

## **De organisatie**

De Gemeente Brunssum staat aan het begin van een organisatieontwikkelingstraject. Met dit organisatieontwikkelingstraject groeit Brunssum de komende jaren uit tot een organisatie die ingericht en aangestuurd wordt op basis van hedendaagse principes en die daarmee klaar is voor de uitdagingen van de toekomst. Dit maakt de gemeente tot een aantrekkelijke werkgever voor kandidaten die actief willen meebouwen aan een nieuwe organisatie en daarin een resultaatverantwoordelijke positie willen vervullen.

De afdeling Bestuurszaken adviseert en ondersteunt met betrekking tot vraagstukken op het gebied van algemene en juridische zaken, personeel & organisatie, veiligheid en handhaving, en communicatie en voorlichting. De afdeling bestaat uit vijf, op specifieke taken ingerichte clusters die geleid worden door het afdelingshoofd en twee coördinatoren. Binnen de afdeling zijn circa 40 medewerkers werkzaam.

Onze organisatie is flink in beweging en daarom ons personeelsbeleid ook. Het team P&O heeft een aantal interessante speerpunten gedefinieerd voor de komende jaren op zowel strategisch, tactisch als operationeel gebied. Variërend van duurzame inzetbaarheid, strategisch opleiden en interne mobiliteit, tot doorontwikkeling digitale werkprocessen en normalisering rechtspositie. Om deze doelstellingen te kunnen bereiken, gaan we het team met twee structurele functies uitbreiden. Eén hiervan is:

## **Adviseur P&O (36 uur)**

### **Profiel van de functie**

Je bent als Adviseur P&O tactisch en strategisch een belangrijke factor binnen onze organisatie. Je bent een deskundige en inspirerende gesprekspartner voor de afdelingshoofden en een procesbegeleider op het gebied van organisatieontwikkeling en -verandering.

Je werkzaamheden omvatten o.a. gevraagd en ongevraagd advies geven aan de afdelingshoofden/coördinatoren bij het uitvoeren van de HR portefeuille per afdeling, het adviseren bij medewerkersvraagstukken m.b.t. aanname, duurzame inzetbaarheid en verzuim, opleiden en ontslag. Daarnaast lever je door jouw drive en vakkennis een actieve bijdrage aan het verder vergroten van personeel- & organisatieontwikkeling, de professionalisering van onze afdeling en de optimalisatie van het HR beleid.

Jij bent een inspirator en een verbinder. Je functioneert goed in teamverband en bent vaardig om projecten te trekken. Je bent een analytische procesdenker die zelfstandig werkt en het overzicht bewaakt. Iemand die goed functioneert in een dynamische omgeving en structuur weet aan te brengen in de verschillende werkzaamheden en samenwerkingsverbanden. Je bent communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk), zet de schouders eronder en gaat met de collega's op zoek naar oplossingen die bijdragen aan efficiënt werken. Je bent klant- en kwaliteitsgericht en houdt ervan resultaten te behalen.

## **Wat vragen wij?**

- HBO werk- en denkniveau, aangevuld met een relevante afgeronde HBO P&O opleiding;
- Minimaal 5 jaar relevante werkervaring in soortgelijke allround functie;
- Aantoonbare kennis op gebied van CAR/UWO en/of burgerlijk wetboek is een pré;
- Ervaring met strategische Personeelsplanning is een pré;
- Het communiceren binnen alle lagen van de organisatie gaat jou gemakkelijk af;
- Je bent omgevings sensitief en onafhankelijk, maar zoekt altijd naar de verbinding;
- Je bent pro actief, gericht op samenwerking, deskundig, je hebt een bedrijfsmatige instelling en je neemt je verantwoordelijkheid.

## **Wat bieden wij?**

De gemeente Brunssum biedt een salaris van maximaal € 4.225,- (schaal 10, salaristabel per 1-1-2018) bruto per maand bij een fulltime aanstelling in een 36-urige werkweek.

De rechtspositieregeling (CAR/UWO) van gemeenten is van toepassing. In ons arbeidsvoorwaardenpakket bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van het Individueel Keuzebudget (IKB). Dit biedt de medewerker de vrijheid zelf keuzes te maken over de wijze van uitbetaling van een deel (16,8%) van zijn financiële arbeidsvoorwaarden.

## **Interesse ?**

Hebben wij je interesse gewekt? Dan ontvangen we graag je CV én uitgebreide motivatie via IGOM: <https://vacatures.igom.nl/vacatures-zoeken> (en dan uiteraard onze vacature ingeven).

Voor deze functie werven we gelijktijdig in- en extern conform de uitgangspunten van ons werving- en selectiebeleid. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar een interne kandidaat.

Je kunt reageren op deze vacature tot en met 20 juni 2018.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

## **Meer informatie?**

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Sévérine Debats, Coördinator P&O en Communicatie. Sévérine is bereikbaar via telefoonnummer 045-5278529.