

◀ M E R W E D E
E X E C U T I V E
S E A R C H ▶

PROFIELSCHETS

GEMEENTESECRETARIS

DIE CONSTRUCTIEF MEE VERDER BOUWT AAN EEN PROFESSIONELE SAMENWERKING IN EEN OMGEVING IN
BEWEGING



gemeente BERGEN

FEBRUARI 2025

DE GEMEENTE BERGEN

De gemeente Bergen is een grote kustgemeente in Noord-Holland met ongeveer 30.000 inwoners. Een prachtige, veelzijdige gemeente met de bijzondere dorpskernen: Bergen, Egmond en Schoorl. Bergen is een kunst- en cultuurdorp, omringd door bos en duinen, met een sfeervol centrum en bekend van de jaarlijkse Kunst10daagse. Egmond bestaat uit drie dorpen met elk een eigen karakter: Egmond aan Zee als bruisende badplaats, Egmond aan den Hoef met het historische Slotkwartier en Egmond-Binnen met de eeuwenoude abdij. Schoorl biedt natuur en rust, met de hoogste duinen van Nederland, uitgestrekte fietsroutes en het bekende klimduin als middelpunt. Kortom: gemeente Bergen is niet alleen een plek om te wonen en te werken, maar ook om te genieten van de unieke natuur, cultuur en gastvrijheid die deze dorpen zo bijzonder maken.

Optimale dienstverlening aan inwoners, ondernemers en bezoekers vindt de gemeente Bergen belangrijk. Dagelijks wordt met hart en ziel gewerkt aan een toekomstbestendige gemeente, waarin participatie en betrokkenheid van inwoners, ondernemers en partners centraal staan. De gemeente gaat in gesprek, maakt zorgvuldige keuzes en zet samen stappen richting duurzame ontwikkeling, woningbouw en een sterke sociale basis.

HET GEMEENTEBESTUUR

De gemeenteraad van Bergen bestaat uit 21 leden, verdeeld over 8 fracties: Kies Lokaal (5 zetels), Ons Dorp (3), Groen Links (3 zetels), VVD (3 zetels), CDA (3), D66 (2 zetels), PVDA (1 zetel), Fractie Bruin (1 zetel).

Op dit moment wordt raadsbreed gewerkt met een raadsakkoord. Hierin zijn procesafspraken opgenomen over hoe en waaraan tijdens de huidige raadsperiode gewerkt wordt. Ook zijn er afspraken gemaakt over welke onderwerpen prioriteit hebben en bij welke onderwerpen de raad meer aan de voorkant betrokken wil zijn.

Het college van burgemeester en wethouders bestaat uit:

- * waarnemend burgemeester, mevrouw Marjan van Kampen
- * wethouder, de heer Ernest Briët
- * wethouder, de heer Marco Wieseahn-Vrijman
- * wethouder mevrouw Yvonne Roos-Bakker

De wethouders komen van buiten en zijn niet afkomstig uit de partijen die zitting hebben in de raad.

DE ORGANISATIE

Per 1 januari 2017 is de gemeente Bergen ambtelijk gefuseerd met de gemeenten Uitgeest, Castricum en Heiloo (BUCH). De BUCH werkt voor ruim 100.000 inwoners en faciliteert de vier colleges (besturen). 850 collega's werken dagelijks aan een fijne en veilige woon-, werk- en leefomgeving waarin alle inwoners van de BUCH gemeenten mee kunnen doen.

De BUCH is een Gemeenschappelijke Regeling. Het bestuur wordt gevormd door de burgemeesters van de vier gemeenten, een wethouder uit elk college en de algemeen directeur

van De BUCH. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de werkorganisatie en legt verantwoording af aan het bestuur. In samenwerking met de vier domeinmanagers van de werkorganisatie is de algemeen directeur verantwoordelijk voor een passende planning, verdeling en kwaliteitstoets voor het te leveren werk. Met een dienstverleningsovereenkomst (jaarcontract) blijft de gemeente als opdrachtgever sturen op resultaten en worden er SMART-afspraken gemaakt over de doelen.

