



Wervingsprofiel

Secretaris-directeur Gemeenschappelijke Regeling Jeugdwet en Wmo Midden Holland

2 september 2024

Opdrachtgever	BOSD RWO
Auteurs	Corinne van der Salm & Irina Raimondo
Aanvraagnummer	A06485



Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	3
2.1	Regionale Werkorganisatie (RWO) voor regio Midden Holland/ Gemeenschappelijke Regeling Jeugdwet en Wmo Midden Holland	3
2.2	Organisatiecontext	3
2.3	Taken	3
2.4	Governance	4
2.5	Missie, strategie en kernwaarden	4
2.6	Organisatie-inrichting	4
2.7	Plaatsing personeel	5
2.8	Cultuur en leiderschap	5
3.	De functie van secretaris-directeur	6
3.1	De opgaven	6
3.2	Taken en verantwoordelijkheden	7
3.3	Profiel	7
4.	Wat biedt de RWO/ GR JW?	8
5.	De selectieprocedure	8

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL GEREPRODUCEERD WORDEN.

1. Inleiding

Dank voor je interesse in de vacature van secretaris-directeur bij een nieuwe Gemeenschappelijke Regeling: de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdwet en Wmo Midden Holland (GR JW), die per 1 januari 2025 start. De opvolger van de Regionale Werkorganisatie (RWO) voor de regio Midden Holland die momenteel nog ondergebracht is bij gemeente Gouda. Met dit wervingsprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel je enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis en ervaring. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we om de website te bezoeken: <https://www.gouda.nl>

2. De organisatie

2.1 Regionale Werkorganisatie (RWO) voor regio Midden Holland/ Gemeenschappelijke Regeling Jeugdwet en Wmo Midden Holland

De gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Krimpenerwaard, Waddinxveen, Zuidplas en Gouda hebben hun krachten gebundeld om gezamenlijk het regionaal zorg- en ondersteuningsaanbod op het gebied van Jeugd en Wmo te organiseren. Daartoe wordt zowel beleid, inkoop, contractmanagement, toezicht en Jeugdbeschermingstafel gezamenlijk georganiseerd binnen een Regionale Werkorganisatie (RWO) voor de regio Midden-Holland. De RWO is op 1 maart 2023 gestart en is nog volop in ontwikkeling. De komende periode worden stappen gezet in het robuuster organiseren en verbinden van de verschillende teams en werkzaamheden. Tegelijkertijd bereidt de RWO zich voor op de vorming van een Gemeenschappelijke Regeling (GR) met als streefdatum 1 januari 2025, waarbij de organisatie verzelfstandigd en ook de bedrijfsvoeringsfuncties dienen te worden ingericht. Voor nu is de RWO ondergebracht bij de gemeente Gouda, met als bestuur het Bestuurlijk Overleg Sociaal Domein (BOSD), bestaande uit wethouders van de vijf gemeenten. De RWO heeft binnen de gemeente Gouda een eigen directeur.

2.2 Organisatiecontext

Voor het oprichten en inrichten van de organisatie van de GR JW zijn nu twee documenten geschreven, de [Gemeenschappelijke Regeling](#) en een [Bedrijfsplan](#). Het Bedrijfsplan dient als basis voor de oprichting en inrichting van de GR en geeft inkleuring aan de juridische regeling en concrete uitgangspunten voor de op te richten organisatie en governance. Het Bedrijfsplan is een richtinggevende leidraad en geeft inzicht in de inrichting van de samenwerking, hoe de samenwerking gaat werken, de taken, kosten en de organisatie. Verder is het Bedrijfsplan voor de verdere uitwerken van bijvoorbeeld bijdrageregelingen, mandaatregelingen en instellingsbesluiten. In de Gemeenschappelijke Regeling zijn afspraken vastgelegd vergelijkbaar met statuten. Het Bestuurlijk Overleg Sociaal Domein (hierna BOSD) en de vijf colleges hebben een bedrijfsplan voor de GR JW vastgesteld. Het proces met de vijf gemeenteraden, met het verzoek tot oprichting loopt nog.

2.3 Taken

Op drie terreinen (Jeugdhulp, Wmo en Wmo-centrums) wordt door de GR JW activiteiten ondernomen; inkoop en contractmanagement, toezicht op de kwaliteit en rechtmatigheid van uitvoering en de kwaliteit van geleverde diensten en de uitvoering van een aantal specifieke taken. De GR JW is daarnaast een beleidsrijke GR (zie regeling).



