



FUNCTIEPROFIEL

Organisatie:

Evides Waterbedrijf

Functie:

Directeur Bestuursondersteuning

Chasse Executive Search
Versie: mei 2024

1. Evides Waterbedrijf

Evides Waterbedrijf levert 24 uur per dag, 365 dagen per jaar, veilig en schoon drinkwater aan 2,5 miljoen consumenten en bedrijven in het zuidwesten van Zuid-Holland, de provincie Zeeland en het zuidwesten van Noord-Brabant. Daarnaast biedt Evides Industriewater innovatieve oplossingen op maat voor grote industriële klanten in Nederland, België en Duitsland.

Missie

- Evides biedt wateroplossingen, betrouwbaar en innovatief.

Visie

- De klant staat voorop in alles wat we doen, met oog voor de omgeving. Wij bieden uitstekende diensten, waterkwaliteiten en -kwantiteiten aan onze klanten.
- Wij zetten in op duurzame waarde creëren, waarbij onze drinkwater- en industriewateractiviteiten elkaar versterken. Circulair en klimaatneutraal zijn onze vertrekpunten bij het realiseren van wateroplossingen.
- Wij werken veilig, duurzaam en binnen wettelijke kaders. We werken graag samen om onze strategische doelen te bereiken en bij te dragen aan de maatschappelijke opgaven.
- Wij zijn een innovatief kennisbedrijf. Onze processen zijn slim ontworpen en optimaal gedigitaliseerd. We halen waarde uit onze data.
- Wij zijn een aantrekkelijke werkgever met inclusieve teams en betrokken en bevlogen medewerkers die zich blijven ontwikkelen. We organiseren ons werk flexibel en steeds passend bij de uitdagingen die voor ons liggen.



Bestuur en Governance

De aandelen van Evides Waterbedrijf zijn in handen van publieke aandeelhouders (gemeenten en provincie).

Directieteam

De statutaire directie is belast met het besturen van de vennootschap. De algemeen directeur is mevrouw ir. Annette Ottolini.

De organisatie kent zes bedrijfsonderdelen, ieder onder leiding van een directeur:

1. Productie Drinkwater.
2. Infra.
3. Industriewater.
4. Klant & Business Support.
5. Human Resource.
6. Bestuursondersteuning.

De directeuren van de bedrijfsonderdelen zijn belast met de voorbereiding van de besluitvorming en vormen samen met de algemeen directeur het directieteam.

Het directieteam stuurt gezamenlijk en gericht op de realisatie van de bedrijfsdoelen en staat garant voor een goede bedrijfsvoering.

De Raad van Commissarissen van Evides Waterbedrijf houdt toezicht op het beleid van de directie en de algemene gang van zaken en staat de directie met advies bij.

2. Directeur Bestuursondersteuning

Vanwege het vertrek van de huidige functionaris is de functie Directeur Bestuursondersteuning vacant.

De Directeur Bestuursondersteuning is verantwoordelijk voor de afdelingen in de corporate organisatie (communicatie, juridische zaken en strategie), totaal 25 fte, en medeverantwoordelijk voor de integrale bedrijfsvoering van Evides.

Hij/zij zorgt voor de ontwikkeling en coördinatie van de totstandkoming van het strategisch beleid van de organisatie en voert de regie op brede besluitvormings- en beleidsprocessen.

De directeur treedt op als sparringpartner voor de directie op bestuurlijke zaken (RvC) en ondersteunt de RvC in de rol als secretaris. Daarnaast is de directeur een vertegenwoordiger richting diverse belangrijke externe stakeholders.

De opgave

De strategische koers van Evides is vastgesteld en zal de komende periode gerealiseerd worden. Er is een aanhoudende politiek bestuurlijke dynamiek rondom de

(drink)watersector waarin de directeur een adviserende, mening vormende rol speelt in nauwe samenwerking met de algemeen directeur.

