

## **Bestuurssecretaris** ca. 28 uur

*een spilpositie in een organisatie en maatschappelijk veld in verandering,  
met het oog op meerwaarde van interne verbinding*

*Voor NMO is dit een nieuw in te richten en te positioneren functie met een interessante variatie aan rollen en verantwoordelijkheden in een relevante organisatie, waarin je schakelt van strategie naar compliance, van advies naar ondersteuning, van in- naar extern en waarin je vooral ook de directe sparringpartner van de bestuurder zult zijn. Je ondersteunt bij de planning en control cyclus en het opstellen van strategie en beleid. Een positie binnen een dynamisch veranderende wereld, waarin een stevige maatschappelijke opdracht wordt vertaald naar de interne opgaven en externe samenwerking met vele partners in de regio.*

### **Korte schets positie**

Voor deze positie zoeken wij voor Netwerk Maatschappelijke Ontwikkeling (NMO) een professional met strategisch inzicht, scherp analytisch vermogen en onafhankelijkheid in denken. Een proactieve, communicatieve en verbindende persoonlijkheid als sparringpartner voor de bestuurder, en ondersteuner van het Management Team en de Raad van Toezicht op het gebied van 'good governance' en (organisatie-)ontwikkelingsvraagstukken die zich richten op een heldere strategie, nieuwe beleidsplannen en innovatieve samenwerkingsvormen.

Een veelzijdige rol voor een bruggenbouwer met inzicht en overzicht, die evenals de collegae in het nieuw op NMO niveau te vormen Management Team eigen verantwoordelijkheden op zich neemt en zich tegelijkertijd realiseert dat je gezamenlijk verantwoordelijk bent voor het geheel zonder de bestuurlijke eindverantwoordelijkheid uit het oog te verliezen. De cultuur waarbinnen dit gebeurt is open, transparant, gericht op innovatie, samenwerking en plezier met elkaar.

### **Netwerk Maatschappelijke Ontwikkeling (NMO)**

NMO is in 2014 opgericht als holding van MEE West-Brabant (later: MEE), SPRING Jeugdprofessionals en SPRING Jeugdhulp (gezamenlijk: SPRING), actief in West-Brabant en Zeeland. Vanuit deze holding worden MEE en SPRING ondersteund en gefaciliteerd in de uitvoering en professionalisering van hun strategie, netwerk, dienstverlening en organisatieontwikkeling. Binnen NMO bevindt zich lean expertise op het gebied van strategie en beleidsondersteuning, HR personeelszaken, financiële administratie, ICT, facilitaire dienstverlening en Marketing & Communicatie (23 medewerkers, 17,9 fte in 2023). De drie organisaties zijn zelfstandige rechtspersonen en werkzaam binnen het sociaal domein onder de bevlogen en betrokken leiding van de huidig bestuurder van NMO, de heer drs. R.J.A. (Robert) van der Krogt.

**MEE West-Brabant** is kennispartner bij leven met een beperking. MEE richt zich op ondersteuning van mensen met een (tijdelijk) beperkte regie, beperkte sociale redzaamheid en problemen met het zelfstandig participeren in de samenleving. Specifieke toegevoegde waarde richt zich op inclusie van mensen die leven met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking en/of psychische

kwetsbaarheid. Meer dan 100 professionals werken vanuit integrale teams samen met lokale en regionale partners (zorg- en welzijnsorganisaties, onderwijsinstellingen, cliënten- en patiëntenorganisaties) in wijken en buurten, bij CJG's, op scholen, stadskantoren en gemeentehuizen. Het werkgebied van MEE is onlangs uitgebreid en richt zich op de aangrenzende gemeenten Alphen-Chaam, Altena, Baarle-Nassau, Bergen op Zoom, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Gilze en Rijen, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Rosendaal, Rucphen, Steenberg, Woensdrecht en Zundert. MEE West-Brabant biedt in beperkte mate dienstverlening in Zeeland, op het gebied van de WLZ. Daarnaast beschikken ze over een MEE Academie en MEE Leerhuis, gericht op het bieden van interactieve en praktijkgerichte opleidingen voor zorgprofessionals. Bij MEE West-Brabant werken 116 medewerkers (87,1 fte), de omzet bedraagt in 2023 ca. € 8,6 mio. Het sturingsmodel is gebaseerd op een platte organisatie met vier eindverantwoordelijke managers (rapporterend aan de bestuurder) en resultaatverantwoordelijke teams/professionals.

