

FUNCTIEPROFIEL

Perspectief Nij Begun
Secretaris-directeur

Bouwen aan nieuw economisch elan



Standplaats:

Groningen

1. **Perspectief Nij Begun**

Met de Economische Agenda van Nij Begun wordt de komende 30 jaar gewerkt aan het bevorderen van brede welvaart in de regio door economische structuurversterking, met een budget van meer dan 3 miljard euro. Om tot effectieve uitvoering te komen is in juni 2026 Perspectief Nij Begun opgericht. Dit is een gemeenschappelijke regeling waarin vertegenwoordigers zitten vanuit de colleges van de provincie Groningen, de gemeenten in Groningen, de gemeenten Tynaarlo, Noordenveld, Aa en Hunze en de dagelijks besturen van de waterschappen Hunze en Aa's en Noorderzijlvest. Samen werken zij aan het vergroten van de brede welvaart voor de provincie Groningen en Noord-Drenthe door samen met andere betrokken partijen te werken aan economische structuurversterking.

De Economische Agenda wordt geconcretiseerd in meerjarige uitvoeringsplannen en jaarplannen. Hierin staan concrete voorstellen voor de besteding van de 100 miljoen euro die per jaar beschikbaar is voor de Economische Agenda. Er wordt een triple-helix stichting opgericht die hier de voorstellen voor maakt en in opdracht of in mandaat van Perspectief Nij Begun ook kan worden belast met uitvoerende taken. Naar verwachting zal medio 2027 ook de Sociale Agenda van Nij Begun aan de GR worden toegevoegd. Hiervoor is een besluitvormingstraject in gang gezet. De uitvoering van de Sociale Agenda zal vallen onder de eindverantwoordelijkheid van de secretaris-directeur, maar gemandateerd worden belegd bij een apart organisatieonderdeel. Affiniteit met zowel het economisch als het sociaal domein is daarmee essentieel.

Perspectief Nij Begun is pas net van start gegaan; wat betekent dat er werk aan de winkel is voor wat betreft het inrichten en werkend krijgen van zowel de governance als de organisatie. Ook zal de oprichting van de stichting en ook het proces tot invoegen van de Sociale Agenda bij Perspectief Nij Begun aanzienlijke tijdsinzet vragen in de eerste periode.

Plaats in de organisatie

De GR heeft een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Daarnaast is er een adviescommissie van portefeuillehouders economie, die adviserend is aan het bestuur. De secretaris-directeur is ambtelijk secretaris en is adviseur voor bestuurlijke aangelegenheden. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie van Perspectief Nij Begun en rapporteert aan het bestuur van Perspectief Nij Begun.

2. FUNCTIE

Perspectief Nij Begun is een unieke samenwerking in Groningen en Noord-Drenthe waarmee langjarig, fors geïnvesteerd wordt in een groot aantal thema's. Voor deze nieuwe organisatie zoeken we een nieuwe secretaris-directeur. De spil in de gehele bestuurlijke regio Groningen en Noord-Drenthe: alle gemeenten, twee provincies, twee waterschappen en het Rijk.

Als secretaris-directeur ben je ambtelijk secretaris van het algemeen en dagelijks bestuur en daarmee ook de eerste adviseur voor bestuurlijke aangelegenheden. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor, én heb je de algehele leiding over, de ambtelijke organisatie van Perspectief Nij Begun die nog verder vormgegeven dient te worden en coördineer je de dagelijkse gang van zaken. Zo speel je een verbindende rol tussen het bestuur, de organisatie en tussen de deelnemers van Perspectief Nij Begun en weet je koers te houden. De secretaris-directeur heeft een voorbeeldfunctie voor de rest van de uitvoeringsstructuur en de regionale en Rijk-regio samenwerking die daarin plaatsvindt.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Als secretaris-directeur ben je primair verantwoordelijk voor:

- De kwaliteit van de advisering en ondersteuning en de zorgvuldige besluitvorming van het algemeen en dagelijks bestuur.
- De topambtelijke afstemming met de deelnemers van Perspectief Nij Begun (gemeenten, provincie en waterschappen) en de agenda-leden (Rijk en provincie Drenthe).
- Het goed laten functioneren van de governance en bevorderen van de samenwerking, zowel bestuurlijk als ambtelijk. Daarmee bewaak je als secretaris-directeur de rolinvulling van alle betrokkenen, zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling.
- Het onderhouden van contacten met het Rijk, in het bijzonder ten aanzien van financiële middelen en (besluitvormings)processen.
- De ondersteuning aan de adviescommissie van portefeuillehouders economie.
- Het vertegenwoordigen van Perspectief Nij Begun in overleggen en het initiëren, ontwikkelen en onderhouden van relaties met betrokken partijen.
- Het opzetten van, en leidinggeven aan, de organisatie en het goed laten functioneren daarvan.
- De ondertekening van de stukken die uitgaan van het algemeen en dagelijks bestuur, samen met de voorzitter.

4. PROFIEL

- Een achtergrond bij de overheid.
- Ruime ervaring in een politiek-bestuurlijke en dynamische omgeving, bij voorkeur in interbestuurlijke samenwerkingen tussen overheden.
- Kennis van besluitvormingsprocessen en bestuurlijke verhoudingen.
- Ervaring als leidinggevende.
- Ervaring met het inrichten van bedrijfs(voerings)processen en kwaliteitsbewaking.

- Ervaring met sturing op (omvangrijke) publieke middelen (programmabegrotingen, monitoring en verantwoording).
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke en financieel-economische aangelegenheden.
- Affiniteit met en een bestuurlijk netwerk in Groningen/Noord-Drenthe.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Dienend leiderschap; je hebt samenwerking en gezamenlijk belang hoog in het vaandel, geeft richting en zet de toon.
- Verbindend, souplesse tonen in contacten.
- Communicatie; je kunt goed luisteren en je bent duidelijk in je communicatie.
- Organisatie- en politiek sensitief.
- Flexibel; je schakelt soepel tussen het bestuur, de organisatie en externe relaties.
- Stakeholder management.
- Besluitvaardig.
- Pionieren en bouwen.
- Integer en betrouwbaar.

6. Perspectief Nij Begun BIEDT JOU

- Een arbeidscontract voor de duur van een jaar met optie tot verlenging. In eerste instantie kom je in dienst van de provincie Groningen, totdat overheveling naar Perspectief Nij Begun mogelijk is.
- Een salaris conform functieschaal 16 (cao provincie).

7. TIJDSPLANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij je rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vind je op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



CONTACT

Voor vragen kun je contact opnemen met:

Renate van der Zijl
Tel. 06 – 533 091 86 (afwezig van 16 juli tot en met 7 augustus)