



Stichting de Ulebelt
Maatmansweg 3
7425 NC Deventer
Telefoon 0570 65 34 37
Info@Ulebelt.nl

Het bestuur van de Stichting de Ulebelt, Centrum voor Natuur- en Milieu- Educatie en kinderboerderij is op zoek naar een gedreven, inspirerende en ondernemende

Directeur (M/V)

De Stichting

De Ulebelt wil door middel van een mix van recreatie en educatie de bewoners van haar werkgebied (Deventer en omgeving) stimuleren een eigen bijdrage te leveren aan een meer duurzame samenleving.

Tegelijk wil de Ulebelt mensen en kinderen in een stedelijke samenleving als Deventer in nauw contact brengen met de natuur en de dierenwereld. De Ulebelt beschikt hiervoor over een educatief centrum, een kinderboerderij, twee grote natuurspeelplekken en natuurrijke tuinen op een terrein van 7 hectare met een jaarlijkse bezoekersaantal van 70.000.

De laatste jaren werkt de Ulebelt meer en meer samen met partners als gemeente, provincie, waterschappen, bedrijfsleven en overige lokale en landelijke organisaties. De Ulebelt wil zich verder profileren als projectpartner op het gebied van duurzame ontwikkeling, handelingsperspectief en gedragsverandering met focus op de thema's klimaat, energie, afval, voedsel en landbouw, mobiliteit, biodiversiteit, duurzaam bouwen en wonen en sociale cohesie.

Organisatie

Een klein team van 9 professionals runt de Ulebelt. Het team wordt daarbij ondersteund door een grote groep van 140 vrijwilligers. Er heerst een prettige werksfeer.

De gezochte directeur geeft leiding aan dit team.

Periodiek informeert de directeur het vijfhoofdige bestuur over de voortgang van de activiteiten, zoals beschreven in de prestatieovereenkomst met de gemeente Deventer

Taken en verantwoordelijkheden

Voor de professionalisering van de Ulebelt zoekt de Stichting een directeur (m/v) die enthousiast leiding geeft aan de organisatie. Belangrijke aandachtsgebieden voor de directeur zijn de verdere uitbreiding van de externe relaties en professionalisering van de projectengroep. Hiervoor is een netwerker nodig die sterk is in acquisitie.

Voor een nadere omschrijving van de gewenste functie- eisen en competenties verwijzen wij naar onderstaand competentieprofiel.

Wat bieden wij

- Samenwerking met enthousiaste collega's en vrijwilligers
- Inspirerende werkomgeving
- Veelzijdige en verantwoordelijke functie
- Veel ruimte voor initiatief en ondernemerschap
- Goede salariering en secundaire arbeidsvoorwaarden

Arbeidsvoorwaarden

Wij bieden een dienstverband van 32 uur en salariering conform schaal 11 van de cao sociaal werk, welzijn & maatschappelijke dienstverlening. U ressorteert rechtstreeks onder het bestuur.

In eerste instantie bieden wij u een jaarcontract aan en bij goed functioneren, wordt overgegaan naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Sollicitatieprocedure

Wij ontvangen uw reactie graag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op 20 maart.

- Eerste ronde selectiegesprekken 27 maart 2019
- Tweede ronde selectiegesprekken 3 april 2019

Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

Aanvullende informatie

Desgewenst ontvangt u het meerjarenbeleidsplan van de Ulebelt, de prestatieovereenkomst met de gemeente Deventer en de begroting.

Voor meer informatie

U kunt telefonisch contact opnemen met:

Rob Viveen, secretaris bestuur Ulebelt: 06 5354 9743

Solliciteren

Wanneer u belangstelling voor deze functie heeft, nodigen wij u uit uw sollicitatiebrief en CV te sturen naar:

Stichting de Ulebelt
t.a.v. selectiecommissie
Maatmansweg 3
7425 NC Deventer

of per mail naar: r.viveen@viweb.nl

Competentieprofiel Directeur Ulebelt (M/V)

Persoonlijkheidsprofiel

10 jaar werkervaring in (minimaal) één van de velden waar de Ulebelt actief op is.
Duidelijke visie op duurzame ontwikkeling.
HBO+ of WO werk- en denkniveau

Algemene persoonskenmerken voor deze functie zijn: bezielend leiderschap en krachtige persoonlijkheid, netwerker, zakelijke insteek en ondernemersgeest, leiderschap, vernieuwer, stressbestendig.

