

Met zo'n 115 enthousiaste en gemotiveerde collega's verzorgen wij de inzameling van afval- en grondstoffen voor de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Molenlanden en Vijfheerenlanden. Elke dag zetten wij onze kennis en expertise in voor een schone omgeving en een afvalvrije toekomst. Waar we grondstoffen niet uitputten, maar opnieuw gebruiken. Zo willen we bijdragen aan een duurzame samenleving, waar iedereen prettig leeft en waar afval niet meer bestaat.

Onze organisatie is volop in beweging: van inzamelaar naar gemeentelijk partner op het gebied van circulariteit. Dit heeft impact op alle facetten van de bedrijfsvoering. De komende periode zal de focus liggen op het verder automatiseren en optimaliseren van processen en systemen en het bepalen van de strategische visie voor de toekomst. En uiteraard gaat onze dienstverlening onverminderd door. Ben jij een ervaren hands-on manager? Wil jij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van onze organisatie en een schone leefomgeving? Dan maken wij graag kennis met jou!

Wij zijn op zoek naar een

Afdelingsmanager Publiekszaken (32-36 uur per week)

De afdeling Publiekszaken heeft 16 medewerkers, verdeeld over de teams Klant Contact Centrum, Communicatie, Educatie, Handhaving en Ondersteuning. De afdelingsmanager is lid van het Management Team

Wat ga je doen?

Samen met je 3 collega MT-leden bouw je verder aan een professionele en dienstverlenende organisatie die klaar is voor de toekomst. Als afdelingsmanager speel je een cruciale rol in het realiseren van onze strategische doelstellingen en het vertalen hiervan naar praktische, werkbare oplossingen voor de afdeling Publiekszaken. Je stuurt de 16 medewerkers van de teams aan en je coacht, inspireert en stimuleert hen in hun professionele ontwikkeling. Je weet wanneer je moet delegeren maar je bent ook bereid om zelf de handen uit de mouwen te steken wanneer dat nodig is.

Verantwoordelijkheden:

- Je zorgt voor integrale en efficiënte werkprocessen van de afdeling.
- Je bevordert een goede samenwerking met andere afdelingen.
- Je bouwt een extern netwerk op met gemeenten en partnerbedrijven.
- Je levert een actieve bijdrage aan organisatiebrede projecten.
- Je beheert de toegewezen budgetten en rapporteert in het kader van de P&C cyclus.
- Je geeft uitvoering aan het personeelsbeleid, zoals het opleidingsplan en de gesprekscyclus.
- Je stelt voorstellen op voor het managementteam en het bestuur.

Wie ben jij?

- Je hebt een WO of HBO werk- en denkniveau.
- Je hebt aantoonbare leidinggevende capaciteiten en goede communicatieve vaardigheden.
- Je hebt bij voorkeur werkervaring bij een gemeentelijke organisatie.
- Je hebt affiniteit met thema's op het gebied van afvalinzameling en circulaire economie.
- Je houdt van een actiegericht omgeving: schakelen tussen strategie en dagelijkse uitvoering is voor jou geen probleem.
- Je bent flexibel, enthousiast, daadkrachtig, verbindend en oplossingsgericht.



Wat bieden wij?

- een uitdagende functie voor 32- 36 uur per week
- een arbeidscontract voor de duur van een jaar, met uitzicht op een vast contract
- een salaris van maximaal € 6.385,- bruto per maand (functieschaal 11A) of € 6.777,- (functieschaal 12) afhankelijk van kennis en ervaring
- maandelijkse opbouw van 17,05% individueel keuze budget
- goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals flexibele werktijden, een ruime reiskostenvergoeding en een premievrije WIA-verzekering.

Informatie

Als je meer wilt weten over de functie en/of de werkzaamheden, neem dan contact op met Marc Advocaat, afdelingsmanager Informatiemanagement, email marcadvocaat@waardlanden.nl of met Charlotte Jochems, afdelingsmanagers Uitvoering, email charlottejochems@waardlanden.nl.

Solliciteren

Heb je interesse? Stuur dan uiterlijk 31 augustus 2024 je cv met een korte motivatiebrief naar Inge Harder, hrm-adviseur via hrm@waardlanden.nl.