De samenwerking biedt, mede gezien de congruentie in het schaalniveau voor zowel Jeugd, Wmo, Maatschappelijke zorg, passend onderwijs en zorgkantoor, een goede positie voor de deelnemende gemeenten om het zorgaanbod te organiseren, zorgaanbieders te contracteren en deel te nemen aan regionale netwerken.

2.4 Governance

De Gemeenschappelijke Regeling heeft de vorm van een openbaar lichaam, aangegaan door colleges. Deze vorm sluit het beste aan op de wens voor gezamenlijk eigenaarschap. Het betekent dat het bestuur bestaat uit een Algemeen Bestuur, een Dagelijks Bestuur met een Voorzitter. Het Algemeen Bestuur worden gevormd door collegeleden. Per gemeente worden twee collegeleden aangewezen als lid van het Algemeen Bestuur en heeft daarmee tien leden. Het Algemeen Bestuur kiest uit zijn midden (maximaal) vijf leden (de voorzitter inbegrepen) die het Dagelijks Bestuur vormen. Daarbij zijn alle gemeenten vertegenwoordigd in het Dagelijks Bestuur. Het Algemeen Bestuur kiest de Voorzitter uit zijn midden. De Voorzitter is voorzitter van het Algemeen en het Dagelijks Bestuur.

De GR JW zal mogelijk met diverse adviesraden en commissie werken: zoals een raadsadviescommissie, auditcommissie, ambtelijke adviescommissie en adviesraad sociaal domein. Hierover moet nog besluitvorming plaats vinden. Voor meer informatie, ook over bevoegdheden, rolverdeling en besluitvorming, zie het bedrijfsplan.

2.5 Missie, strategie en kernwaarden

De missie is het fundament van de GR, waarvoor is de GR ingericht. Voor de organisatie is deze in het bedrijfsplan als volgt geformuleerd: De GR JW organiseert namens de deelnemende gemeenten een doelmatig zorg- en ondersteuningsaanbod voor de inwoners van Midden-Holland.

Om dit regionaal zorg- en ondersteuningsaanbod doelmatig te organiseren is het van belang dat de GR proactief, verbindend en in het netwerk opereert: het aanbod moet aansluiten bij wat de inwoners nodig hebben, de uitvoeringspraktijk in de lokale toegang van de gemeenten, aansluiten op de lokale ambities van gemeenten in het sociaal domein, op wat er in aanpalende wetten gebeurt en op de ontwikkelingen op gemeentelijk, regionaal, bovenregionaal en landelijk niveau. Als kleinste regio heeft de GR JW een bijzondere positie in het bovenregionale speelveld.

Voor de gemeenten levert de organisatie een stabiele organisatie die over relevante kennis en expertise beschikt en de continuïteit van dienstverlening waarborgt, zodat de inhoudelijke en financiële uitdagingen in het sociaal domein van een gedegen aanpak kunnen worden voorzien. Voor de leveranciers van het zorgaanbod draagt de GR bij aan het effectief en efficiënt inregelen van het administratieve proces: inkoop, contractbeheer, administratieve afhandeling en verantwoording. Dit doet de GR op basis van de principes: primaire werkprocessen zijn leidend, standaardisatie en uniformiteit, duidelijke rollen en verantwoordelijkheden en concrete managementinformatie.

De organisatie geeft de missie vorm aan de hand van de volgende kernwaarden: nieuwsgierig, transparant en verbindend. Dit zijn de gedragen kernwaarden die de RWO recent in co-creatie met de medewerkers heeft opgesteld en vastgesteld. Deze kernwaarden zijn straks ook leidend binnen de GR JW, in de samenwerking met de vijf gemeenten en hun inwoners, en de zorgaanbieders, maatschappelijke partners.

2.6 Organisatie-inrichting

Momenteel worden de contouren van het Bedrijfsplan verder geconcretiseerd en uitgewerkt in een Inrichtingsplan. Dit wordt na advies van de OR in oktober vastgesteld. Het Inrichtingsplan is tot stand gekomen op basis van bijeenkomsten met staf, medewerkers en ondernemingsraad en bouwt verder uit wat er nu succesvol in gang is gezet en is gericht op een robuuste organisatie waar zoveel als mogelijk vervangbaarheid is georganiseerd.

