



Leeuwendaal

Oude Middenweg 11 T 088 00 868 00
2491 AC Den Haag F 088 00 868 10

Postbus 18534 Leeuwendaal.nl
2502 EM Den Haag info@leeuwendaal.nl



PROFIEL

Manager Organisatie

'Buitengewone manager en energieke verbinder met visie en lef'

9 april 2020

OPDRACHTGEVER

Waterschap Brabantse Delta

AUTEUR(S)

Bianca van Winkel
Birgitte de Keijzer

PROJECTNUMMER

A03041

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



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	4
2.1	Waterschap Brabantse Delta	4
2.2	Visie, missie en strategie	4
2.3	Organisatorisch en bestuurlijk	6
2.4	Cultuur binnen de organisatie	6
3.	De functie van Manager Organisatie	7
3.1	De opgaven	7
3.2	De functie manager Organisatie	7
3.3	Profiel	8
4.	Wat biedt Waterschap Brabantse Delta?	9
5.	De selectieprocedure	10



1. Inleiding

Dank voor jouw interesse in de vacature van Manager Organisatie bij het Waterschap Brabantse Delta.

Met dit functieprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij deze 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, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

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

Voor de werving van de Secretaris-Directeur van het waterschap in 2018 werd [deze wervingsfilm](#) gemaakt. De film geeft je een indruk van de collega's, de organisatie en haar taken en opgaven.

Wellicht ten overvloede vermelden we dat waar in dit profiel "hij" staat uiteraard ook "zij" gelezen kan worden.





2. De organisatie

2.1 Waterschap Brabantse Delta

Waterschap Brabantse Delta (WSBD) is een modern waterschap in Midden- en West-Brabant. Het gebied is divers met hoge zandgronden en laag gelegen polders, kleigronden, natuurgebieden, landbouw, grote (internationale) bedrijven en industrie, logistiek, scheepvaart, steden en dorpen. Net Nederland in het klein. Tel de historie van de watersnoodramp en een intensief dijkversterkingsprogramma daarbij op. Plus het feit dat het werkgebied grenst aan België. Dit maakt dat het WSBD een uniek waterschap in Nederland is en maatwerk levert.

WSBD staat voor haar waterschapstaken: de zorg voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. Deze taken worden op een moderne en betrouwbare manier uit uitgevoerd. Met ervaring en gebiedskennis uit het verleden en met vakmanschap, passie en talent van deze tijd.

Het waterschap draagt bij aan een mooiere en betere leefomgeving. Zo kan iedereen rondom het water veilig wonen, werken en genieten. Nu en in de toekomst. Om de toekomst bij te houden worden grote uitdagingen aangepakt. Hoe? Door Buiten gewoon! Bij WSBD werken mensen met hart voor de omgeving. Mensen die buiten werken. Mensen die buitengewone dingen doen. Mensen die gewoon doen. Mensen die doen!

Actualiteit

De gevolgen van de klimaatverandering zijn ook merkbaar in het werkgebied van WSBD. Wateroverlast door hevige plensbuien wisselt zich af met langere periodes van droogte. Dat brengt grote uitdagingen met zich mee. Het waterschap moet voorbereid zijn op periodes van acuut veel water, maar ook bestand zijn tegen periodes waarin geen druppel regen valt. Dit soort extremen in het weer zullen steeds vaker voorkomen.

Kerntaken

WSBD zorgt voor veilige dijken en kades, zuivert rioolwater, verbetert en bewaakt de kwaliteit van het oppervlaktewater en regelt de hoogte van het water in Midden- en West-Brabant. Bij de uitvoering van deze taken werkt zij veelvuldig en intensief samen met inwoners, agrariërs, bedrijven en anderen. Het waterschap kiest voor deze manier van werken zodat rekening kan worden gehouden met de belangen van de samenleving.

2.2 Visie, missie en strategie

Missie

“Waterschap Brabantse Delta is dé waterpartner voor inwoners, bedrijven, natuur en milieu in Midden- en West-Brabant. Wij zorgen integraal voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming.”

Visie

“Waarde toevoegen aan de omgeving. Buiten Gewoon Doen!”, waarbij we waterschapstaken tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten uitvoeren, samen werken, duurzaam zijn, digitaal doen en onszelf veerkrachtig organiseren.”



Strategische ambitie

In juli 2019 is in de [nota 'Buiten Gewoon Doen'](#) de organisatieontwikkeling voor de komende periode beschreven. De naam van de nota refereert aan de medewerkers die bij WSBD werken met hart voor de omgeving.

