

Functie en taak beschrijving Interim Directeur Stichting De Herberg Breda

Algemene kenmerken

De Interim Directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en geeft leiding aan de organisatie op alle beleidsgebieden van Stichting De Herberg. Het Bestuur bestuurt de organisatie, stelt het beleid vast en is eindverantwoordelijk.

Doel van de functie

Het realiseren van het strategisch beleid, door het aansturen van de organisatie op alle beleidsterreinen

Plaats en positie

De Interim Directeur geeft dagelijks leiding aan de organisatie.

Resultaatgebieden

1. De dagelijkse leiding

Activiteiten:

- Geeft leiding aan de organisatie en aan de beleidsgebieden op het gebied van inhoudelijke, personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid en draagt zorg voor de christelijke identiteit;
- Neemt beslissingen in het kader van de dagelijkse voortgang van de werkzaamheden;
- Informeert periodiek en legt verantwoording af aan het bestuur over het gevoerde beleid, de voortgang en de ontwikkelingen binnen de organisatie.

2. Strategisch beleid

Activiteiten:

- Strategisch beleidsplan voorbereiden en realiseren;
- Doet voorstellen voor het strategisch beleidsplan aan het bestuur;
- Brengt de marktkansen voor de organisatie in beeld;
- Brengt de sterke en zwakke punten van de organisatie in beeld. Schat de relevantie van ontwikkelingen in de omgeving in;
- Vertaalt strategische beleidsplannen van de organisatie naar een jaarlijks activiteitenplan en faciliteert de realisatie daarvan;

3. Financieel beleid

Activiteiten:

- Begroting voorbereiden en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur;
- Schat financiële consequenties van strategische plannen in;
- Maakt afspraken over financiering van diensten en activiteiten;
- Ontwikkelt en implementeert plannen voor het genereren van meerdere geldstromen;
- Bewaakt het budget en onderneemt actie bij dreigende tekorten.

4. *Continuïteit, samenwerking en innovatie*

Activiteiten:

- Vertegenwoordigt in overleg met het Bestuur Stichting De Herberg in contacten met externen. Draagt de missie, visie en de christelijke identiteit van de organisatie uit;
- Ontwikkelt netwerken die de positie van de organisatie versterken.
- Houdt de wensen van de doelgroep in van de organisatie in beeld. Realiseert nieuwe diensten en creëert afzetmogelijkheden;
- Vertoont ondernemerschap: neemt initiatieven, lobbyt in de politiek en bij andere organisaties.

Competenties

Analytisch denken

Kan complexe informatie en complexe probleemstellingen hanteren. Beheerst analysetechnieken. Gebruikt uiteenlopende informatiebronnen en reconstrueert gebeurtenissen logisch en accuraat.

Ontwikkeling externe relaties

Ontwikkelt een groot scala aan contacten, die bij de realisatie van werkdoelstellingen van nut kunnen zijn. Handhaaft de relaties in het bestaande netwerk en breidt het netwerk uit.

(Maatschappelijk) Ondernemerschap

Gebruikt het bestaande netwerk en breidt het uit. Hanteert een planmatige aanpak.

Leiderschap

Geeft werkinhoudelijke leiding en besteedt aandacht aan de relatie met en tussen teamleden; neemt de volle verantwoordelijkheid en besteedt aandacht aan ontwikkeling en mogelijkheden tot prestatieverbetering van het team en de individuele teamleden.

Prestatiegerichtheid

Stelt doelen voor zichzelf en anderen en probeert structurele verbeteringen in aanpak en output te realiseren.

Personeelsbeleid

Draagt zorg voor een zorgvuldig personeelsbeleid. Streeft naar voldoende draagvlak bij de medewerkers. Inspireert tot het navolgen van gezamenlijke doelen en het leveren van resultaat, laat hierbij voorbeeldgedrag zien.

Bevoegdheden Interim Directeur

1. Uitvoeren van het beleid van de stichting;
2. opstellen en vaststellen van de jaarrekening, begroting en het jaarverslag, na goedkeuring van het bestuur
3. het doen van uitgaven binnen de vastgestelde begroting;
4. hiërarchische, functionele en operationele bevoegdheden ten aanzien van de stichting;
5. bevoegdheid tot aanstelling en ontslag van medewerkers van de stichting;
6. vertegenwoordigende bevoegdheid.

Profiel De Interim Directeur:

- I. onderschrijft de doelstelling en visie van de Stichting;
- II. heeft affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de Stichting;
- III. beschikt over algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- IV. beschikt over een integriteits- en verantwoordelijkheidsgevoel;
- V. heeft inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;

Algemeen profiel De Interim Directeur

is een strateeg, diplomaat, ondernemer, coach, zorgdrager voor de christelijke identiteit van de Stichting de Herberg, maar ook een teamspeler die in staat is partijen met elkaar te verbinden en zich thuis voelt in een omgeving die sterk aan verandering onderhevig is. De interim directeur is iemand die deskundig is en goed zicht heeft op trends, ontwikkelingen en strategieën in de dakloosheid en verslavingszorg, bij voorkeur in de eerste lijn.

De vereiste vaardigheden zijn:

- zich zowel flexibel als doordacht opstellen - tactvol, open en bereid tot samenwerking, onderhandelingsvaardig - inspirerend voor de omgeving - om kunnen gaan met conflicten, evenwichtig, stressbestendig - leiding geven op een duidelijke en consequente wijze, doorzettingsvermogen - handelen en beslissingen nemen vanuit een objectieve stellingname - coördineren en planmatig kunnen werken - innovatief denker en implementator - vaardig in het analyseren van ontwikkelingen en doorzien van implicaties van veranderende omstandigheden - administratief onderlegd - kunnen organiseren en delegeren, duidelijke afspraken kunnen maken, nakomen en/of laten nakomen, oog voor sfeerschepping - voorbeeldfunctie: de bestuurder als "cultuurdrager" van de organisatie - kunnen relativeren: getuigen van voldoende realiteitszin - beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden

Opleiding en ervaring - HBO/WO werk- en denkniveau - managementervaring in de daklozen - verslavingszorg - ervaring met ontwikkelingen en strategieën in de verslavingszorg, bij voorkeur in de eerste lijn - ervaring met het formuleren van strategisch beleid - zelfstandig sturing kunnen geven aan de organisatie - zelfstandig kunnen beoordelen op welke momenten het bestuur geïnformeerd en/of betrokken moet worden - beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden - kennis van en inzicht in relevante wet- en regelgeving-