Het plan gaat nu uit van een indeling op basis van hoofdtaken, een platte organisatie met maximaal twee hiërarchische lagen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden liggen laag in de organisatie. Elke medewerker heeft een thuisbasis in een (vak)team met een hiërarchisch verantwoordelijk leidinggevende. De span of control/ span of attention is passend bij het team waar de leidinggevende voor verantwoordelijk is.

Uitgangspunt is in principe een span of control/ span of attention van 15 – 18 medewerkers per leidinggevende (1 fte). Leidinggevendens zijn integraal verantwoordelijk (voor inhoud en personeelszaken). Daarnaast wordt uitgegaan van een open organisatie, met korte lijnen tussen alle medewerkers. De organisatie, structuur en processen worden ingericht en staan ten dienste van de verbindingen met de zorgaanbieders en gemeenten.

De secretaris-directeur en teammanagers zijn samen verantwoordelijk voor het geheel en vormen het managementteam (MT). Het MT draagt zorg voor het integraal management en neemt samen besluiten over de organisatie(strategie). Het managementteam van de nieuwe verzelfstandigde organisatie GR JW Midden-Holland wordt als volgt ingericht:

- ▶ **Secretaris-directeur GR JW Midden-Holland.** De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor de gehele organisatie, zet de strategische visie uit en vertegenwoordigt de organisatie naar externe stakeholders en partners. De secretaris-directeur is hiërarchisch leidinggevende van de teammanagers en de directieadviseur.
- ▶ **Teammanagers.** Ieder team wordt aangestuurd door een teammanager. Zij geven ieder hiërarchisch leiding aan de medewerkers in dat team en voeren de gesprekkencyclus uit. Alle teammanagers zijn integraal verantwoordelijk voor een deel van de organisatie. Zij nemen beslissingen over de inzet van medewerkers, zijn verantwoordelijk voor de resultaten van het team en de (door)ontwikkeling van het eigen team.

Totaal zal de organisatie naar verwachting bestaan ongeveer 60 mensen. Daarnaast wordt nog een aantal Dienstverleningsovereenkomsten met gemeente Gouda zijn voorzien, voor een aantal ondersteunende functies: ICT, HRM, Facilitair en mogelijk Juridische Zaken. Afsproken is om na een transitieperiode van twee jaar een onderzoek te doen om te bezien of er nog slimmer en efficiënter gewerkt kan worden. Een deel van het organisatie-budget is dan ook incidenteel.

2.7 Plaatsing personeel

De medewerkers die overkomen naar de GR JW zijn nu in dienst van Gouda. Vooralsnog wordt het uitgangspunt gehanteerd dat het plaatsingsproces gefaseerd verloopt. De secretaris-directeur wordt (nu) als eerste ingevuld via een open procedure van werving en selectie. Dan volgt de plaatsing van de medewerkers en de overige managementfuncties (en controller). Bij zowel de secretaris-directeursfunctie als de managementfuncties krijgen interne vanuit de regio kandidaten bij gelijke geschiktheid voorrang. In de op te stellen plaatsingsprocedure zal worden gedefinieerd wat onder geschiktheid wordt verstaan. Een vertegenwoordiging van de medewerkers wordt bij de selectie van de managers betrokken.

2.8 Cultuur en leiderschap

Tijdens sessies met een brede vertegenwoordiging van de organisatie en staf is een wenkend perspectief van de organisatiecultuur van de GR JW Midden-Holland omschreven. Dit omvat de volgende elementen:

- ▶ Nieuwsgierig
- ▶ Transparant
- ▶ Verbindend

Het gewenste leiderschap hangt hiermee samen. De leidinggevende is niet de expert of senior op inhoud, maar heeft voldoende zicht op de inhoud om integraliteit en dwarsverbanden te borgen. Heeft aandacht voor (lange termijn) ontwikkeling van medewerkers en organisatie, zowel persoonlijk als inhoudelijk. Stuur op de bedoeling en verantwoordelijkheden, niet op taken, aan de hand van afspraken over resultaat en opbrengst. De wijze waarop het doel of het resultaat wordt bereikt, is binnen afgesproken kaders de keuze van degene die de verantwoordelijkheid heeft. Bij verantwoordelijkheid horen bevoegdheden. Geheel in lijn met de gerichtheid op ontwikkeling gaat het in de organisatie om waardering van wat is bereikt. Het succes van de organisatie is afhankelijk van de gezamenlijke inspanning. Samenwerking is dan belangrijker dan autoriteit, waarbij het gemeenschappelijke doel in het oog wordt gehouden. Dit sluit aan bij de principes van waarderen leiderschap. Waarderen wat er is. Onderkennen wat er nog niet is. Een leidinggevende binnen de GR JW Midden-Holland leeft de kernwaarden voor in houding en gedrag en weet hier feilloos balans in te vinden.

