GEMEENTE HUIZEN

Functiebeschrijving

Functienummer	:	2592
Functienaam	:	Adjunct Gemeentesecretaris/directeur
Afdeling	:	--
Team	:	--
Datum beschrijving	:	juli 2020

Plaats in de organisatie/toezicht:
De functie valt onder de directe verantwoordelijkheid van de Gemeentesecretaris/ Algemeen directeur.

Hoofdbestanddelen van de functie:
1. Advisering college van B&W
2. Leiding aan afdelingen/stafteams/projecten
3. Plaatsvervangend voorzitter concern managementteam
4. Overige werkzaamheden

Nadere uitwerking:
Functiebestanddeel 1: Advisering college van B&W
- Draagt als adviseur van de burgemeester en het college van B&W bij aan een transparante besluitvorming.
- Is adjunct-gemeentesecretaris en tevens eerste loco-gemeentesecretaris.
- Is verantwoordelijk voor de strategische beleidsontwikkeling en realisatie van gestelde doelen, bewaakt de inhoudelijke integraliteit en is mede verantwoordelijk voor afstemming en de tijdige en volledige afhandeling van de besluitvormingsprocessen.

Functiebestanddeel 2: Leiding geven aan afdelingen/stafteams/projecten
- Geeft samen met de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur algehele leiding aan de organisatie volgens het principe van integraal management.
- Geeft leiding aan een aantal afdelingen/stafteams/projecten van de ambtelijke organisatie zoals concreet uitgewerkt in het directiestatuut.
- Geeft richting aan het door de afdelingen en stafteams te ontwikkelen beleid op de verschillende beleidsterreinen.
- Coacht en ondersteunt afdelingshoofden en teamleiders van stafteams direct vallend onder de directie bij het uitvoeren van hun taken en geeft zo nodig aanwijzingen namens de directie.
- Ziet toe op en maakt afspraken over de planning en control, de terugkoppeling en wijze van voortgangsrapportage van afdelingshoofden en teamleiders van stafteams.
- Voert gesprekken in het kader van de gesprekscyclus met afdelingshoofden en teamleiders van stafteams.
- Ziet toe op een tijdige, kwalitatief goede en integrale beleidsvoorbereiding, -advisering en –uitvoering van de afdelingen en een doeltreffende coördinatie tussen de werkzaamheden van de bestuursorganen en de betreffende afdelingen en stafteams.

Functiebestanddeel 3: Plaatsvervangend voorzitter concern managementteam
- Is directielid en plaatsvervangend voorzitter van het concern managementteam zoals concreet uitgewerkt in het directiestatuut en de organisatieverordening.
- Zorgt voor de integrale afstemming en bewaking van de aan het concern managementteam opgedragen werkzaamheden en processen.
- Ziet toe op een gerichte informatieoverdracht tussen de bestuursorganen en het ambtelijk apparaat.
- Zorgt voor afstemming en consistente toepassing van het middelenbeleid.

Functiebestanddeel 4: Overige werkzaamheden
- Is plaatsvervangend bestuurder in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
- Vertegenwoordigt de gemeente in externe contacten voortvloeiend uit de functie.

GEMEENTE HUIZEN

Contacten:

met: Collegeleden, CMT-leden, collega's, andere overheden, inwoners, externe organisaties, externe adviseurs, raadsleden;

over: werkzaamheden binnen de functie;

aard: informerend, overleggend, coördinerend, controlerend, committerend, adviserend, onderhandelend, besluitvormend.

Functie-eisen (opleiding en ervaring):

- WO werk- en denkniveau; 4 jaar ervaring om de kennis, opgedaan tijdens deze opleiding, in de praktijk te leren toepassen.
- Aanvullende kennis en/of ervaring: zeer ruime aanvullende opleiding/ervaring op het gebied van openbaar bestuur, leidinggeven in een continu veranderende politiek-bestuurlijke omgeving, integraal management, concernverantwoordelijkheid, strategische beleidsadvisering, organisatieontwikkeling, veranderkunde, bedrijfsvoering, wet- en regelgeving, bestuurlijke advisering en communicatietechnieken.

Ondertekening Burgemeester Handtekening:	Gezien functionaris Handtekening:
Datum:	Datum: