



## Profiel afdelingshoofd Human Resources

De gemeente Velsen is een samenleving die divers en dynamisch is, waar besturen kracht, omgevingsbewustzijn en vertrouwen vergt en waar 'kennisrijk werken in Velsen' de toekomstvisie 2025 is. Dit 'vraagt om open vensters, om partnerschap in en met de regio en om bestuurlijke samenwerking' en dáár ligt een prachtige uitdaging voor de ambtelijke organisatie van gemeente Velsen om dit handen en voeten te geven.

Hiertoe is echter nodig een ambtelijke organisatie met een andere rolopvatting en invulling, zoals ook door de gemeentesecretaris is vastgelegd in 'de organisatie van Velsen in de toekomst'. Een organisatie die wordt gekenmerkt door omgevingsbewustheid, openheid en transparantie, resultaatgerichtheid en die gericht is op ontwikkeling. Om dit streven te bereiken zijn al belangrijke stappen gezet. Een visie op Velsen 2025 is ontwikkeld samen met de stakeholders. Openheid en transparantie krijgen vorm door zeepkistsessies door de gemeentesecretaris, een personeelsblad 'plein', vernieuwing intranet en internet e.d. Binnen de organisatie wordt steeds meer procesmatig en lean gewerkt, afdelingsplannen die meer resultaatgericht zijn en verbetering van managementinformatie, zijn slechts enkele voorbeelden. Een start is gemaakt met het leren en ontwikkelen weer op de kaart te zetten binnen gemeente Velsen. Onlangs heeft o.a. een workshopweek voor alle medewerkers plaatsgevonden en dit zal een verder vervolg krijgen. Ook is recent wederom een medewerkers tevredenheidonderzoek gehouden, nadat dit in 2010 voor het eerst plaatsvond. Over de hele linie van het onderzoek zijn de resultaten gestegen ten opzichte van 2010. Waar in 2010 het gemiddelde cijfer voor alle vragen in het onderzoek een 6,31 was, is dit in 2011 een 6,70.

De gemeentelijke organisatie heeft ongeveer 450 formatieplaatsen.

De afdeling Human Resources (HR) bestaat uit een werkeenheid HR desk (administratie en salarisverwerking), een viertal HR adviseurs, een Arbo adviseur en een organisatieadviseur (totaal 12 fte). In 2012 wordt E-HRM ingevoerd en loopt veel van de administratieve HR dienstverlening rechtstreeks via de computer. Vanuit een eigentijdse visie op personeelsmanagement worden de beschikbare personeelsinstrumenten in relatie tot de vraag daarnaar vanuit de organisatie geoptimaliseerd. Daarbij liggen er bijzondere accenten op managementdevelopment, persoonlijke ontwikkeling van medewerkers, talentontwikkeling, arbeidsmarktcommunicatie en werving en selectie. Ook de HR aspecten in het vinden van regionale samenwerkingsvormen krijgt de komende jaren meer aandacht.

Voor deze afdeling zijn wij op zoek naar een

### afdelingshoofd Human Resources

#### Functie informatie

Je bent verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve dienstverlening van je afdeling, die aansluit op de huidige en toekomstige vraag van de klant. Je zorgt voor adequate advisering naar zowel directie als bestuur. Je ondersteunt de algemeen directeur/gemeentesecretaris en bent adviseur van het directieteam. Je stelt periodiek, naar aanleiding van de vastgestelde concerndoelen, je afdelingsdoelen op en stuurt op resultaat en effecten. Je werkt plan- en projectmatig. Als leidinggevende stel je je coachend en dienstverlenend op en ondersteun je de medewerker bij hun ontwikkeling en het nemen van verantwoordelijkheid. Je bent adviseur van de OR-bestuurder.



### **Functie eisen**

- Academisch werk- en denkniveau
- Ruime ervaring en kennis op het gebied van personeel en organisatievraagstukken
- Minimaal 3 jaar managementervaring
- Op de hoogte van de ontwikkelingen binnen overheid en vooral gemeenteland

### **Competenties**

- Besluitvaardigheid
- Sensitiviteit (politiek en organisatie)
- Groepsgericht leidinggeven
- Delegeren
- Oordeelsvorming
- Samenwerken

### **Persoonskenmerken**

- Natuurlijk gezag
- Communicatief vaardig
- Integer

### **Salaris**

Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 5.430,00 (schaal 13) bruto per maand bij een 36-urige werkweek.

### **Overige**

Een assessment maakt onderdeel uit van de procedure.

**Voor meer informatie kunt u contact opnemen met ons secretariaat, te bereiken via 033 - 470 04 51. Uw (uitsluitend) digitale reactie kunt u sturen naar [secretariaat@acta-advies.nl](mailto:secretariaat@acta-advies.nl).**

**De reactietermijn sluit op vrijdag 18 november 2011.**