

FUNCTIEPROFIEL

Organisatie:

Metropoolregio Amsterdam

Het samenwerkingsverband van de provincies Noord-Holland en Flevoland, 30 gemeenten en de Vervoerregio Amsterdam

Functie:

Secretaris-Directeur

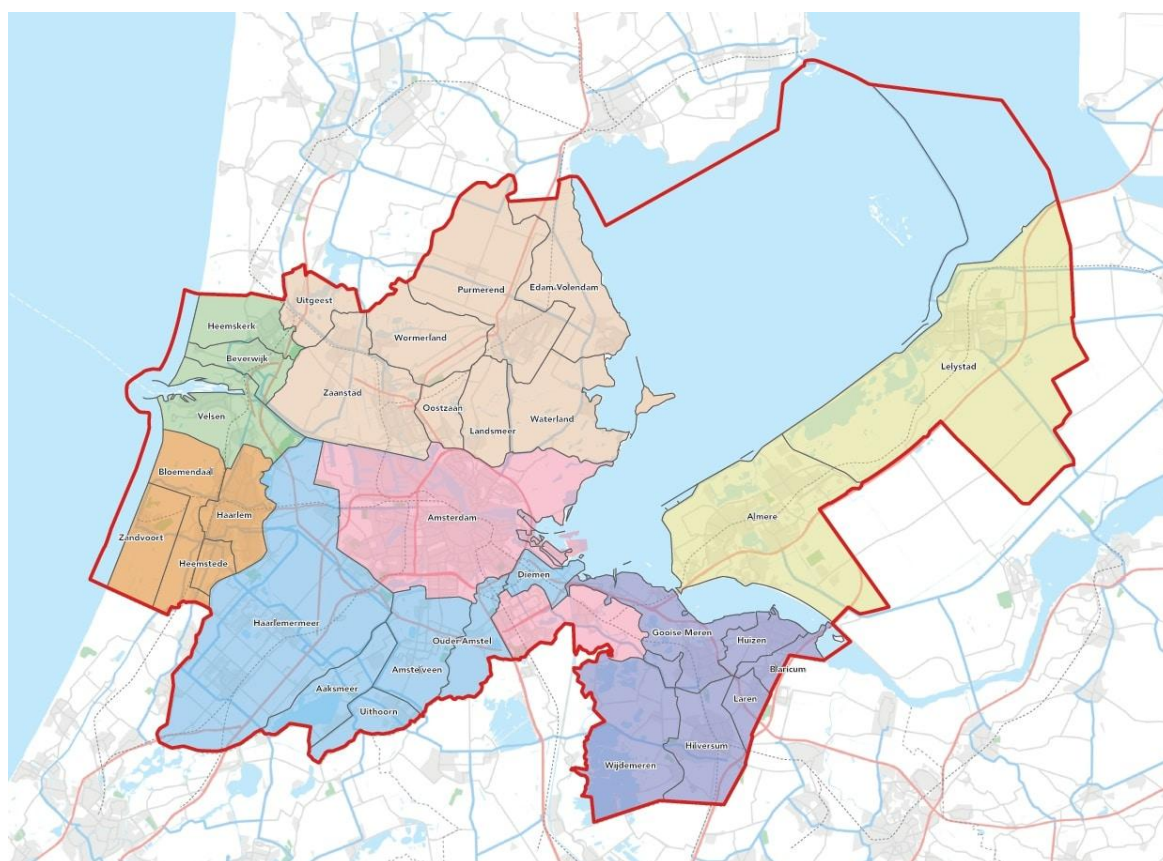
Chasse Executive Search
Mei 2026

1. Metropoolregio Amsterdam

De Metropoolregio Amsterdam (MRA) is het samenwerkingsverband van de provincies Noord-Holland en Flevoland, 30 gemeenten en de Vervoerregio Amsterdam. Elke gemeente en deelregio brengt kwaliteiten in die het totaal versterken. De kracht van de MRA is de diversiteit, zowel economisch als stedelijk en landschappelijk.

De basis van de MRA-samenwerking ligt in de zeven deelregio's en de 30 MRA-gemeenten in de provincies Noord-Holland en Flevoland. Elke deelregio kent zijn eigen historie en organisatorische afspraken. De gemeenteraden en Provinciale Staten van de MRA-deelnemers worden door de eigen colleges geïnformeerd en betrokken bij de activiteiten van de samenwerking. Daarmee treedt de MRA-samenwerking niet in de formele relatie tussen volksvertegenwoordigers en bestuurders.

De bestuurders van de colleges zijn op tal van terreinen actief binnen hun provincie of eigen deelregio. Op MRA-schaal werken gedeputeerden vanuit hun provincie en wethouders namens hun deelregio binnen de drie inhoudelijke MRA-platforms Economie, Ruimte en Mobiliteit aan de uitvoering van de MRA Agenda. Door de aanpak van onderwerpen op het niveau van de deelregio's in combinatie te brengen met afstemming op het niveau van de MRA wordt de MRA Agenda uitgevoerd.



