

Functiebeschrijving Directeur Bureau NVVB

Omgeving

ALGEMENE KENMERKEN

De NVVB (Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken) is een organisatie met een bureau en 12 medewerkers. In de verenigingsstructuur kent de NVVB een algemeen bestuur, dagelijks bestuur, afdelingsbesturen en adviescommissies. De NVVB is een vereniging met veelal professionals die samen hard werken om, in een no-nonsense cultuur, resultaat te halen en hun leden zo goed mogelijk te bedienen. Korte lijnen, hoge betrokkenheid. Het primaire doel van de NVVB is het behartigen van belangen van de leden. Het samenbrengen en verbinden van leden is belangrijk. De NVVB staat ook in voor het ontwikkelen van kennis en advisering tussen rijksoverheid en gemeenten als vertegenwoordiger van die gemeenten. De NVVB ondersteunt verder gemeenten bij de implementatie van door het Rijk opgelegde wetgeving en beleid op het gebied van Burgerzaken en Publiekszaken en biedt daarnaast producten en diensten aan. De NVVB heeft circa 2.000 leden. Dit zijn alle gemeenten en daarnaast individuele leden. De directeur staat aan het hoofd van het bureau van de NVVB.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Het dragen van eindverantwoordelijkheid voor de middelen, processen, resultaten en effecten van de organisatie door ontwikkeling en realisatie van het organisatiebrede en strategische beleid van de organisatie.

ORGANISATORISCHE POSITIE

De directeur legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur van de vereniging. De directeur geeft leiding aan de medewerkers van het bureau van de NVVB.

Resultaatgebieden

1. Organiseerbrede visievorming, strategisch beleid ontwikkelen en realiseren
 - Analyseert externe ontwikkelingen en de effecten ervan op het strategisch beleid en de doelstellingen van de organisatie

- Speelt daarbij in op bestuurlijke, politieke en maatschappelijke ontwikkelingen en vertaalt deze naar het beleid en uitvoering van de organisatie en adviseert het bestuur hierover
- Draagt zorg voor het ontwikkelen en realiseren van het strategisch beleid voor de organisatie
- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de organisatiebrede lange termijn visievorming
- Stelt strategische beleidsnotities op en adviseert het bestuur hierover
- Draagt visie, doelstellingen en gedachtegoed van de organisatie uit in externe overlegstructuren en stemt af met ketenpartners
- Stelt complexe en multidisciplinaire programma's en projectplannen op en bewaakt de uitvoering hiervan
- Treedt op als opdrachtgever en/of treedt op als projectleider van grootschalige en/of complexe, multidisciplinaire projecten
- Stelt periodieke voortgangs- en bestuursrapportages op

2. Medewerkers aansturen

- Geeft medewerkers ruimte om resultaten te behalen, stimuleert, motiveert en zorgt voor een positieve sfeer
- Geeft direct leiding aan medewerkers door toe te zien op het individueel functioneren van medewerkers en het functioneren van het team als geheel
- Geeft sturing aan de optimalisering van de kwaliteit en kwantiteit van de werkzaamheden
- Bevordert de ontwikkeling van medewerkers en begeleidt, instrueert, coacht en motiveert hen
- Ziet toe op en/of zorgt voor een juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting binnen de organisatie op korte en lange termijn en neemt hiertoe de benodigde acties (zoals het signaleren van ontwikkelingsbehoeften, het voeren van werving- en selectiegesprekken, etc.)
- Geeft uitvoering aan het personeelsbeleid (zoals het voeren van werkoverleg, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, etc.)
- Signaleert problemen en knelpunten. Doet verbetervoorstellen en zorgt dat problemen worden opgelost

3. Bestuursondersteuning

- Treedt op als secretaris van het bestuur van de NVVB
- Treedt op als intermediair tussen het bureau en het bestuur. Fungeert hierbij als eerste adviseur voor het bestuur
- Draagt zorg voor de informatievoorziening aan het bestuur

- Vertaalt bestuurlijke wensen naar opgaven en doelstellingen voor het bureau
- Adviseert het bestuur en treedt op als sparringpartner

4. Ledencontact, zorgen voor ledentevredenheid

- Stelt vast wat leden willen
- Zorgt voor een duidelijk besef van Toegevoegde Waarde
- Stelt samen met het team vast op welke manier de Toegevoegde Waarde zichtbaar zal worden
- Geeft leiding aan het proces van alle ledencontacten
- Zorgt voor verbinding met en tussen leden en het team op het bureau

5. Organisatie vertegenwoordigen

- Treedt op als vertegenwoordiger van de organisatie in externe overlegvormen
- Treedt namens de organisatie op als woordvoerder, bemiddelaar of gemandateerd onderhandelaar in uiteenlopende gremia
- Draagt bestuurlijke standpunten uit en verdedigt deze
- Bouwt en onderhoudt een relatienetwerk met relevante externe partijen

Kennis

- Kennis van verenigingen en affiniteit met het complexe speelveld
- Affiniteit met de publieke sector en aantoonbare ervaring met het vakgebied Burger- en Publiekszaken is een pré
- Kennis van en vaardigheid in de toepassing van managementtechnieken
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke, financieel-economische en politiek-bestuurlijke aangelegenheden
- Inzicht in bestuurlijke, functionele en organisatorische verhoudingen binnen de publieke sector
- Inzicht in bedrijfsvoeringprocessen en de begrotings- en beleidscyclus

Vaardigheden

- Ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid
- Aansturen van een organisatie in een politiek-bestuurlijke omgeving
- Aangaan van dialoog in geval van tegengestelde belangen om relaties constructief te verstevigen

- Aanspreken van anderen op afspraken die gemaakt zijn ten aanzien van gedrag, verantwoordelijkheid, resultaat en/of samenwerking
- Anticiperen op en aansturen van veranderingsprocessen
- Snel en bewust schakelen, zowel intern als extern
- Aansturen, motiveren, coachen en inspireren van medewerkers
- Reflecteren op eigen gedrag en dat van anderen
- Adviseren en onderhandelen

Competenties

- Verbindend vermogen
- Leidinggeven
- Integriteit
- Analytisch vermogen
- Communicatieve vaardigheid
- Visie
- Overtuigingskracht
- Resultaatgerichtheid

Contacten

- Met alle medewerkers over interne bedrijfsvoering en inhoudelijke verenigingsthema's
- Met het bestuur over bestuurlijke doelstellingen, visieontwikkeling en strategische kaders om hen te adviseren
- Met andere verenigingsorganen (zoals bijvoorbeeld afdelingsbesturen en NVVB commissies) om hen te ondersteunen in hun rol
- Met overheids- en andere organisaties en belangengroeperingen over beleidsplannen en projecten en daaruit voortvloeiende werkzaamheden
- Met interne en externe advies- en overlegorganen om het ontwikkelde (strategische) beleid, de uitvoering daarvan en de belangen van de organisatie
- Met externe organisaties over grootschalige en/of complexe, multidisciplinaire projecten en contracten om te onderhandelen en het standpunt van de NVVB te behartigen