

## **Functietitel: directeur**

### **Functieomschrijving**

#### ***Situatieschets***

De directeur is op grond van de statuten bestuurder van de stichting en eindverantwoordelijk manager van de Stichting Stad en Natuur Almere. De Raad van Toezicht ziet, op grond van de statuten en volgens het principe van good governance, toe op goed bestuur. Een aantal met name genoemde besluiten in de statuten behoeft de goedkeuring van de Raad.

#### ***Leidinggeven en ontvangen***

De directeur draagt de integrale managementverantwoordelijkheid, in het bijzonder is hij belast met het strategisch management. De directeur geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de Stichting. Coördinatoren kunnen, binnen het geldende beleid en de eindverantwoordelijkheid van de directeur, functioneel verantwoordelijk zijn voor het functioneren en de ontwikkeling van het aan hen toegewezen deel van de organisatie. Zij rapporteren aan de directeur.

#### ***Externe contacten***

De directeur legt, ontwikkelt en onderhoudt zelfstandig contacten die voortkomen uit het management en het besturen van de Stichting Stad & Natuur. De directeur onderhoudt contacten met overheden, instellingen, plaatselijke, regionale of landelijke belangengroepen, en overigen.

#### ***Interne contacten***

De directeur stemt werkzaamheden af met de coördinatoren en onderhoudt contacten met de medewerkers. De directeur neemt, op uitnodiging, als adviseur deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

### **Functiedoel**

De Stichting Stad & Natuur Almere wil jong en oud op een directe manier betrekken bij de ontwikkelingen tussen de stad en de natuur in en rondom Almere en wil hiervoor een uitnodigende, laagdrempelige en aantrekkelijke toegangspoort zijn. De Stichting biedt een breed scala aan publieksactiviteiten waar zowel maatschappelijke, educatieve als culturele activiteiten vorm en gestalte krijgen.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de vaststelling en uitvoering van de beleidsdoelstellingen en het waarborgen van de continuïteit van de organisatie.

In dit kader behaalt de directeur kwalitatieve resultaten op de volgende gebieden:

1. management
2. beleidsontwikkeling
3. leidinggeven
4. maatschappelijk ondernemerschap & externe relaties
5. rapportages

## Resultaatgebieden

### Resultaatgebied 1. Management

#### *beslissend*

De directeur is als eindverantwoordelijke beslissend op het gebied van de organisatie, planning en ontwikkeling van de operationele, logistieke, financiële en personele processen en activiteiten binnen de organisatie.

#### *uitvoerend*

De directeur informeert de Raad van Toezicht over belangrijke ontwikkelingen binnen de Stichting, externe ontwikkelingen en over belangrijke problemen en risico's met betrekking tot de organisatie.

De directeur legt de jaarlijkse begroting en eventuele financieringsplannen ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

### Resultaatgebied 2. Beleidsontwikkeling

#### *beslissend*

De directeur is eindverantwoordelijk op het gebied van de ontwikkeling van het beleid van de organisatie.

#### *uitvoerend*

De directeur laat zich door coördinatoren en medewerkers informeren bij de ontwikkeling van het beleid. Hij analyseert landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen en betreft deze bij de beleidsontwikkeling. De directeur legt beleidsplannen ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

### Resultaatgebied 3. Leidinggeven

#### *beslissend*

De directeur is eindverantwoordelijk op het gebied van de bewaking van de kwaliteit, de in- en externe dienstverlening, het klantcontact, de effectiviteit van de werkprocessen, het beheer van de toegewezen budgetten en de realisatie van de werkplannen.

#### *uitvoerend*

De directeur geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers en draagt hierbij zorg voor de kwalitatieve uitvoering van het vastgestelde personeelsmanagement op de gebieden:

- werving & selectie
- deskundigheidsbevordering
- functionerings- en loopbaangesprekken
- beoordeling en beloning
- communicatie en afstemming
- verzuimbegeleiding
- bewaking van de kwaliteit van de werksfeer
- een verantwoorde belasting van de medewerkers conform de arbo-wetgeving.