De genoemde elementen zijn ook van toepassing op de samenwerking tussen secretaris-directeur, organisatie, het bestuur en de opdrachtgevende gemeenten. Daarbij is het zaak een balans te ontwikkelen tussen de eigenstandige positie en koers van de GR enerzijds en de aansluiting op de complexiteit en verschillende belangen van de gemeenten anderzijds.

RWO is een jonge organisatie en er werken ook relatief veel jonge mensen. Hun betrokkenheid en inzet is hoog (de regionale cultuur kenschetst zich in het algemeen door hard werken en soberheid) en uit het recente MTO blijkt dat werkdruk een belangrijk aandachtspunt is. In de organisatie zijn hierover al gesprekken gaande. Ook gezien de arbeidsmarkt is het zaak om veel aandacht te besteden aan ontwikkeling, binden en boeien en met elkaar een robuuste organisatie op te bouwen. Dit vraagt om ruimte geven en als lerende organisatie soms ook fouten durven maken. En naast de bevlogen gesprekken over de inhoud ook met elkaar de processen en relatie te bespreken.

De huisvesting van de GR JW is op dit moment in het gemeentehuis van de gemeente Gouda. Omwille van de rust en stabiliteit wordt dit de komende twee jaar gecontinueerd. De organisatie heeft dan de ruimte om eerst de huidige transitie naar een GR door te maken op de huidige locatie. Over twee jaar volgt een formatie- en huisvestingsonderzoek met als doel uiterlijk 2e helft van 2026 in het Algemeen Bestuur een besluit te nemen over de gewenste huisvesting.

3. De functie van secretaris-directeur

3.1 De opgaven

Als nieuwe secretaris-directeur ga je met een bevlogen groep mensen aan de slag met een aantal uitdagende opgaven:

- ▶ Er ligt een duidelijke opgave om de organisatie op te bouwen: het implementeren van het inrichtingsplan van de zelfstandige organisatie GR JW. In oprichting zijn, betekent dat de detailstructuur, cultuur en leiderschap, werkprocessen, bestuurlijk-ambtelijk samenspel, overlegstructuren nog niet definitief vaststaan of nog omschreven moeten worden. De processen moeten (deels) worden ingericht, de taken, rollen en bevoegdheden geformaliseerd, de teams ingericht en organisatie ontwikkeld. En vooral moet alles in de dagelijkse praktijk vorm gaan krijgen. Ondertussen vragen de deelnemers vanzelfsprekend wel dat de dienstverlening doorgaat en van de afgesproken kwaliteit is. En is het algemene doel van de GR om zo efficiënt en goedkoop mogelijk te werken en op het opbouwen van langdurige, diepe relaties met zorgaanbieders en gemeenten. Voor deze gemeenten betekent het dat zij hun overgedragen taken moeten 'loslaten' terwijl ze voor grote financiële uitdagingen staan en hun inwoners wel de beste zorg willen bieden. De gemeenten hebben op thema's soms uiteenlopende lokale belangen of wensen, en verschillen ook in tempo waarin zij meegaan in ontwikkelingen. Deze complexe situatie vraagt om helder verwachtingsmanagement tussen bestuur en de GR JW, en om aansluiting tussen ambities en mogelijkheden. In deze transitiedynamiek ga je als nieuwe secretaris-directeur opereren, en in dat licht kun je dus ook onderstaande taken en verantwoordelijkheden bezien: er is nog veel te ontwikkelen.
- ▶ Deze GR heeft (in tegenstelling tot sommige andere GR-en) een beleidscomponent in het takenpakket. Met vijf deelnemende gemeenten inhoudelijke gemeenschappelijkheid zoeken is een interessante uitdaging. Daar komt bij dat de toegang en het beleid rond preventie bij de afzonderlijke gemeenten plaatsvinden en de zorgbudgetten ook daar liggen. En is sprake van een relatief jonge samenwerking is.
- ▶ De GR JW kan niet sturen op de gehele keten en geldstroom en het is zaak om dat steeds duidelijk te benoemen en mee te nemen in de afstemming. GR JW heeft de opdracht om te sturen op de kosten en risico's via contactmanagement en om via de gezamenlijke informatievoorziening meer inzicht te geven, zodat betere sturing mogelijk wordt op de uitgaven in de hele keten. Ook dat is een belangrijke opgave voor de komende tijd: zorgen dat er betere sturing mogelijk wordt op de uitgaven in de gehele keten door onder andere samen met de gemeente te kijken naar de doorontwikkelingen van de lokale toegangen.

