

FUNCTIEPROFIEL

Gemeente Raalte
Gemeentesecretaris / algemeen directeur

“Richting geven aan een organisatie die doet wat nodig is voor inwoners en ondernemers”



Standplaats:

Raalte

1. GEMEENTE RAALTE

Raalte is een groeiende middelgrote gemeente met ruim 39.000 inwoners, met Raalte als grootste kern en daarnaast acht dorpen met ieder een eigen karakter, geschiedenis en gemeenschap. Samen vormen zij één gemeente, met een sterke onderlinge verbondenheid en een heldere ambitie: Raalte wil een gemeente zijn die leeft, groeit en verbindt.

Raalte groeit: in de gemeente met ambitie én karakter wordt hard gewerkt, naar elkaar om gekeken en doet men wat nodig is voor haar inwoners, ondernemers, instellingen en verenigingen: nuchter, betrokken, gericht op samenwerken en als het nodig is soms net even anders. Tegelijk staat Raalte voor grote maatschappelijke opgaven. Denk aan woningbouw, bereikbaarheid, duurzaamheid, een sterk buitengebied, goede voorzieningen in de dorpen en de verdere ontwikkeling van haar dienstverlening.

De organisatie bestaat uit ruim 350 medewerkers en werkt vanuit de kernwaarden verbindend, oplossingsgericht, slim en betrouwbaar. De betrokken medewerkers zijn trots op hun open cultuur en korte lijnen. Tegelijkertijd werken ze aan verdere professionalisering, duidelijkere sturing, meer richting geven en sterker samenwerken over de domeinen heen.

De gemeente Raalte werkt samen met de gemeenten Deventer en Olst-Wijhe binnen de DOWR-samenwerking op verschillende bedrijfsvoeringstaken. Daarnaast staan ze voor maatschappelijke en ruimtelijke opgaven die vragen om een sterke, moderne en toekomstbestendige organisatie die wendbaar is en deze opgaven goed kan blijven uitvoeren.

<https://youtu.be/cThc1IPvx1c>

2. FUNCTIE

Als gemeentesecretaris ben je de eerste adviseur van het college van burgemeester en wethouders, algemeen directeur van de organisatie en bestuurder in het kader van de Wet op de ondernemingsraden. Je geeft leiding aan het managementteam, bestaande uit vier domeinmanagers, en aan het cluster Bestuurs- en Managementadvies.

Samen met bestuur, management en medewerkers zorg je ervoor dat bestuurlijke ambities worden vertaald naar concrete resultaten. Je geeft richting aan de verdere ontwikkeling van de organisatie en versterkt de samenhang tussen domeinen, opgaven en teams. Daarbij stuur je op duidelijke keuzes, resultaatgerichte samenwerking en een zorgvuldige uitvoering van gemaakte afspraken.

Je versterkt de strategische denkracht van de organisatie en helpt Raalte voorbereid te blijven op de ontwikkelingen van morgen. Daarbij heb je oog voor digitalisering, data, technologie en arbeidsmarktontwikkelingen, en weet je deze te verbinden aan de maatschappelijke opgaven van de gemeente.

Je investeert in het strategisch samenspel tussen college, managementteam en organisatie. Je bevordert de integraliteit van advisering, bewaakt de gezamenlijke koers en zorgt dat bestuurlijke ambities daadwerkelijk worden uitgevoerd.

Ook buiten de organisatie speel je een belangrijke rol. Je vertegenwoordigt Raalte in regionale samenwerkingsverbanden, onderhoudt relevante netwerken en ziet kansen voor samenwerking en ontwikkeling binnen de regio. Daarbij zet je je samen met bestuur en partners in voor belangrijke dossiers voor Raalte zoals de N35 en de bijbehorende lobby voor regio, provincie en Rijk.

De wereld van morgen

De komende jaren staan gemeenten voor grote maatschappelijke uitdagingen. Denk aan woningbouw, klimaatverandering, de toekomst van het landelijk gebied, de opvang van vluchtelingen en de groeiende druk op publieke voorzieningen. Tegelijk zijn gemeenten steeds meer verantwoordelijkheden gaan dragen, terwijl financiële middelen niet altijd meebewegen.

Voor Raalte betekent dit dat ze scherp moeten blijven op hun keuzes. Ze willen blijven doen wat nodig is voor inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties, zonder de lange termijn uit het oog te verliezen. Dat vraagt om een organisatie die wendbaar is, prioriteiten durft te stellen en voortdurend in ontwikkeling blijft.