### Resultaatgebied 4. Maatschappelijk ondernemerschap & externe relaties

#### *beslissend*

De directeur is beslissend ten aanzien van het onderhouden van contacten met lokale en regionale partijen, institutionele klanten of klantgroepen, lokale en regionale overheden en lokale en regionale media in het kader van maatschappelijk ondernemerschap.

De directeur stemt de inhoud en ontwikkeling van deze contacten af met of mandateert deze aan medewerkers.

De directeur is eindverantwoordelijk voor het totale dienstverleningspakket en de performance van de organisatie in het kader van maatschappelijk ondernemerschap en de kwalitatieve uitvoering van beleid.

#### *uitvoerend*

De directeur brengt belangrijke ontwikkelingen op lokaal, regionaal, landelijk en internationaal niveau onder de aandacht van de medewerkers en de Raad van Toezicht in het kader van beleidsontwikkeling. De Raad van Toezicht fungeert hierbij als klankbord voor de directeur.

### **Resultaatgebied 5. Rapportages**

#### *beslissend*

De directeur is beslissend op het gebied van de opstelling van managementrapportages aan interne (raad van toezicht, coördinatoren en werknemersvertegenwoordiging) en externe organen (subsidieverleners, opdrachtgevers, partners etc.)

#### *uitvoerend*

De directeur informeert de Raad van Toezicht periodiek over belangrijke ontwikkelingen in de organisatie. De directeur informeert tevens de subsidieverleners en andere betrokken strategische partners. De directeur legt jaarlijks de jaarrekening en het jaarverslag ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

## **Opleidingsvereiste**

1. HBO werk- en denkniveau

### **Overige kenniseisen**

1. inzicht in politieke en ambtelijke verhoudingen
2. maatschappelijke oriëntatie
3. kennis van de actuele ontwikkelingen en uitgangspunten binnen modern management onder eindverantwoordelijkheid van een raad van toezicht
4. kennis van human resource management en verandermanagement
5. bedrijfseconomische kennis en commercieel inzicht
6. kennis van actuele ontwikkelingen in de branche
7. communicatieve vaardigheden.

### **Vaardigheden**

#### *Ervaring*

Meerjarige ervaring in een managementfunctie in de dienstverlenende sector en ervaring in een politiek bestuurlijke omgeving. Ervaring met processen van vernieuwing en verandering.

### **Routines**

#### *Met betrekking tot concepten en principes:*

1. het vormgeven van een resultaatgerichte voorbeeldfunctie, uitgaande van de vastgestelde visie en missie
2. het vorm en inhoud kunnen geven aan het maatschappelijk ondernemen
3. het toepassen van de uitgangspunten van modern personeelsmanagement, blijkend uit situationeel leidinggeven, het motiveren en stimuleren van medewerkers in een

veranderende werkomgeving, het stimuleren van het leer- en ontwikkelvermogen van medewerkers en het delegeren van verantwoordelijkheden

4. het analyseren en interpreteren van managementinformatie en deze omzetten in heldere en innovatieve beleidsplannen

#### **Specifieke handelingen en technieken**

1. kunnen toepassen van strategisch netwerken: beschikt over het vermogen externe contacten te leggen, te onderhouden en daarin te onderhandelen zowel in het eigen werkgebied als bovenlokaal.
2. kunnen opereren in complexe bestuurlijke en politieke verhoudingen: zoekt afstemming met relevante partijen op basis van waargenomen kansen en weet op het juiste moment te schakelen tussen initiatief en terughoudendheid
3. kunnen schrijven van beleidsnotities, beleidsvoorstellen en jaarverslagen en deze kunnen omschrijven naar toegankelijke informatie voor medewerkers.
4. strategisch kunnen onderhandelen.
5. ondernemend, denken in kansen, innovatief, creatief.
6. natuurlijk leiderschap.

#### **Specifieke competenties/ persoonskenmerken**

1. affiniteit met en een actuele visie op de verbinding tussen stad en natuur.
2. resultaatgericht management: kan zowel procesmatig als resultaatgericht aansturen en weet te delegeren