De vier gemeenten hebben elk een eigen gemeentesecretaris. Samen met de algemeen directeur van de werkorganisatie vormen zij sinds 1 januari 2025 de Raad van secretarissen. De Raad van secretarissen heeft het karakter van een dagelijks bestuur van de werkorganisatie en houdt samen grip op de gewenste uitvoering en resultaten van de werkorganisatie BUCH.

Gezocht wordt nu een gemeentesecretaris voor gemeente Bergen, die constructief mee verder bouwt aan een professionele samenwerking in een omgeving in beweging.

DE FUNCTIE EN DE OPGAVEN

De functie van gemeentesecretaris in Bergen is een bijzondere functie in een complex krachtenveld dat in beweging is. De komende periode liggen de accenten in deze functie op het navolgende.

1^e adviseur van het college

Als gemeentesecretaris ben je de belangrijkste adviseur van het college. Je ondersteunt, informeert, adviseert en bent sparringpartner, op proces en inhoud. Je wordt hierbij ondersteund door een assistent gemeentesecretaris.

Op dit moment werkt een interim gemeentesecretaris aan een meer efficiënt en robuust besluitvormingsproces. Hierbij is aandacht voor onder meer goed beschreven rollen, verantwoordelijkheden en mandaten die worden nageleefd en voor het consequent gebruiken van it-systemen die daardoor daadwerkelijk ondersteunend kunnen zijn.

Als nieuwe gemeentesecretaris ben je van waarde als je deze vastgelegde kaders bewaakt, je hiermee structuur biedt, er voor zorgt dat besluiten (kunnen) worden genomen, deze formeel worden vastgelegd en goed in proces worden gebracht. Je biedt structuur en ondersteunt hiermee de stabiliteit en samenwerking in het college. Je hebt hiervoor goede kennis van de Gemeentewet en de basisbeginselen voor de functie van gemeentesecretaris. Je werkt transparant, bent duidelijk in je communicatie en staat stevig in je schoenen.

Zoals elke gemeente heeft ook Bergen de komende jaren te maken met een beperking in de financiële middelen als gevolg van de herstructurering van het Gemeentefonds. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat deze in verschillende beleidsterreinen thuis is en de gemeentelijke financiën begrijpt. Hoewel de ombuigingen al ver in proces zijn wordt van de gemeentesecretaris verwacht alert te zijn op de financiën en de positie van Bergen, je spant je in om de belangen van Bergen te behartigen. Je weet waar de beïnvloedingsmogelijkheden zitten en aan welke knoppen gedraaid kan worden. Je bent in staat om als adviseur en sparringpartner op proces en inhoud mee te denken en over wat ambtelijk uitvoerbaar is.

De samenwerking middels de BUCH werkorganisatie is in beweging. Gemeenten Uitgeest en Heiloo beraden zich over de toekomst met een bestuurskrachtonderzoek. Gemeente Bergen is recent gestart met een toekomstverkenning. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat

deze aangehaakt blijft en hiervoor benodigde gegevens uit de organisatie ophaalt en waar nodig meedenkkracht en advies kan leveren.

Opdrachtgever die actief meedenkt en -werkt

Als gemeentesecretaris van Bergen ben je nadrukkelijk géén algemeen directeur van de werkorganisatie, maar heb je de verbinding als opdrachtgever. Je bent de schakel tussen het lokale bestuur en de werknemers van De BUCH, waarmee je veelvuldig in contact bent. Je zorgt voor een adequate terugkoppeling van de besluitvorming (van college en gemeenteraad) aan de werkorganisatie en stuurt op een juiste uitvoering. Daarnaast bewaak je de kwaliteit en integraliteit. Bij alle activiteiten staat het belang van de bestuurlijke opdrachtgever centraal. Je ziet toe op prioritering en realisatie van collegebesluiten en gemaakte afspraken en ingezette doelstellingen. Je hebt oog voor zorgvuldige processen en stuurt deze tijdig bij. Je bewaakt het belang van Bergen en verhoudt je tegelijkertijd tot het belang van (de secretarissen van) de andere gemeenten.