**SPRING** is begin 2015 uit een aanbesteding ontstaan als gevolg van de transitie in de Jeugdzorg. **SPRING** opereert vanuit twee labels. De kern van **SPRING Jeugdprofessionals** is dat ze (goed) werkgever zijn voor de jeugdprofessionals die werken in de lokale toegangen jeugd van de 9 gemeenten in West Brabant West. Daarnaast zijn ze verantwoordelijk voor de professionele ontwikkeling van hun jeugdprofessionals en tot slot zijn ze partner van de regio in de doorontwikkeling van het stelsel. Daarbij is het **SPRING Leerhuis** een intern opleidingscentrum voor professionals in het domein van jeugdhulp. Naast het verplichte en facultatieve trainingsaanbod zorgt het Leerhuis voor alles rondom SKJ-registratie; denk bv. aan reflectie in de breedste zin van het woord. Werkbegeleiding valt hier ook onder.

**SPRING Jeugdhulp** (opgericht in 2017) dat in Zeeland specialistische jeugdhulp biedt, is de afgelopen jaren verder gegroeid en heeft zich vanaf 2022 ook in de regio West Brabant Oost gevestigd.

**SPRING** kent vier verantwoordelijke managers (rapporterend aan de bestuurder). De medewerkers van **SPRING Jeugdprofessionals** werken bij gemeenten, waar ook de functionele aansturing belegd is. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit, inhoudelijke ondersteuning en het werkgeverschap liggen bij **SPRING**. Bij **SPRING** werken 266 medewerkers, 226,8 fte en de gegroeide omzet in 2023 bedraagt ca. € 19,2 mio.

### **SPRING en MEE; zelfstandig, autonoom en verschillend onder NMO**

De organisaties staan zichtbaar en kwalitatief goed op de kaart in de regio's. De werkmaatschappijen hebben elk hun eigen management. Medewerkers zijn bevlogen, cliënten ervaren een grote toegankelijkheid en vooral ook de juiste aandacht en onderscheidende kwaliteit van medewerkers. Hun toegevoegde waarde op inhoud en samenwerking wordt door partners gekend en gewaardeerd en initiatieven worden gehonoreerd. Intern is men trots.

Duidelijk is ook dat er drie verschillende werkorganisaties staan. Ieder met hun eigen doelgroepen en dienstverlening. Daar waar bv. MEE West-Brabant en Spring Jeugdhulp werkorganisaties zijn, waarin medewerkers hun ondersteuning direct leveren aan cliënten, is SPRING Jeugdprofessionals een werkorganisatie die in co-creatie met gemeenten zorgdraagt voor professionals in het jeugddomein.

Fases en opgaven op het gebied van professionalisering en organisatieontwikkeling zijn eveneens verschillend. Waar SPRING processen aan het vormgeven en bijsturen is, staat voor MEE West-Brabant professionalisering in het teken van verandering van de bestaande en huidige processen. Waar SPRING in een paar jaar tijd is gegroeid naar een organisatie met 190 fte, is er na een aantal jaren krimp vanaf 2015 binnen MEE West-Brabant nu sprake van lichte groei. Helder is dat de staande organisatie en processen van de MEE organisatie niet als blauwdruk op SPRING en vice versa gelegd kunnen worden. Daarmee verschilt ook de behoefte aan facilitering en aansturing vanuit NMO.

## Ontwikkelingen - Extern

Het zorglandschap verandert. Ontwikkelingen in de samenleving op het gebied van onder meer economie, demografie, volkshuisvesting, criminaliteit, politiek, diversiteit en inclusiviteit volgen elkaar snel op, welke mede van invloed zijn op de wijze waarop individuen en groepen zich binnen onze samenleving verhouden. Een sociale maatschappelijke kloof wordt steeds meer zichtbaar en merkbaar.

NMO als netwerkorganisatie wil door het bundelen van kennis, vaardigheden en ervaring een bijdrage leveren aan het oplossen van deze maatschappelijke complexe vraagstukken.

Daarnaast vraagt de krapte op de arbeidsmarkt aandacht. Koerswijziging is voor veel organisaties noodzakelijk en vraagt om transformaties in de organisatie van de zorg, zowel intern als extern.

## Strategie

In 2022 is een start gemaakt met de nieuw te varen [koers en strategie](#). Er is ingezet op een intensievere samenwerking en sterkere interne verbinding tussen de drie organisaties met als doel één gezamenlijke netwerk-organisatie. Met de vorming van een Centrale Ondernemingsraad en Centrale Cliëntenraad alsmede de aandacht voor het werken in programma's, ook met externe partijen, zijn in korte tijd relevante veranderingen gestart.

Dit vraagt om afstemming; ook om meer samenhang in het beleidskader en de vertaling naar organisatie brede projecten. Het denken over strategie en koers en de effecten daarvan op de organisatie is uiteraard een 'on going issue'. Immers de zorg verandert in een hoog tempo. Zeer actueel daarvoor is het afgesloten integraal zorgakkoord (IZA). Met de start van de nieuwe strategie betekent dit voor NMO en ook specifiek voor de bestuurssecretaris voor de komende periode een belangrijke opgave. Er dient meer interne verbinding te worden gemaakt als onderdeel van de verandering, waarbij effecten op inhoud en efficiency intern en extern zichtbaar moeten worden. Van de bestuurssecretaris wordt verwacht een bijdrage te leveren aan dit verandertraject van grotere en toenemende interne verbinding tussen de werkmaatschappijen van NMO.