- ▶ Het sociaal domein is enorm in beweging. Daarnaast zien we een landelijke trend dat de behoefte aan regionale samenwerking stijgt. RWO neemt bijvoorbeeld deel aan bovenregionale samenwerking met Haaglanden en Hollands Midden. Dit vergt een toekomst- en extern gerichte blik.
- ▶ Naast al deze opgaven zijn ook de inhoudelijke uitdagingen divers en interessant. Denk aan de implementatie van de inkoop 2025, met mogelijk nieuwe aanbieders en inhoudelijke aanpassingen ten opzichte van de vorige contractperiode. En het opstellen van een programma voor de Centrumtaken met een passende begroting, het Integraal Zorg Akkoord om de samenwerking tussen de medische wereld en het sociaal domein beter te laten aansluiten (met aparte geldstromen) en Samen Veilig opgroeien. Als secretaris-directeur houd je je hier op hoofdlijnen mee bezig, je spart met betrokkenen en zorgt dat zij in positie zijn en optimaal tot hun recht komen.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

- ▶ In deze functie ben je *secretaris van het algemeen en dagelijks bestuur*. Je draagt zorg voor de optimale ondersteuning van zowel het dagelijks als het algemeen bestuur en voor de voorbereiding van besluiten en vergaderingen en bent de verbindende schakel tussen de organisatie en het bestuur. Dat vraagt om balans tussen duidelijkheid over (on)mogelijkheden en behoud van de relatie.
- ▶ Daarnaast ben je *directeur* en dus eindverantwoordelijk voor de organisatie, de effectiviteit van de organisatie en voor het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen. Ook ben je opdrachtgever voor de dienstverleningsovereenkomsten voor de bedrijfsvoering. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor de gehele organisatie, zet de strategische visie uit en vertegenwoordigt de organisatie naar externe stakeholders en partners. De secretaris-directeur is hiërarchisch leidinggevende van de teammanagers en de directieadviseur. Het eigenaarschap en de regie op de GR ligt bij de gemeenten. Zij zijn eigenaar en klant (ambtelijk opdrachtgever). Als secretaris-directeur leg je verantwoording af aan het bestuur en ben je signalerend en volgend op nieuwe ontwikkelingen. Daarnaast bespreek je de collectieve en eventuele aanvullende opdrachten en ontwikkelingen daarin met de directeuren Sociaal Domein van de deelnemende gemeenten. Dat doe je uiteraard in nauwe samenwerking met de teammanagers, die verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening van hun eigen team en de bijbehorende ambtelijke en bestuurlijke contacten. Als secretaris-directeur houd je je vooral met de integrale en overstijgende zaken bezig. Dat betekent dat je kennis op hoofdlijnen hebt en met de managers kunt spiegelen en sparren.
- ▶ Als *voorzitter van het managementteam* richt je je met name op de aansturing van de organisatie, door waarderend leiding te geven, te coachen en MT-leden te begeleiden in hun ontwikkeling. Je bent het gezicht van de organisatie. Naast je taken op het vlak van de verdere organisatieontwikkeling stuur je ook op het verder brengen van alle lopende zaken. Je inventariseert waar verbeterlagen mogelijk zijn in onder andere de vorm en inhoud van dienstverlening.
- ▶ Momenteel is er voor het transitieproces naast de OR Gouda een aparte RWO OR opgezet, die zich focust op dat wat alleen de RWO/GR aangaat. Per 1 januari 2025 zal er een zelfstandige OR zijn voor de GR. De secretaris-directeur is *WOR-bestuurder* en ziet de ondernemingsraad (OR) als een gelijkwaardige sparringpartner, die je vroegtijdig betreft bij ontwikkelingen en veranderingen.