Organisatie

Het [Bestuur](#) fungeert als dagelijks bestuur van de MRA. Het Bestuur stuurt op de realisatie van de centrale ambities en doelstellingen en de integrale uitvoering van de MRA Agenda. Het Bestuur is het gezicht van de MRA, zowel intern als extern.

De [Algemene Vergadering](#) (AV) is het algemeen bestuur van de MRA. Elke deelnemer aan de MRA heeft rechtstreeks zitting in de AV. De AV controleert het Bestuur en is de primaire link met de deelnemers. In de AV worden financiële en procesmatige kaders gesteld, en wordt het gesprek gevoerd over de langere termijn en de cultuur van de MRA-samenwerking. De vergaderingen van de AV gaan niet over inhoudelijke onderwerpen: deze zijn belegd bij de bestuurlijke platforms, de portefeuillehouders-overleggen en het Bestuur.

De [MRA Raadtafel](#) adviseert het Bestuur en de Algemene Vergadering van de Metropoolregio Amsterdam. De Raadtafel geeft gevraagd én ongevraagd advies over de processen die de gemeenteraden en Provinciale Staten van de MRA-deelnemers aangaan, waaronder het Jaarverslag, de Termijnagenda en het proces van 'wensen en opvattingen'. Alle gemeenteraden en beide Provinciale Staten zijn met één lid vertegenwoordigd in de MRA Raadtafel.

De MRA heeft drie bestuurlijke platforms ([Platform Ruimte](#), [Platform Economie](#) en [Platform Mobiliteit](#)) en twee portefeuillehoudersoverleggen ([Bouwen en Wonen](#) en [Kunst, Cultuur en Erfgoed](#)).



MRA Agenda

De [MRA Agenda](#) is de inhoudelijke basis van de samenwerking in de Metropoolregio Amsterdam. De Metropoolregio Amsterdam kent een rijke schakering aan gemeenschappen, landschappen en bedrijven. Rijk in diversiteit én in samenhang. De regio is de gezamenlijke grond. De Metropoolregio Amsterdam heeft een belangrijke plek in Nederland en op het internationale toneel. Dat brengt verantwoordelijkheid met zich mee. Met de MRA Agenda 2025-2028 zet de MRA nadrukkelijk in op verbetering van de brede welvaart voor iedereen. De MRA Agenda 2025-2028 is opgebouwd langs acht ambities. Bij deze MRA Agenda is een Meerjaren Uitvoeringsprogramma (MUVP) opgesteld. Het MUVP dient als middel om te sturen op de uitvoering door de bestuurders in de MRA-platforms Economie, Ruimte en Mobiliteit. In deze bestuurlijke platforms worden de komende jaren afspraken gemaakt over verdere uitwerking, bijstelling of uitbreiding van de opgenomen acties.

MRA Directie

De Metropoolregio wordt ondersteund door een kleine, slagvaardige MRA Directie. De directie wordt geleid door de secretaris-directeur die tevens de secretaris van het Bestuur is en de brug vormt tussen het Bestuur en de MRA Directie.

2. Aanleiding van de vacature

Per 1 januari 2026 heeft de secretaris-directeur van de MRA een andere [functie](#) geaccepteerd. Hierdoor ontstaat de vacature voor [Secretaris-Directeur van de Metropoolregio Amsterdam](#). Het voornemen is dat de nieuwe secretaris-directeur per 1 september 2026 start. Tot die tijd wordt de functie op [interim-basis](#) ingevuld.



3. Secretaris-Directeur: functie en opgave

Als secretaris-directeur geef je leiding aan de MRA Directie (37 fte's) en speel je een sleutelrol in het versterken van de regionale bestuurlijke samenwerking en de regionale belangenbehartiging in Den Haag en Brussel. Jij vormt de brug tussen het MRA Bestuur en de MRA Directie en beweegt je daarom soepel in een politiek-bestuurlijke omgeving.

Daarnaast stuur je de verandering en verdere professionalisering van de organisatie aan. De MRA werkt toe naar een nieuwe organisatievorm, waarin primaire ambtelijke processen worden verbeterd en er meer aandacht is voor persoonlijke ontwikkeling.



Taken

- Als secretaris ben jij de eerste adviseur van het MRA Bestuur. Je geeft scherpe, strategische adviezen en staat samen met het bestuur voor het regionale belang.
- Je zorgt dat medewerkers op tijd alle stukken aanleveren, dat beslispunten helder zijn geformuleerd en dat verslagen goed en volledig zijn. Je creëert duidelijke kaders, geeft aan wat er van iedereen wordt verwacht en bewaakt de noodzakelijke voorbereidingsstappen.
- Je brengt senioriteit mee, wordt gehoord door bestuur en deelnemers en zorgt dat de advisering richting bestuur en partners effectief en tijdig is georganiseerd.
- Je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen, bent tactvol en schakelt moeiteloos tussen bestuur, organisatie en externe partners.

