

Teammanager bestuursondersteuning

Ben jij in staat een team verbindend te laten samenwerken ter ondersteuning aan bestuur en directie? Zet jij in op de resultaten van een team waarbij je de ontwikkeling van je medewerkers centraal stelt? Passen jouw talenten bij onze groeiende organisatie en wil jij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling in ons managementteam? Zo ja, dan zijn we op zoek naar jou!

Jouw werk

In jouw functie als teammanager ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig en goed functioneren en de resultaten van ongeveer 30 medewerkers, werkzaam binnen de strategische advisering, communicatie en juridische zaken. Dit team richt zich op de ondersteuning van directie, bestuur en collega's binnen de vakteams en bestaat uit de clusters communicatie, bestuurszaken, juridische zaken en privacy.

Dankzij een intensieve samenwerking met de directie en andere teammanagers bevordert je de integraliteit van het beleid binnen onze gemeente. Zo werk je gezamenlijk aan doelen en resultaten en geef je sturing en coaching aan jouw team. Hierbij staat de ontwikkeling van medewerkers op het gebied van kennis, vaardigheden en competenties centraal. Bevlogen en betrokken inspireer je jouw team om dagelijks met plezier bij te dragen aan de versterking van onze organisatie.

Een greep uit je werkzaamheden

- Verantwoordelijk voor de doelen, resultaten, middelen, personele capaciteit en aansturing van team bestuursondersteuning
- Vertaling van ambities van de organisatie naar concrete activiteiten en planning in jaarplannen
- Je verbindt de verschillende clusters en bouwt gezamenlijk aan één team
- Intensieve samenwerking met directie, programmamanagers en andere teammanagers
- Ambtelijk opdrachtgever voor projecten binnen het eigen team
- Stimuleert werknemers op het gebied van persoonlijke ontwikkeling en persoonlijk leiderschap.

Over jou

Als teammanager bestuursondersteuning ben je meer dan de verbinding tussen het team, directie en bestuur. Dankzij jouw wendbaarheid kun je snel schakelen wanneer situaties veranderen of wanneer een cluster hierom vraagt. Je beweegt mee met wat er in de organisatie en samenleving gebeurt en helpt jouw team dat ook te doen. Daarin kan het voorkomen dat je in één situatie een cluster concreet stuurt in de verwachtingen, de andere keer een cluster zelfstandig aan het werk zet.

In jouw rol ben je slagvaardig en neem je besluiten met overtuiging. Daarin houd je altijd een scherp oog voor de mensen die het werk doen. Je staat achter je team, geeft vertrouwen, biedt ruimte om te groeien en verantwoordelijkheid te nemen. Je zoekt actief aansluiting binnen onze organisatie en vindt het een vanzelfsprekend om samen met andere teams gezamenlijke opgaven verder te brengen.

Van jou verwachten we

- Een afgeronde opleiding op hbo- of wo-niveau
- Aantoonbare werkervaring in een leidinggevende rol binnen een politiek-bestuurlijke omgeving
- Kennis van processen binnen bestuursondersteuning en dienstverlening, waaronder directie en bestuur
- Affiniteit met vakgebieden binnen het team van bestuursondersteuning of de kwaliteiten om deze vakgebieden snel te leren.

Over ons

Altena combineert veelzijdigheid en vernieuwing op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. Op 226 km² vind je een unieke mix van groen, water, innovatieve landbouw en ondernemerschap, met de op één na grootste binnenvaarthaven van Nederland. Ambitie drijft ons: duizenden nieuwe woningen bouwen, een verbreding van de A27, uitbreiding van de binnenhaven en aandacht voor duurzaamheid en natuur staan de komende jaren op de agenda. Op onze vruchtbare grond voor groei hebben we aandacht voor jouw ontwikkeling, dus krijg je daar alle ruimte voor. Samen met meer dan 500 enthousiaste collega's werken we aan een stabiele toekomst voor ondernemers en inwoners van onze gemeente.

Team Bestuursondersteuning

Team Bestuursondersteuning bestaat je team uit meerdere clusters, waarbij we gezamenlijk de

verantwoording op ons nemen voor de ondersteuning van onze dienstverlening. Hierin staan de inwoners van en bezoekers aan onze gemeente centraal.