Ook de arbeidsmarkt vraagt aandacht. Talent behouden, nieuwe collega's binden en zorgen dat medewerkers zich blijven ontwikkelen. Daarbij zijn kennisdeling, samen leren, vakmanschap en samenwerking belangrijker dan ooit.

Daarnaast volgen technologische ontwikkelingen elkaar snel op. De uitdaging is om kansen van digitalisering en data slim te benutten, efficiënter te werken en tegelijkertijd de menselijke maat te behouden.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Algemeen directeur van de ambtelijke organisatie.
- Geeft direct leiding aan het MT en stimuleert integraal en concerngericht werken.
- Geeft direct leiding aan het cluster bestuur- en managementadvies.
- Geeft richting aan het strategisch samenspel binnen het college en tussen college en MT.
- Vertaalt bestuurlijke ambities naar uitvoerbare plannen en bewaakt samenhang, voortgang en resultaat.
- Ontwikkelt en verankert de besturingsfilosofie en het organisatieplan en versterkt eigenaarschap;
- Geeft richting aan een moderne, wendbare en toekomstbestendige organisatie, met ruimte voor digitalisering en AI.
- Versterkt de strategische denkracht en helpt keuzes maken waar ambities, capaciteit en maatschappelijke waarde elkaar raken.
- Vertegenwoordigt Raalte actief in regionale samenwerkingsverbanden en versterkt de strategische positionering.
- Investeert in goede relaties met burgemeester, griffier, college, raad en OR en draagt bij aan professioneel samenspel.
- Is zichtbaar, verbindend en koersvast en combineert resultaatgerichtheid met aandacht voor mensen en ontwikkeling.

4. PROFIEL

Je bent een leider met natuurlijk gezag. Zelfverzekerd, toegankelijk en duidelijk. Je geeft richting zonder dominant te zijn en weet mensen mee te nemen in een koers. Je bent zichtbaar en benaderbaar, en luistert goed. Je beschikt over empathisch én strategisch leiderschap. Je hebt oog voor mensen, begrijpt wat er speelt en weet tegelijkertijd keuzes te maken. Je geeft vertrouwen, houdt overzicht en stuurt op resultaat. Je bent vasthoudend en koersvast, ook als belangen uiteenlopen of de druk toeneemt.

Je begrijpt het politiek-bestuurlijke speelveld. Je voelt goed aan welke belangen spelen en weet daar zorgvuldig mee om te gaan. Je bent een stevige gesprekspartner voor het college, het managementteam, de ondernemingsraad, de burgemeester, de griffier en externe partners. Je investeert bewust in een goede samenwerking binnen de driehoek burgemeester, griffier en gemeentesecretaris. Je bent betrouwbaar, integer en rolvast. Je staat voor de organisatie, voor kwalitatieve advisering en voor duidelijke besluitvorming. Je durft te spiegelen, geeft feedback en staat zelf ook open voor feedback. Je houdt de rug recht als dat nodig is.

Je brengt inspiratie en energie. Je hebt ambitie, lef en daadkracht, maar ook rust, stabiliteit en relativeringsvermogen. Humor helpt je om situaties lucht te geven zonder de inhoud uit het oog te verliezen.

Je begrijpt wat Raalte bijzonder maakt. De Sallandse mentaliteit van nuchterheid, betrokkenheid, aanpakken en gezelligheid past bij je. Je weet dat dit geen bijzaak is, maar onderdeel van hoe we samenwerken en keuzes maken. Daarnaast beschik je over:

- Academisch werk- en denkniveau.
- Ervaring als strategisch eindverantwoordelijk leidinggevende in een politiek-bestuurlijke omgeving.
- Ervaring met organisatieontwikkeling en implementatie.
- Een visie op de rol van de gemeentelijke overheid en op regionale samenwerking.
- Ervaring met moderne medezeggenschap.

5. GEMEENTE RAALTE BIEDT

Werken voor Raalte betekent werken in een organisatie met korte lijnen, een sterke lokale verbondenheid en volop ruimte om zichtbaar maatschappelijk verschil te maken. Het salaris bedraagt maximaal € 9.385,-- bruto per maand (schaal 15, fulltime dienstverband). Daarnaast ontvang je een individueel keuzebudget van 17,05% en een uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden.

6. TIJDSPANNING & CONTACT

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij je rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vind je op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.

Een (ontwikkel)assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure. Een referentiecheck en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) maken deel uit van de procedure.

Voor vragen kun je contact opnemen met Greetje Jakobs, regiodirecteur, 06-50221272 of greetje.jakobs@beljonwesterterp.nl