Mensen die **BUITEN** werken.
Mensen die **BUITENGEWONE**
dingen doen.
Mensen die **GEWOON** doen.
Mensen die **DOEN!**

In maart 2019 is een nieuw bestuur gekozen. Het nieuwe bestuur heeft in een bestuursakkoord met de titel 'Samen Beter' aangegeven waar voor de komende jaren de accenten voor het waterschap liggen. Het bestuursakkoord richt zich op de kerntaken, samenwerking, klimaat en duurzaamheid, optimaliseren bedrijfsprocessen en innovatie, duurzaam financieel beleid, bestuurlijke vernieuwing, organisatieontwikkeling en goed werkgeverschap. Het waterschap als organisatie moet dusdanig ingericht zijn dat het optimaal kan inspelen op het waarmaken van de ambities van het bestuur. Dat betekent dat het waterschap verder door moet ontwikkelen.

In de vernieuwde missie staat het bestaansrecht van de organisatie beschreven. In de vernieuwde visie, die geldt voor de komende jaren, kiest WSBD voor een nieuwe stip op de horizon. Iedereen binnen de organisatie levert een bijdrage aan het realiseren van deze visie en toetst zijn werk aan de visie. 'Buiten Gewoon Doen' beschrijft uitgebreid de visie aan de hand van de thema's waar de organisatie de komende jaren op focust: de volgende vijf strategische doelen (met inachtneming van het bestuursakkoord "Samen Beter! 2019-2023". Deze doelen worden ook verder geconcretiseerd in het Waterbeheerplan (WBP).

- ▶ *Waterschapstaken uitvoeren*
Zodanig dat er continu gezorgd wordt voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. Samen met partners zorgen voor een robuust en innovatief waterbeheer, met zorg voor natuur en milieu.
- ▶ *Samenwerken*
Om buitengewone resultaten te realiseren voor onze leefomgeving zodanig samenwerken dat de realisatie van de missie en visie doelmatig, efficiënt en naar tevredenheid van stakeholders plaatsvindt.
- ▶ *Duurzaam zijn*
Zodanig dat het waterschap bewust en zichtbaar een bijdrage levert aan een betere toekomst en een leefbare wereld.
- ▶ *Digitaal doen*
De omgeving wordt meer informatie gestuurd en daarmee het waterschap ook. Digitalisering heeft een enorme impact op het dagelijks leven. De processen worden meer dan ooit gedigitaliseerd om maatschappelijk relevant te blijven. Ervoor zorgen dat de dienstverlening op orde blijft door beschikbare data en technologische mogelijkheden beter te benutten. Zo wordt gestreefd naar tevreden klanten in de omgeving.



► *Veerkrachtig organiseren*

Zodanig actief zijn in veranderende omstandigheden dat er blijvend succes is en op een moderne manier de waterschapsdoelen worden bereikt.

2.3 Organisatorisch en bestuurlijk

De organisatie bestaat uit een (gekozen) algemeen bestuur dat verantwoordelijk is voor het strategisch beleid. Het algemeen bestuur bestaat uit dertig bestuursleden. Het dagelijks bestuur bestaat uit vijf bestuursleden. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en bereidt de besluiten voor het algemeen bestuur voor. De bestuursleden houden zich onder andere bezig met de toekomstplannen voor het water, nemen beslissingen hierover en stellen de begroting op. Zij worden daarin bijgestaan door de ambtelijke organisatie.

Eens in de vier jaar wordt een nieuw waterschapsbestuur gekozen, de waterschapsverkiezingen zullen in maart 2023 weer plaatsvinden.

De dijkgraaf is voorzitter van het algemeen bestuur en voorzitter en lid van het dagelijks bestuur. De secretaris-directeur heeft een tweeledige functie. Als secretaris adviseert hij/zij het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur en de dijkgraaf. Hij/zij woont alle vergaderingen bij, ondersteunt bij de besluitvorming en ondertekent samen met de dijkgraaf alle besluiten en stukken. Als directeur staat hij/zij aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.

2.4 Cultuur binnen de organisatie

WSBD kent een moderne en plezierige werkcultuur. De goede inbedding van het nieuwe werken is daar een mooi voorbeeld van. De benaderbaarheid is groot als ook de trots op het werk van het waterschap. Medewerkers krijgen veel verantwoordelijkheid in het werk en bij de eigen persoonlijke ontwikkeling. Niet voor niets is WSBD finalist geweest van de Beste Overheidswerkgever in 2017!