De verantwoordelijkheden van de Directeur Bestuursondersteuning zijn:

- Adviseren van de directie over bedrijfsstrategie (w.o. meerjaren- bedrijfsplan) en macro-productenbeleid/commerciële strategie.
- Ontwikkelen van beleidsterreinen (initiëring, stimulering en coördinatie) en toetsing en bewaking van de uitvoering.
- Managen van de afdeling Bestuursondersteuning, taak- en sociaalgericht leidinggeven en initiëring van veranderingsprocessen, opstelling van het afdelingsplan en verantwoordingsrapportages.
- Bouwen en onderhouden van contacten met diverse externe stakeholders.
- Participeren in beleidsontwikkelingsorganen zoals gemeentes, provincies, ministeries en Vewin, (nationaal en internationaal.)
- Leiden van of participeren aan project- en stuurgroepen.
- Vertegenwoordigen van de directie bij diverse strategische onderwerpen, zowel in- als extern.

De 'ideale' kandidaat heeft:

- Een academische opleiding, zoals bijvoorbeeld (technische) bedrijfskunde en/of management.
- Ruime ervaring als leidinggevende en beleidsmaker in het bestuurlijke en/of maatschappelijke veld.
- Brede ervaring met stakeholdermanagement en een bestuurlijke blik.
- Een visie op de waterwereld in de breedste zin.

En is:

- Goed in samenwerken, organisatiesensitief en omgevingsgericht.
- Besluitvaardig, met een duidelijke visie.
- Deskundig, accuraat en analytisch sterk.
- Verbindend, overtuigend en in staat verschillende gespreksstijlen in te zetten.
- Gedreven, vooruitstrevend en communicatief sterk.
- Een mensgerichte leidinggevende, die mensen binnen het eigen team met elkaar kan verbinden en de verbinding met andere afdelingen en externe partijen weet versterken.



- Analytisch sterk en omgevingsbewust, weet te prioriteren, draagt standpunten, strategie en beleid uit en verwerft draagvlak om het gewenste imago van de organisatie te bevorderen.

3. Arbeidsvoorwaarden

De Directeur Bestuursondersteuning wordt ingedeeld in schaal 15 van de cao Waterbedrijven. Het maximum bruto maandsalaris is daarmee € 10.228,- gebaseerd op een 40-urige werkweek.

Daarnaast ontvangt de directeur circa 16% aan flexibel arbeidsvoorwaardenbudget; dit is maximaal € 1636,- bruto per maand. Hier kan o.a. extra vakantiedagen mee gekocht worden, iedere maand uitgekeerd worden, sparen of in één keer laten uitkeren.

De directeur ontvangt een bonus van maximaal 11,5% op jaarbasis en Evides biedt uitgebreide ontwikkelmogelijkheden en regelmatige ontwikkelgesprekken.

Evides hanteert prima secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een fietsplan, bijdrage voor de fitness, een leaseauto en een goede pensioenregeling.

De selectieprocedure bestaat uit gesprekken, een assessment en de voorkeurskandidaat zal een screening ondergaan.

4. De procedure

Evides heeft Chasse Executive Search verzocht de executive search naar de nieuwe leden van de Raad van Toezicht te begeleiden. Vanuit Chasse Executive Search begeleidt Marrit Smit de procedure.

Solliciteren - sluitingsdatum: vrijdag 31 mei 2024

Sluitingsdatum voor de schriftelijke sollicitatie met motivatie en curriculum vitae (in PDF) is vrijdag 31 mei 2024 via info@chassesearch.nl.

Voor vragen met betrekking tot deze procedure kunt u zich richten tot het secretariaat via info@chassesearch.nl

Op uw sollicitatie is het privacy statement van Chasse van toepassing. Meer informatie over het privacy statement leest u [hier](#)

Planning

Planning 2024	Activiteit
Mei	<ul style="list-style-type: none"> Openstelling vacature: 10 mei t/m 31 mei 2024 Parralel: benaderen en interviewen kandidaten.
Juni	<ul style="list-style-type: none"> Versturen kandidatenoverzicht (longlist): 5 juni 2024. Bespreking longlist en selectie kandidaten 1^{ste} gespreksronde: 7 juni 2024. Eerste gespreksronde (in carrouselvorm): dinsdag 11 juni 2024, 09.00 - 14.00 uur, te Rotterdam Tweede gespreksronde: woensdag 19 juni 2024, 14.30 - 17.00 uur, te Rotterdam Besluiten over voorkeurskandidaat. Uitvoeren assessment (optioneel). Uitvoeren screening en referentieonderzoek. Voeren arbeidsvoorwaardengesprek. Definitieve benoeming, uiterlijk 28 juni.
September	<ul style="list-style-type: none"> Start Directeur Bestuursondersteuning.