## De functie Bestuurssecretaris

De Bestuurssecretaris adviseert en ondersteunt de Bestuurder en de MT-leden bij het ontwikkelen en realiseren van de strategische ambitie van NMO. De omgeving waarin je als bestuurssecretaris werkzaam bent, brengt je in de positie dat je goed op de hoogte bent van veel zaken die holding breed aan de orde zijn. Deze organisatie brede blik neem je mee in je rol als adviseur en sparringpartner van de Bestuurder, het MT alsmede de RvT op het terrein van strategisch beleid, 'good governance', organisatieontwikkelingsvraagstukken, het kwaliteits- en innovatiebeleid en de medezeggenschap. Heel specifiek ondersteun je de Bestuurder in de diverse interne en externe netwerken en overleggen en wordt ook van jou daarin een aanwezige en actieve rol verwacht. Al met al een veelzijdige rol voor een bruggenbouwer met inzicht en overzicht.

### Rollen en resultaatgebieden:

- *Gezaghebbend adviseur*

Je ondersteunt de Bestuurder bij het ontwikkelen van integraal strategisch organisatiebeleid dat inspeelt op actuele ontwikkelingen in het sociaal domein waarin de lange termijn doelstellingen zijn vastgesteld en de hoofdlijnen waarlangs deze doelen te bereiken zijn. Je adviseert de Bestuurder, MT leden en RvT over de relevante aspecten van strategisch beleid, governance en compliance en samenwerkingsvraagstukken. Je volgt in- en externe ontwikkelingen en veranderingen in wet- en regelgeving, vertaalt deze naar de consequenties en risico's voor de organisatie en stelt hiertoe beleidsnotities op. Je ontvangt en geeft uitvoering aan specifieke opdrachten namens de Bestuurder.

- *Regisseur van besluitvormingsprocessen*

Je draagt zorg voor een voorspelbaar, proactief en efficiënt besluitvormingsproces, waarbij sprake is van een heldere integrale beleidscyclus die zorgvuldig is gecoördineerd en getoetst op samenhang. Je ontwerpt gezamenlijk met de Bestuurder de jaarlijkse integrale beleidscyclus en bijbehorende agenda's en coördineert de inbreng van beleidsstukken. Je bent daarnaast verantwoordelijk voor de inhoudelijke voorbereiding van diverse overlegvormen zoals overleg met RvB, RvT, COR, CCR en MT, ziet toe op de uitwerking en zorgt voor de naleving van procedures en afhandeling van agendapunten en besluiten.

- *Communicator en netwerker met gevoel voor bestuurlijke verhoudingen*

Je hebt een belangrijke taak om ervoor te zorgen dat de communicatie binnen de organisatie over besluiten van de Bestuurder helder zijn en dat het vastgestelde beleid is uitgewerkt in implementatieplannen, waarbij je rapporteert over de voortgang van behaalde resultaten. Je ziet erop toe dat de relevante en cruciale interne en externe contacten op bestuurlijk niveau zijn opgebouwd en onderhouden waarmee actief is bijgedragen aan de positionering van de organisatie.

## Profiel

Je voelt je aangetrokken tot en geschikt voor deze belangrijke functie in de vertaalslag van externe en interne ontwikkelingen in de bestuurlijke beleids- en besluitvorming. Je hebt de senioriteit om op te treden als kritisch gesprekspartner. Je beschikt over het vereiste gevoel voor bestuurlijke positie en verhoudingen en een goed ontwikkelde organisatiesensitiviteit. Je past in de rol van een professionele en kwaliteitsbewuste partner in de governance en medezeggenschap van de organisatie. Ervaring en/of bijzondere affiniteit met het sociaal domein is gewenst.

## Functie-eisen

- Relevante HBO+/WO-opleiding,
- Voldoende ervaring in een vergelijkbare functie, bij voorkeur in een organisatie die volop in ontwikkeling is.
- Aantoonbare kennis en ervaring met het tijdig treffen en bewaken van voorbereidingen t.b.v. bestuurlijke processen, het opstellen van beleidsnotities, rapportages, verslagen/notities, de voorbereiding van beleidsvoorstellen voor 'good governance' en het bewaken van het besluitvormingsproces.
- Uitstekende mondelinge én schriftelijke vaardigheden.
- Op de hoogte van maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen in de (jeugd)zorg / het sociaal domein.
- Procesdenker met kennis van en inzicht in de besluitvormings- en werkprocessen binnen organisaties.
- Strategisch inzicht, scherp analytisch vermogen en onafhankelijkheid in denken.
- Een kritische houding, natuurlijke nieuwsgierigheid, doorzettingsvermogen en overtuigingskracht.
- Een uitstekende politieke antenne, gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en ervaring met het omgaan met weerstanden en belangentegenstellingen.
- Stevige persoonlijkheid, betrouwbare en betrokken sparringpartner met proactieve houding en hands-on mentaliteit.
- Een toegankelijk persoon, een teamspeler en verbinder met netwerkvaardigheden.
- Brede kennis van wet- en regelgeving op het gebied van de (jeugd)zorg, medezeggenschap en 'good governance'.