3. De functie van Manager Organisatie

3.1 De opgaven

- ▶ Je speelt een belangrijke rol bij het effectief implementeren van de nieuwe organisatievisie “Buitengewoon Doen” en het programma “Veerkrachtig Organiseren”. Als verandermanager ontwikkel je een visie op organisatieontwikkeling in samenwerking met de organisatie adviseurs. Je bent de cultuurdrager van de normen en waarden van het waterschap en hierdoor een beetje het ‘geweten’ van de organisatie. Je behoudt het goede waar het waterschap trots op is en bouwt door naar een organisatie die nog veerkrachtiger en wendbaarder is.
- ▶ Je hebt een belangrijke rol in het recent samengestelde MT waar je als manager Organisatie de linking pin bent tussen de 10 andere managers en met elkaar de samenwerking naar een nog hoger plan mag brengen. Je laat mensen over de grenzen van hun eigen processen en afdeling heen kijken en stelt het organisatiebelang voorop.
- ▶ Je zorgt ervoor dat de processen binnen de afdeling Organisatie goed zijn georganiseerd en dat er een natuurlijke samenwerking op gang komt tussen de verschillende disciplines van de afdeling en de andere afdelingen. Je kunt duidelijk maken dat dit bijdraagt tot het behalen van de strategische doelen van het waterschap. Je zorgt dat de andere afdelingen hierbij goed gefaciliteerd worden.
- ▶ Je zorgt er niet alleen voor dat de afdeling de processen van de andere afdelingen bedienen, ook dragen jullie bij aan het succesvol uitvoeren van enkele organisatiebrede programma’s.
- ▶ Er loopt momenteel een onderzoek naar control en kwaliteit. Deze zijn nu apart van elkaar in de organisatie gepositioneerd. Je hebt een visie over hoe dit binnen het waterschap georganiseerd kan worden.
- ▶ Er moet een heldere visie komen op het gebied van informatiemanagement en hoe dit in de ‘business’ en programmamanagement geïmplementeerd kan worden.
- ▶ Er ligt een uitdaging op het gebied van individuele HR casuïstiek. Je bent hierin besluitvaardig en zorgt voor lange termijn oplossingen.
- ▶ Je zorgt ervoor dat de processen rondom de personeelssalarisadministratie goed gaan lopen.

3.2 De functie manager Organisatie

Je bent als manager Organisatie verantwoordelijk voor het proces organisatie, hieronder vallen vier deelprocessen:

- ▶ Organisatie ontwikkeling.
- ▶ Kwaliteitsmanagement.
- ▶ Informatiemanagement.
- ▶ Human Resources.

Samen met tien collega managers werk je aan de verdere ontwikkeling van de organisatie en de organisatievisie ‘Buiten Gewoon Doen’. Samen met de secretaris-directeur en de drie programmadirecteuren werk je vanuit je proces aan de realisatie van programmadoelen die in overleg met het bestuur vastgesteld zijn.



Je krijgt de eindverantwoordelijkheid voor alle mensen die in het proces organisatie werkzaam zijn (ca. 30 fte). De afdeling bestaat voornamelijk uit vakinhoudelijke adviseurs die je rechtstreeks aanstuurt. Op basis van een door jou uitgevoerde analyse, behoort het aanstellen van een teammanager tot de mogelijkheden. Je voert overleg met de Secretaris-Directeur en programmadirecteuren over de voortgang en ontwikkelingen die spelen binnen jouw aandachtgebieden.

Naast het aansturen van jouw proces, ben je ook strategisch adviseur van de Dijkgraaf en de Secretaris- Directeur en WOR bestuurder.

3.3 Profiel

De manager Organisatie is een energieke verbinder met lef. Je hebt een visie en weet waar de organisatie naartoe gaat. Je wijst de weg en bent het beleidsmatig 'kompas' van de organisatie. Mensen kunnen niet om jou heen: je bent stevig en kritisch, werkt autonoom en bent tegelijkertijd een prettig en toegankelijk persoon om mee samen te werken. Je bent besluitvaardig, inspirerend en je bezit over een gezonde dosis enthousiasme en humor.

Verder voldoet de manager Organisatie aan de volgende belangrijke functie-eisen:

- ▶ Academisch werk- en denkniveau.
- ▶ Ervaring met en gevoel voor verandermanagement en kan organisatie brede verandertrajecten initiëren en sturen.
- ▶ Meerjarige (minimaal 5 jaar) managementervaring op het gebied van bedrijfsvoering/organisatie processen in een veranderende omgeving en straalt vanuit deze rol senioriteit uit.
- ▶ Gevoel voor en affiniteit met het werk van waterschappen en de disciplines in het team: Organisatie, HR, ICT, Kwaliteit.
- ▶ Ervaring met politiek-bestuurlijke processen en de bijbehorende dynamiek.
- ▶ Heeft visie op hoe een afdeling Organisatie in deze tijd waarde toe kan voegen aan de ontwikkeling van een organisatie. Is in staat de afdeling Organisatie strategisch te positioneren en écht partner te laten zijn.
- ▶ Is innovatief en creatief en op de hoogte van 'modern' beleid op gebied van organisatie en veranderprocessen. Zorgt voor verbinding en aansluiting op wensen en behoeften van medewerkers zonder de strategische koers uit het oog te verliezen.
- ▶ Een peoplemanager met natuurlijk overwicht. Geeft inspirerend, transparant, resultaatgericht en verbindend leiding aan zelfstandige professionals en ondersteunt hen bij het verder ontwikkelen in hun rol.
- ▶ Is beschouwend, heeft een helicopterview en conceptueel denkvermogen en bent hierdoor een goede gesprekspartner voor directie en bestuur en in externe contacten. Vertegenwoordigt het waterschap met aanstekelijk enthousiasme.
- ▶ Combineert strategisch denkvermogen met praktisch en doortastend opereren om tot beslissingen en resultaten te komen.
- ▶ Schakelt gemakkelijk tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau.
- ▶ Haalt informatie van buiten naar binnen en benut die informatie voor het verbeteren en ontwikkelen van de dienstverlening.



