

FUNCTIEPROFIEL

Senzer
bestuurs- en directiesecretaris

Organisatie- en politiek-sensitieve aanpakker



Standplaats: Helmond

1. SENZER

Senzer is hét werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel en is gevestigd in Helmond. Senzer voert de Participatiewet uit voor zeven gemeenten: Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Geldrop-Mierlo, Helmond, Laarbeek en Someren en bedient daarmee een regio met ruim 250.000 inwoners. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de organisaties en bedrijven binnen het brede netwerk van Senzer in het sociaal domein en de regionale arbeidsmarkt. Via Senzer werken meer dan 2.000 mensen bij vele grote en kleine bedrijven. Ook verzorgt de organisatie de inkomensondersteuning voor ruim 4.500 bijstandsgerechtigden en de toekenning van bijzondere bijstand voor nog eens honderden mensen. In dit kader beschikt Senzer over een jaarlijks (subsidie)budget van ongeveer € 155 miljoen en inkomsten uit eigen bedrijfsactiviteiten van zo'n € 19 miljoen. Senzer biedt toekomst in werk. Het werkbedrijf gaat uit van de kwaliteiten en talenten van mensen en ziet kansen, geen beperkingen. Achtergrond en leeftijd spelen geen rol, ook niet of iemand zelfstandig kan werken of extra ondersteuning nodig heeft. Senzer helpt werkzoekenden hun -soms verborgen- talenten te ontwikkelen en benutten en ondersteunt werkgevers bij hun arbeidscapaciteitsvragen.

Senzer kent een dagelijks bestuur bestaande uit zeven wethouders sociale zaken uit de deelnemende gemeenten. Het dagelijks bestuur vergadert circa 8 maal per jaar. Het algemeen bestuur wordt gevormd door twee afgevaardigde wethouders per deelnemende gemeente en vergadert 4 maal per jaar. Senzer behoort tot de top van de Nederlandse werkbedrijven, wat onder andere terug is te zien in de voortdurende innovatie van de dienstverlening en het teruglopende aantal verstrekte uitkeringen.

Naar de website: <https://senzer.nl>, https://youtu.be/P_osOLPsiPo

Plaats in de organisatie

De bestuurs- en directiesecretaris speelt op het cruciale kruispunt van bestuur, uitvoeringsorganisatie, gemeenten en (keten)partners een belangrijke ondersteunende en adviserende rol. Governance, dienstverlening en informatievoorziening zijn belangrijke thema's. Ook fungeert de bestuurs- en directiesecretaris als rechterhand van de directieleden van Senzer.

2. FUNCTIE

Het betreft een nieuwe functie, waarvan het werk bestaat uit voorbereiden, signaleren, adviseren, verbinden, uitvoeren en ontzorgen. In dit werk is het belangrijk dat je weet hoe beleid juridisch, politiek en gevoelsmatig 'landt' bij interne en externe betrokkenen. En hoe je verschillende belangen kunt verbinden en samenbrengen.

In je rol als bestuurssecretaris heb je intensief contact met ambtenaren, wethouders en raadsleden van de zeven gemeenten. Zij zien jou als het een belangrijk aanspreekpunt, de expert, vraagbaak en sparringpartner van Senzer op het gebied van bestuur en governance.

In je rol als directiesecretaris houd je het overzicht op het brede niveau van de organisatie en haar omgeving. Je let op voortgang, afhankelijkheden, verbanden en uitvoering van besluiten van directie en bestuur. Je ontzorgt de directie en bewaakt de uitvoering van genomen besluiten. Steeds in nauwe samenwerking met je collega's in het lijnmanagement. Ook heb je oog voor de rollen en belangen van de medezeggenschap en de vele externe partners van Senzer.

3. PROFIEL

De functie van bestuurs- en directiesecretaris wordt momenteel door een kwartiermaker ingevuld. Deze functionaris zal een belangrijke rol spelen in de overdracht van bestaande dossiers. Dat maakt het mogelijk om voor de vaste invulling ook open te staan voor nog niet volleurde bestuurs- en/of directiesecretarissen. Ambitie, persoonlijkheid en karakter zijn voor nu belangrijker dan de vakinhoudelijke kennis en ervaring.

Desalniettemin is aantoonbaar WO werk- en denkniveau vereist. Eveneens wordt een juridische en/of bestuurlijke basis nodig geacht. Je bent communicatief sterk: diplomatiek maar duidelijk, positief en uitgesproken. Daarbij snap je het belang van governance, procedures en protocollen als instrument voor bedrijfsvoering en heb je ervaring met het aanbrengen van structuur zonder er een keurslijf van te maken. De PDCA-cyclus is je bekend. Je scheidt hoofd- van bijzaken. Doortastend en dienstbaar schakel en stuur je soepel op verschillende niveaus in- en extern, bent relatiegericht en weet mensen mee te krijgen. Je laveert moeiteloos tussen verschillende rollen: initiëren, adviseren, doorvoeren en simpelweg oplossen. Met kordaat optreden breng je rust, zodat de organisatie haar werk optimaal kan doen. Met flair, mensenkennis en een goed gevoel voor politieke verhoudingen loop je warm voor bestuurlijke aangelegenheden. Er wordt ook een beroep gedaan op je schrijftalent; van steekwoorden op een kladje kun je een kernachtig, helder en officieel betoog maken. Kennis van gemeenschappelijke regelingen, gemeentewetgeving en bestuursrecht is een pre. Je rapporteert aan de algemeen directeur, met wie je veel afstemt en spart.

4. SENZER BIEDT JE

Een nieuwe functie in uitdagende politiek-maatschappelijke omgeving, bij een succesvol werkbedrijf met mooie balans in sociaal en zakelijk zijn. Een fulltime functie die valt onder cao Sociaal Werk met een salaris tussen € 3.770,- tot € 6.519,- bruto per maand (schaal 12) op basis van 36 uur per week. De secundaire arbeidsvoorwaarden zijn uitstekend. Zo heb je ruim 18% Individueel Keuzebudget (IKB) vrij in te zetten voor verlof of uitbetaling. Verder heb je de beschikking over een loopbaanbudget voor opleiding, coaching en loopbaanontwikkeling. Ook krijg je korting op collectieve (zorg)verzekeringen en sportabonnement én kun je deelnemen aan het fietsplan en computerplan. Verder is er ruimte om hybride te werken met een goede werkprivé balans. Duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van de medewerkers staan bij Senzer hoog in het vaandel



Voor vragen kun je contact opnemen met:

Alfred Eilering
06 22211310
alfred.eilering@beljonwesterterp.nl