Het cluster Bestuur is verantwoordelijk voor de bestuurs- en directieadvisering en regionale samenwerking. Daarin zorgen zij voor de ideale ondersteuning aan ons bestuur en onze directie op het gebied van planning en advies.

De medewerkers van het cluster Communicatie zorgen ervoor dat inwoners, bestuur en collega's op tijd duidelijke informatie krijgen over plannen, besluiten en projecten van de gemeente Altena. Daarnaast zorgt het cluster voor strategisch en praktisch advies aan onze managers en wethouders.

Het cluster Juridische Zaken is het centrale juridische expertisecentrum binnen de gemeentelijke organisatie. Hierbij zorgen de medewerkers voor een goede juridische control en bedrijfsbrede juridische kwaliteitszorg. Hierbij kun je denken aan 2e en 3e lijns juridisch advies, de bezwaarschriftencommissie, klachtencoördinatie en zijn ze verantwoordelijk voor de afhandeling van WOO-verzoeken.

Het cluster Privacy adviseert de organisatie op het gebied van privacy en gegevensbescherming, zoals het werken aan privacybeleid, verwerkersovereenkomsten en het coördineren van AVG-verzoeken en DPIA's. Momenteel vindt in dit cluster een onderzoek plaats naar een herpositionering in de gemeente.

Wat bieden wij jou?

We belonen je graag voor je inzet. Want jij maakt bij ons het verschil! Wij investeren in de vitaliteit van onze medewerkers met volop ruimte voor eigen initiatief, het ontwikkelen van talenten en een optimale balans in werk en privé. Ook kun je rekenen op sociale collega's en flexibele werktijden. Verder ontvang je natuurlijk:

- Een salaris minimaal € 5885,- en maximaal € 7740,- (schaal 13) bij een fulltime dienstverband (36 uur). We schalen je in op basis van opleiding en ervaring
- een functie van 36 uur per week
- Reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer
- Een zakelijke iPhone en een laptop
- 201,6 vakantie-uren bij een 36-urige werkweek
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen of laten uitbetalen als toevoeging op je salaris. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Nog een aantal mooie zaken, zoals een ABP-keuzepensioen, uitstekende verlofregelingen en collectiviteitskorting voor je zorgverzekering.

Vruchtbare Grond Voor Groei

Altena is meer dan een bloeiende gemeente. Op onze vruchtbare grond groei jij met ons mee; als specialist in je werk maar ook als mens. Voor je werkplek vinden we samen de juiste balans tussen thuiswerken en op onze gemeentelocaties. Met talent management en onze Altena Academie vergroot jij je kennis, vaardigheden en competenties. Dankzij onze projectenbank krijg je de kans om jouw kwaliteiten in te zetten binnen andere teams. Daar profiteren we uiteindelijk allemaal van. Zo blijven we ons ontwikkelen en maken we optimaal gebruik van de vruchtbare grond in onze gemeente.

Klinkt goed toch?

Kom jij bij ons het verschil maken? Solliciteer dan direct en stuur je cv en motivatie via de sollicitatiebutton op deze pagina. Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Rob van Veen, directeur bedrijfsvoering via 0183-516100 of r.vanveen@gemeentealtena.nl.

Let op: deze vacature kent géén sluitdatum. Jij wilt natuurlijk zo snel mogelijk weten of jouw cv en motivatie goed aansluiten bij onze verwachtingen. Zien we in jou onze nieuwe teammanager bestuursondersteuning? Dan nemen we binnen enkele werkdagen contact met je op om een eerste kennismaking in te plannen. Houd er wel rekening mee dat deze procedure uit meerdere rondes zal bestaan.

Acquisitie door recruitmentbureaus en zzp'ers: we waarderen je enthousiasme en vinden het fijn dat je met ons wilt meezoeken naar de juiste kandidaat voor deze vacature. We vullen deze functie echter zelf in. In andere gevallen zal de vacature op Flexwestbrabant.nl (DAS) worden gepubliceerd.