4. Wat biedt Waterschap Brabantse Delta?

WSBD biedt een boeiende en afwisselende functie als je van buiten en buitengewoon doen houdt! Je helpt mee de koers te bepalen voor het waterschap. Het werken binnen een waterschap is maatschappelijk relevant. De rol van het waterschap wordt in de toekomst steeds belangrijker, water is immers van levensbelang.

Je komt te werken in een ambitieuze werkomgeving in het mooie Breda. Het waterschap is gelegen op een prachtig landgoed en gehuisvest in een mooi en modern kantoor.

Binnen het waterschap sta je zelf aan het roer van jouw loopbaanontwikkeling. Persoonlijk leiderschap en groei zijn hierin belangrijk. Als je wilt werken aan je professionele en persoonlijke ambities zijn er veel verschillende mogelijkheden. Daarnaast vinden we een goede balans tussen werk en privé belangrijk. We werken resultaatgericht en de verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie.

Je krijgt een passend salaris dat wordt afgestemd op je achtergrond en ervaring. Het jaarsalaris bedraagt, inclusief 20% IKB (individueel keuze budget) minimaal € 70.977,-- en maximaal € 102.456,-- (schaal 14) op basis van een 36-urige werkweek. Een 32-urige werkweek behoort tot de mogelijkheden. Daarnaast biedt het waterschap goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Deze arbeidsvoorwaarden zijn geregeld in de CAO Waterschappen:

- ▶ Een IKB waarin onder meer vakantiegeld, eindejaarsuitkering en bovenwettelijk verlof is meegenomen. Je kunt dit budget vrij besteden: geheel of gedeeltelijk laten uitbetalen (per maand, per jaar of een paar keer per jaar) en/of je kunt er extra verlofdagen van kopen.
- ▶ Variabele werktijden.
- ▶ Aansluiting bij pensioenfonds ABP.





5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

Uitgebreide gesprekken door middel van videobellen door de adviseur van Leeuwendaal met kandidaten vinden plaats in de periode van 19 t/m 28 mei 2020. De voorselectiegesprekken worden vanuit Leeuwendaal via Zoom gepland en georganiseerd. Hiervoor hoeft u niets te downloaden en is geen account nodig. U ontvangt via de mail een link waarop u kunt klikken op het afgesproken tijdstip.

Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, op 29 mei 2020 gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij het WSBD.

2 Selectiegesprekken door het Waterschap Brabantse Delta

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een eerste gespreksronde met de selectie- en adviescommissie in week 23. De tweede gespreksronde met de selectie- en adviescommissie vindt plaats in week 24. Een casus kan onderdeel uitmaken van deze 2^e ronde. Ook voor deze gesprekken kan gekozen worden voor Zoom sessies.

Vervolgens voert een onafhankelijk bureau (de Validata Group) een integriteitstoets uit en wint Leeuwendaal referenties in. Een assessment vindt optioneel plaats. Indien hier voor gekozen wordt, gaat het om een ontwikkelgericht assessment.

Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 1 juli 2020.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kunt u contact opnemen met Bianca van Winkel of Birgitte de Keijzer, senior adviseurs werving en search, en voor vragen over de procedure met Helga van Leeuwen, executive searcher. Zij zijn bereikbaar via 088-00 868 00. Uw cv en motivatiebrief kunt u uploaden via: <https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.

Over het gebruik van Zoom

Thuiswerken en videovergaderen zijn al jaren ingeburgerd bij Leeuwendaal. We hebben in het verleden veel geïnvesteerd in onze technische infrastructuur die het samenwerken op afstand soepel en veilig faciliteert. De intakegesprekken met klanten, voorselectiegesprekken met kandidaten en vervolgens ook de selectiegesprekken met de commissie worden vanuit Leeuwendaal via Zoom gepland en georganiseerd. De ervaring tot nu toe leert ons dat zowel kandidaten als opdrachtgevers deze manier als positief ervaren. Meer informatie over het gebruik van Zoom en omgaan met privacy gevoelige informatie is te lezen op onze site: <https://www.leeuwendaal.nl/zo-werkt-leeuwendaal-veilig-met-zoom/>.