3.3 Profiel

We zoeken een bevlogen en enthousiasmerende secretaris-directeur die plezier beleeft aan het neerzetten van een nieuwe organisatie en het op de kaart zetten van de nieuwe GR. Als netwerker weet je in het landschap van de vijf gemeenten soepel (mee) te bewegen en stevig te acteren en anticipeer je op ontwikkelingen. Je bent een creatieve bouwer met lef, die de transitie van de GR met de nodige rust, continuïteit en relativering begeleidt. Een echte verbinder met politiek/bestuurlijke en organisatorische sensitiviteit. Je hebt kennis van besluitvormingsprocessen, inzicht in bestuurlijke, politieke en maatschappelijke verhoudingen en spreekt de politieke taal. Je vertegenwoordigt met verve de organisatie naar buiten toe en zet in op partnerschap met de verschillende stakeholders. Je schakelt gemakkelijk tussen verschillende niveaus, belangen en stakeholders, zowel formeel als informeel en je bent rolvast. Je bent een energiegevend en toegankelijke leider met duidelijke visie, koers en richting, die vertrouwen, ruimte en verantwoordelijkheid geeft en stuurt op inhoudelijke integraliteit en samenhang.



Die medewerkers weet te enthousiasmeren en inspireren, en zorgt voor individuele en organisatieontwikkeling en een lerende omgeving. Die in staat is het proces bespreekbaar te maken en die – in een omgeving van soberheid en hard werken- op het juiste moment ook weet te relativeren, plezier en luchtigheid brengt. Je leeft de kernwaarden *Nieuwsgierig, Transparant en Verbindend* voor in houding en gedrag en weet hier balans in te vinden.

Verder voldoet de secretaris-directeur aan de volgende belangrijke profieleisen:

- ▶ (Eindverantwoordelijke) managementervaring, bij voorkeur in een overheids(gerelateerde) organisatie. Ervaring met leidinggeven aan middenmanagement.
- ▶ Ervaring in het sociaal domein.
- ▶ Als leidinggevende ervaring met bedrijfsvoering, governance-, individuele, team- en organisatieontwikkeling.
- ▶ Ervaring met stakeholdermanagement en relatiebeheer, bij voorkeur in een politiek-bestuurlijke organisatie en in regionale samenwerking.
- ▶ Ervaring als WOR-bestuurder is gezien de jonge OR een pré.

4. Wat biedt de RWO/ GR JW?

Je krijgt de kans om voor gecommitteerde en enthousiaste deelnemende gemeenten met een groep betrokken en bevoegen medewerkers te gaan bouwen aan een nieuwe organisatie die de krachten bundelt op het gebied van belangrijke taken in het sociaal domein. De GR is met vijf deelnemers overzichtelijk: groot genoeg voor diversiteit en schaalvoordelen, en klein genoeg om zaken snel en via korte lijnen te realiseren, zowel richting de gemeenten als met de zorgaanbieders. Kortom: je start op een mooi moment en kunt zowel met de inrichting van de organisatie als met de realisatie van de doelen kun je als nieuwe secretaris-directeur veel impact te maken.

Waardering van de functies in de GR vindt waarschijnlijk in het najaar van 2024 plaats. Vooralsnog wordt voor de secretaris-directeur indicatief uitgegaan van een salaris van maximaal € 8123,-- bruto per maand (schaal 14, CAO-SGO m.i.v. januari 2024) op basis van een 36-urige werkweek.

Verder biedt de RWO/ GR JW:

- ▶ Je aanstelling is voor een jaar en zal bij wederzijds goedvinden worden omgezet naar een vast contract voor onbepaalde tijd.
- ▶ Een vrij besteedbaar Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05%.
- ▶ Aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en de bijbehorende mogelijkheden.

5. De selectieprocedure

Wij ontvangen je reactie vraag uiterlijk **22 september 2024**. De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

De adviseur van Leeuwendaal voert allereerst uitgebreide gesprekken met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats op kantoor van Leeuwendaal in Utrecht of via MS Teams in de periode van **23 september – 1 oktober**. Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, op 4 oktober 2024 gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij RWO/ GR JW (in oprichting).



2 Selectiegesprekken door RWO/ GR JW (in oprichting)

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij de opdrachtgever op **9 oktober 2024** met een tweede ronde selectiegesprekken op 15 oktober. Vervolgens Leeuwendaal referenties in. Een assessment vindt optioneel plaats. Indien hiervoor gekozen wordt, gaat het om een ontwikkelgericht assessment. Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats en volgt de voordracht voor benoeming.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 31-10-2024.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van MS Teams.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kan je contact opnemen met Corinne van der Salm & Irina Raimondo, senior adviseurs executive search, en voor vragen over de procedure met Quintin Sieburgh Sjoerdsma, research consultant.

Zij zijn allen bereikbaar via 088 – 00 868 00. Jouw cv en motivatiebrief kan je uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.