De samenwerking is in ontwikkeling. Continu wordt gezocht naar meer effectieve manieren van organiseren en werken. Onderwerp van aandacht zijn onder meer goede opdrachtverlening, heldere aansturinglijnen, rolvastheid, goede instrumenten (zoals bestuursagenda's, jaarcontracten, plannings- en voortgangsinstrumenten, KPI's), en bijbehorende processen. Dit betekent dat ook de rol van opdrachtgever en de (aan)sturing vanuit het collectief van de raad van secretarissen onderwerp van aandacht is. Om meer grip te krijgen op de gewenste uitvoering en resultaten van De BUCH is een ontwikkeling ingezet waarbij de vier gemeentesecretarissen samen met de algemeen directeur als Raad van secretarissen meer als een dagelijks bestuur van de werkorganisatie gaan functioneren.

Van de gemeentesecretaris van Bergen wordt verwacht in dit collectief een actieve bijdrage te leveren, daarbij de behoeften en belangen van Bergen te behartigen en de couleur locale te bewaken. Je kunt hiervoor procesdenken en -sturen. Je weet vanuit kennis van zaken en door samenwerking tot resultaten te komen.

Zowel de directeur van De BUCH alsook de gemeentesecretarissen van Uitgeest, Heiloo en Castricum zijn nog niet zo lang geleden gestart in hun functie. Voor de nieuwe gemeentesecretaris van Bergen een mooi moment van instappen, waarbij je mee kunt bouwen aan het gezamenlijk richting geven en keuzes maken, het verder verfijnen en stroomlijnen van de sturing en in het in het collectief van algemeen directeur en raad van secretarissen actief kunt bijdragen aan een collegiale en krachtige samenwerking.

Verbinder in samenwerking stafteam

De medewerkers van De BUCH werken voornamelijk vanuit de locaties Bergen en Castricum. Op het gemeentehuis in Bergen werkt de gemeentesecretaris naast het college en de griffie nauw samen met een klein stafteam dat dedicated voor Bergen werkt, bestaande uit de assistent gemeentesecretaris, het bestuurssecretariaat, strategische communicatieadviseurs, een gemeentecontroller, de adviseur openbare orde en veiligheid en 3 gebiedsregisseurs. In het streven naar een optimale samenwerking om de doelen van het bestuur te kunnen verwezenlijken, heb je als gemeentesecretaris een verbindende rol in het stafteam en wordt verwacht dat je vanuit deze positie het teamgevoel bewaakt.

Samenwerker in de 3-hoek

Als lid van de driehoek heb je regelmatig overleg met de (waarnemend) burgemeester en griffier. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat je bijdraagt aan een goed afgestemde driehoek

die elkaar weet te vinden. Je hebt een goed begrip van de rollen en verhoudingen, en met oog voor ieders belang draag je constructief bij aan een goed bestuurlijk-ambtelijk samenspel. Je spant je in voor plezierige verhoudingen.

Verder heb je als gemeentesecretaris oog voor wat er regio-breed speelt, in de regio Alkmaar en de regio Noord-Holland-Noord.

DE IDEALE KANDIDAAT ...

... is een ervaren adviseur van bestuurders en heeft een sterk ontwikkelde politiek-bestuurlijke sensitiviteit. Je kunt werken met verschillende vormen van politieke aansturing/bestuurculturen en je kunt je een beeld vormen van of bent nieuwsgierig naar de manier van werken bij raadsakkoorden. Gezien de benodigde aandacht voor het besluitvormingsproces is het van belang dat je goede kennis meeneemt van de Gemeentewet en de basisbeginselen voor de functie van gemeentesecretaris.