Context van de functie:

De taken van de Directeur bestaan uit:

- sturen van de organisatie op de afgesproken strategie en het beleid
 - De directeur is verantwoordelijk voor het voortbestaan van de organisatie en ontplooit actief hierbij passende activiteiten.
 - De directeur zoekt aan de hand van een duidelijke strategie naar partners (in overleg met het bestuur) om de organisatiedoelen te bereiken.
 - De directeur signaleert kansen in de omgeving die in lijn liggen met de organisatiestrategie, speelt hierop in en ontwikkelt ze tot succesvolle activiteiten.
 - De directeur onderhoudt de contacten met het bestuur, informeert, agendeert en zet vastgesteld beleid om in activiteiten.
 - De directeur motiveert de medewerkers gericht op het behalen van de afgesproken resultaten, en houdt daarbij 'de mens' in het oog. Hij draagt zorg voor een zorgvuldig en actueel personeelsbeleid.
 - De directeur draagt zorg voor het vrijwilligersbeleid, ondersteund door de vrijwilligerscoördinator.
 - De directeur toont sterke betrokkenheid bij datgene wat leeft in de organisatie via aantoonbare affiniteit met het NME-werkveld.
 - De directeur stuurt de organisatie actief op een gezonde financiële bedrijfsvoering, met het oog op continuïteit op de langere termijn. Hij/zij is verantwoordelijk voor het opstellen van de conceptbegroting en voor het opstellen van het financiële jaarverslag.
- managen van de externe contacten.
 - De directeur is het 'gezicht' van de organisatie en ambassadeur van de activiteiten die de Ulebelt uitvoert.
- managen van het personeel (9 medewerkers – 7 FTE en indirect 140 vrijwilligers) en de organisatie.
 - De directeur coacht de medewerkers. Hij is voorzitter van het Kernteamoverleg en het Groot Teamoverleg.

Gevraagde competenties

- Bedrijfsvoering en financieel management
Het bestuur van de Ulebelt kiest voor een transitie naar een meer professionele dienstverlenend Ulebelt als NME-centrum, kinderboerderij en projectenbureau.
 - De directeur heeft een duidelijke visie als het gaat om het runnen van het NME-centrum. Voor de Ulebelt betekent dit dat het centrum minder afhankelijk wordt van overheidsgeld en zelfstandiger opdrachten verwerft. Dit vereist een professioneel ogende én werkende organisatie.

- De directeur is proactief aanwezig in het netwerk van de Ulebelt (gemeente, duurzaamheidsinstanties, bedrijfsleven), brengt het instrumentarium van de Ulebelt (projecten, voorlichting, educatie) voor het voetlicht en creëert commerciële kansen. De directeur is een acquisiteur.
- De directeur zorgt voor de verkenning en na overleg met het bestuur voor de implementatie van nieuwe verdienmodellen. Hij/zij transformeert de huidige organisatie naar een model dat past bij de gemeentelijke doelen (bestuursakkoord) en bij actieve dienstverlening aan derden, om daarmee de continuïteit voor de komende jaren zeker te stellen.
- Personeelsbeleid
 - Doelgericht sturing geven: taakgericht leiderschap en ontwikkelingsgericht.
 - Houdt rekening met degenen die de organisatiedoelstellingen moeten behalen: organisatiesensitiviteit.
 - Ontwikkelen van en sturen op visie gericht op externe ontwikkelingen: waar wil je naar toe met het team, welke ontwikkelingen verwacht je en hoe pas je de samenstelling van het team hierop aan.
- Overig

Voor de directeur is de vernieuwende kant van het werk net zo belangrijk als het continueren van de sterke kanten van de Ulebelt. Voor de vernieuwende kant geldt dat hij/zij op zoek gaat naar kansen, mogelijke partners, of nieuwe producten die ontwikkeld en afgezet kunnen worden.

 - Kunnen analyseren en evalueren van interne en externe ontwikkelingen en kunnen doen van gerichte voorstellen voor interventies: probleemanalyse en oplossingsgerichtheid.
 - Taakgericht leiderschap en volhardendheid bij het implementeren van nieuwe routes – ook bij tegenwind. Inzicht in financiële bedrijfsvoering: plannen en organiseren.
 - Voortdurend zoeken naar vernieuwing en/of nieuwe kansen: initiatief.
 - Bijhouden en aanhalen van contacten: netwerken.
Deze netwerken uitbouwen tot concrete samenwerkingsverbanden: samenwerken.
Kies voor een aanpak waarmee nog geen of weinig ervaring is: durf.
 - Verzorgen van een geweldige en passende presentatie: communicatie/informatie overdragen.
 - Oog houden voor de interne organisatie; niet alleen maar op pad zijn: organisatiesensitiviteit, tactisch- en schakelvermogen.
 - Risico's onderkennen, kwantificeren en mitigeren.