

**Functie: Organisatieadviseur samenwerkingsmodel bedrijfsvoering**

Klant:	Gemeente Utrechtse Heuvelrug	Start:	1-9-2025
Aantal uur:	Gemiddeld 20 uur per week	Eind:	31-7-2026
Locatie:	Doorn	Reageer voor:	7-7-2025
Soort:	Interim		

Achtergrond en aanleiding

In het najaar van 2024 hebben collega's in het ontwerpatelier ondersteuning bedrijfsvoering gewerkt aan een advies aan het MT om te komen tot een manier van organiseren waarbij doelmatig en doeltreffend ondersteuning op bedrijfsvoering wordt verleend aan de afdelingen (in onze organisatie thema's genoemd), waarbij recht wordt gedaan aan de integrale verantwoordelijkheid van de thema's binnen de vastgestelde kwaliteitseisen.

De aanleiding voor het atelier ondersteuning op de bedrijfsvoering is:

- Onduidelijkheid over wat er wel/niet gedaan wordt door de bedrijfsvoering team
- Wederzijdse mismatch en onduidelijkheden in geboden dienstverlening en behoeften en in verwachtingen wat ieders bijdrage hieraan is.
- Wrijving in onderlinge samenwerking (houding en gedrag) tussen bedrijfsvoering en primair proces en het niet volgen van de gemaakte afspraken over dienstverlening en taakverdeling.

We zijn toe aan een volgende stap in de professionalisering en kwaliteit van de bedrijfsvoering.

Het ontwerpteam is in de ateliersessies gekomen tot een concept samenwerkingsmodel bedrijfsvoering. Dit model is op hoofdlijnen en bevat uitgangspunten voor samenwerking en een beschrijving van de vier bedrijfsvoeringsrollen. Het advies van het ontwerpteam is om dit samenwerkingsmodel te concretiseren, implementeren en evalueren.

Doelstelling

Uitwerken en implementeren van het concept 'samenwerkingsmodel bedrijfsvoering' dat duidelijkheid geeft over wat er van bedrijfsvoering verwacht kan worden én wat bedrijfsvoering van haar afnemers en opdrachtgevers mag verwachten door concrete afspraken per bedrijfsvoeringstaak over welke taken waar uitgevoerd worden en onder welke voorwaarden.

Dit moet leiden tot duidelijkheid, wederzijds begrip en een efficiënt en effectief werkende bedrijfsvoering die optimaal bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de organisatie.

Aanpak

- Sluit aan op onze visie, missie, manier van werken en besturingsfilosofie.
- Incrementeel: stapsgewijs op basis van wat er nodig is om het doel te bereiken.

Gevraagde competenties en ervaring

- Senior (project)manager/ adviseur
- Ervaring met gemeenten/overheid

- Ervaring met het inrichten van dienstverlening in bedrijfsvoering
- In staat om verbinding tot stand te brengen
- Ervaring met het doorvoeren van veranderingen Weet draagvlak te organiseren

Beschikbaarheid

- 2 tot 3 dagen per week
- Periode: september 2025 t/m juli 2026

Wens 1) Ruime ervaring als projectleider/ adviseur

Wens 2) Ervaring als organisatie adviseur

Wens 3) Relevante ervaring binnen een bestuurlijke omgeving zoals een gemeente of andere overheidsorganisatie

Wens 4) Ervaring met het inrichten van dienstverlening in bedrijfsvoering

Wens 5) Ervaring met het doorvoeren van veranderingen

Wens 6) De kandidaat beschikt over onderstaande competenties. Dit kan worden getoetst in een persoonlijk gesprek.

- goede communicatieve vaardigheden
- goede adviserende vaardigheden
- in staat om verbinding tot stand te brengen
- in staat draagvlak te organiseren

Inzet

Het aantal dagen per week is tussen de 2 en 3 dagen, dus tussen de 16 en 24 uur. Op welke dagen is in overleg.