Je hebt daarnaast brede gemeentelijke en managementervaring opgedaan, idealiter in een vergelijkbare complexe samenwerkingscontext met een groot stakeholderveld van verschillende belangen. Je hebt ruime ervaring met visievorming, organisatieontwikkeling en je weet hoe sturing te geven aan een organisatie in beweging. Je kunt overzicht behouden in het krachtenveld en beweegt je hierin soepel zonder de eigen belangen uit het oog te verliezen. In die constellatie ben je in staat om tot resultaten te komen ook wanneer je niet kunt leunen op een formeel hiërarchische en leidinggevende positie. Je verstaat daarom ook 'de kunst van het verleiden'. Je biedt rust en hebt gezag door je kennis, ervaring en houding. Je weet waar je het over hebt. Je bent sterk in taal en helder in je communicatie, doortastend, vasthoudend en stevig. Je bent sociaal vaardig en weet mensen aan je te (ver)binden. Je kunt relativeren en bent prettig in de samenwerking.

Idealiter heb je ervaring in de functie van gemeentesecretaris, óók wordt met interesse gekeken naar kandidaten die vanuit een andere managerial positie dichtbij/met/voor een college werken (als bijvoorbeeld manager bestuurszaken of een andere managementpositie in de gemeentelijke organisatie/andere overheidslagen) en bijvoorbeeld de rol van loco-secretaris kennen, alsóók naar kandidaten met ervaring in de functie van griffier.

FUNCTIE-EISEN EN COMPETENTIES

- Academisch werk- en denkniveau;
- Ervaring als gemeentesecretaris of ervaring in een managerial positie waarbij je dichtbij/met/voor een college werkt of gewerkt hebt;
- Ervaring in een vergelijkbare complexe samenwerkingscontext;
- Uitstekende politiek-bestuurlijke én organisatiesensitiviteit;
- Communicatief en sociaal vaardig, duidelijk en verbindend;
- Stevig, sturend, gezaghebbend.

(Overige) persoonskenmerken en vaardigheden: goede procesvaardigheden, procedureel sterk, strategische denkkraft, frisse geest, positief-assertief, benaderbaar, luistervaardig, tact en stevig, nuchter, duidelijk en pragmatisch, hands on wanneer nodig, soepel in het contact, samenwerker.

WAT BIEDT GEMEENTE BERGEN

De functie van gemeentesecretaris in Bergen is een bijzondere functie in een omgeving die in beweging is. Een mooi moment van instappen waarbij je mee verder kunt bouwen aan een professionele samenwerking op alle fronten. Een prachtige functie voor iemand die wezenlijk wil bijdragen en zich senang voelt in een dynamisch krachtenveld.

De functie is ingeschaald in schaal 15. Dit betekent een maximum salaris van € 8.889,- bruto per maand, gebaseerd op een 36-urige werkweek. Daarnaast is er het Individueel Keuze Budget (IKB), dat circa 17% van het bruto salaris bedraagt. Het IKB is een bundeling van het vakantiegeld, eindejaarsuitkering en bovenwettelijk verlof. Het IKB kan vrij ingezet worden voor het kopen van extra verlof, extra inkomen door maandelijks uitbetaling, etc. Bergen biedt een jaarcontract dat bij goed functioneren wordt omgezet naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

DE PROCEDURE

Gemeente Bergen wordt in deze procedure begeleid door Merwede Executive Search. Uw sollicitatiebrief, voorzien van motivatie en curriculum vitae, kunt u tot en met vrijdag 21 maart 2025, om 12.00 uur sturen naar danielle.bogie@merwedexecutivesearch.nl. Voor meer informatie over de vacature nodigen wij u uit contact op te nemen met drs. Danielle Bogie op telefoonnummer 06 24788503.

Spoedig na het verstrijken van de sluitingstermijn worden kandidaten uitgenodigd voor een eerste selectiegesprek. Na een voorselectie door Merwede Executive Search worden kandidaten voorgedragen aan de opdrachtgever. De eerste gesprekken bij de gemeente Bergen vinden plaats op vrijdag 11 april 2025. Een eventueel vervolggesprek op maandag 14 april 2025. Een (ontwikkel)assessment, het maken van een casus, het opvragen van referenties en (online) screening, bijvoorbeeld via databanken, zoekmachines en sociale netwerken, kunnen deel uitmaken van het sollicitatieproces.