## Honorering en procedure

Het betreft een functie voor circa 28 uur per week met de aanstelling van een vast dienstverband. De honorering is vastgesteld conform FWG 65 CAO GZ. Inschaling wordt beoordeeld in relatie tot opleiding en werkervaring. Voor het tijdpad wordt ervan uitgegaan de bestuurssecretaris te benoemen per 1 juli 2024.

## Solliciteren en procedure

Voor meer (inhoudelijke) informatie kunt u contact opnemen met Jos Houben of Hannelie Post van Crown Gillmore, telefoonnummer 033 – 28 58 700. Indien u na het lezen van de informatie geïnteresseerd bent en meent te voldoen aan de gestelde eisen en verwachtingen, kunt u uw belangstelling kenbaar maken door uw CV en motivatie **uiterlijk 12 maart a.s.** via onze website te uploaden [www.crowngillmore.nl](http://www.crowngillmore.nl).

Het invullen van een vragenlijst van een ondersteunend (ontwikkel)assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

Bijlagen:    1. Planning procedure  
              2. Organogram

## Bijlage 1: Planning procedure

	<b>Wat:</b>	<b>Wie:</b>	<b>Wanneer:</b>	<b>Week:</b>
WERVING / SEARCH	<b>Mediawerving</b> 2 weken reactietermijn <ul style="list-style-type: none"> <li>Website en LinkedIn NMO</li> <li>Website en LinkedIn Crown Gillmore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Afdeling communicatie) NMO</li> <li>Crown Gillmore</li> </ul>	27.02.2024 t/m 12.03.2024	Week 9
	Benaderen potentieel geschikte en geïnteresseerde kandidaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crown Gillmore</li> </ul>		Vanaf wk 8
SELECTIE CG	Inventariseren reacties mediawerving	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crown Gillmore</li> </ul>		Vanaf wk 9
	Gesprekken potentieel geschikte en geïnteresseerde kandidaten te Woudenberg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crown Gillmore</li> <li>Kandidaten</li> </ul>		Vanaf wk 10
SELECTIE OPDRACHTGEVER	<b>CV Presentatie :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ca. 5/6 kandidaten (longlist)</li> <li>Keuzebepaling max. 4 kandidaten voor kennismakingsgesprekken (shortlist)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selectiecommissie</li> <li>Crown Gillmore</li> </ul>	04.04.2024	Week 14
	<b>Ronde 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selectiegesprekken max. 4 potentieel geschikte kandidaten. (shortlist) in carrouselvorm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidaten</li> <li>Selectiecommissie</li> <li>Adviescommissie</li> <li>Crown Gillmore</li> </ul>	10.04.2024	Week 15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluatie en keuzebepaling max. 2 <i>benoembare</i> kandidaten vervolprocedure</li> </ul>			
	<b>Assessment</b> (selectie/ontwikkel): optioneel + terugkoppeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidaat / Kandidaten</li> <li>Crown Gillmore</li> </ul>	17.04.2024 10.00-12.00u	Week 16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terugkoppeling Assessment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuurder</li> <li>Crown Gillmore</li> </ul>	18.04.2024 10.00-12.00u	
	<b>Ronde 2: optioneel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verdiepingsgesprekken max. 2 benoembare kandidaten selectiecommissie</li> <li>Keuze Selectiecommissie voor 1 kandidaat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidaten</li> <li>Selectiecommissie</li> </ul>	Optie: 18.04.2024 Tijd n.t.b.	Week 16
	<b>Kennismaking RvT (optioneel)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidaat</li> <li>Vrz RvT</li> </ul>	18.04.2024 Tijd n.t.b.	
AFRONDEN	<b>Arbeidsvoorwaardengesprek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuurder</li> <li>HR adviseur (optioneel)</li> <li>Kandidaat</li> </ul>		Week 17
	Benoeming kandidaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nader te bepalen</li> </ul>	n.t.b.	Week 17
	Communicatie Benoeming	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nader te bepalen</li> </ul>	n.t.b.	Week 17/18
	Aanstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuurder</li> </ul>	<b>1 juli 2024</b>	Week 27

**Bijlage 2: Organogram**

**ORGANISATIEWIJZER 2023**

