. Er is sprake van medeverantwoordelijkheid voor de totstandkoming en uitvoering van het organisatiebeleid. Tevens wordt verantwoordelijkheid gedragen voor strategische organisatie en beleidsontwikkeling.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is onder meer nodig voor het voeren van in- en externe besprekingen en onderhandelingen op strategisch niveau en bij het leidinggeven aan een dienst, waarbij complexe onderwerpen aan de orde komen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van beleidsnotities en rapporten.

Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het onderhouden van contacten kunnen presenteren en publiceren over organisatiebrede zaken op regionale en (inter)nationale bijeenkomsten en symposia.

Bewegingsvaardigheid

Bewegingsvaardigheid is nodig voor het werken met een PC.

Oplettendheid

Oplettendheid is nodig voor het signaleren en bestuderen van ontwikkelingen, kansen en bedreigingen die van belang zijn voor de strategische koers van de organisatie en het eigen organisatieonderdeel of –sector en bij het ontwikkelen van beleid voor de diensten het mede bepalen van organisatiebeleid. Daarnaast is oplettendheid nodig bij het afsluiten van strategisch belangrijke contracten en het managen en overzicht houden over het functioneren van een dienst, waarbij een veelheid aan processen overzien moet worden en in relatie gezien moet worden met de gehele organisatie. Onvoldoende oplettendheid heeft ernstige consequenties voor de organisatie.

Overige functie-eisen

Doorzettingsvermogen is nodig voor het afsluiten van belangrijke strategische contracten, het implementeren van beleidswijzigingen binnen het eigen organisatieonderdeel, voor het leiden van organisatiebreed en organisatieoverstijgend beleid bij (kritische) reorganisaties en bij het eventueel opzetten van een organisatieonderdeel. Systematiek en ordelijkheid zijn vereist in verband met het analyseren van processen en het ontwikkelingen en het opstellen van beleidsvoorstellen. Integriteit en betrouwbaarheid zijn belangrijk omdat de functionaris beschikt over vertrouwelijke informatie met betrekking tot de toekomststrategie van de organisatie. Representativiteit is vereist in verband met het vertegenwoordigen van de organisatie bij in- en externe besprekingen en onderhandelingen en bij het presenteren en publiceren over organisatiebrede zaken op (inter)nationale bijeenkomsten en symposia.

Inconveniënten

Psychische belasting kan ontstaan omdat verantwoordelijkheid wordt gedragen voor het functioneren van de dienst.