- Als secretaris-directeur ben je een natuurlijke leider die richting biedt, ruimte geeft en mensen (ver)bindt en in beweging brengt. Je stuurt op resultaten, schept randvoorwaarden en bevordert een veilige en open werkomgeving waarin professionals hun vakmanschap kunnen inzetten.

Opdrachten

Jouw opdrachten zijn onder meer:

- Bevorderen van de bestuurlijke afstemming binnen de MRA-samenwerking.
- Bevorderen van de externe belangenbehartiging van de Metropoolregio Amsterdam in Den Haag en Brussel.
- Adviseren van het MRA Bestuur op het gebied van strategische en organisatorische aangelegenheden.
- Bewaken van een coherente samenwerking van de verschillende onderdelen (platforms, bestuurlijk overleggen en het MRA Bestuur) gericht op resultaat in lijn met de MRA-agenda.
- Verzorgen van kwalitatieve en concrete ambtelijke ondersteuning van bestuurders door de MRA Directie.
- Intensivering van de samenwerking met maatschappelijke partners, kennisinstellingen en het bedrijfsleven binnen de regio, onder andere via de Amsterdam Economic Board.



4. De kandidaat

Je stuurt rechtstreeks op de ontwikkeling van de Metropoolregio Amsterdam, een van de belangrijkste economische en maatschappelijke regio's van Nederland. Je hebt directe invloed op grote thema's zoals woningbouw, mobiliteit, duurzame groei en concurrentiekracht.

Je bouwt aan een moderne en toekomstbestendige netwerkorganisatie. Je krijgt de opdracht én de ruimte om de volgende ontwikkelstap van de MRA vorm te geven. Je werkt aan versterking van samenwerking, professionalisering van de organisatie, vernieuwende werkwijzen en duurzame regionale verbindingen met maatschappelijke partners, kennisinstellingen en het bedrijfsleven.

Je bent binnen de MRA-samenwerking het eerste aanspreekpunt voor Commissarissen van de Koning, burgemeesters en wethouders. Je zorgt voor duidelijke en goede ondersteuning van het MRA Bestuur. Je helpt ervoor te zorgen dat bestuurders op tijd de juiste informatie krijgen om goede besluiten te nemen. Ook zorg je dat de verschillende onderdelen binnen de MRA-samenwerking goed met elkaar samenwerken en op elkaar zijn afgestemd.

Je neemt daarom de volgende kennis en ervaring mee en beschikt over de volgende competenties:

Kennis en ervaring

- Academisch werk- en denkniveau.
- Ervaring met de strategische ondersteuning van regionale of landelijke bestuurders binnen een politiek-bestuurlijke context.
- Ervaring als leidinggevende van professionals binnen een ambtelijke organisatie.
- Ervaring met (het organiseren van) bestuurlijke processen en organisatieontwikkeling met oog voor draagvlak en diversiteit aan stakeholders.

Competenties

Je beschikt over de volgende competenties:

- **Richting geven** je formuleert een duidelijke en inspirerende visie en vertaalt deze naar concrete doelen en prioriteiten. In complexe regionale opgaven neem je op natuurlijke wijze de leiding en bied je heldere kaders en verwachtingen, terwijl er ruimte blijft voor professionele autonomie. Je maakt scherpe, goed onderbouwde keuzes en stuurt op basis van inhoud, inzicht en een sterk ontwikkelde bestuurlijke sensitiviteit.
- **Samenwerken:** je verbindt deelnemers, bestuurders en partners door actief te luisteren, belangen te overbruggen en verschillende perspectieven samen te brengen. Je stimuleert een cultuur van openheid, professionaliteit en wederzijds vertrouwen binnen het MRA-samenwerking. Je beweegt effectief in een politiek-

bestuurlijke omgeving met veel partijen en dynamiek, onderhoudt een krachtig netwerk binnen én buiten de regio, bent rolvast en weet de juiste mensen en organisaties tijdig te betrekken.

- **Vernieuwing stimuleren:** je bent ondernemend, strategisch en creatief in het realiseren van de ambities van de Metropoolregio Amsterdam. Je signaleert kansen om processen, samenwerking en organisatieontwikkeling te verbeteren, en durft bestaande patronen ter discussie te stellen. Je introduceert vernieuwende manieren van werken die passen bij een moderne netwerkorganisatie. Binnen de MRA-samenwerking stimuleer je innovatie, geef je ruimte aan experimenteren en breng je energie en creativiteit mee in veranderopgaven.
- **Inclusief denken en handelen:** als leider in een inclusieve organisatie denk en handel je inclusief. Door cultuur- en religiesensitief te zijn, waardeer je een diverse, sociaal veilige en inclusieve werkomgeving. Je ziet de waarde van een werkomgeving met mensen die verschillend zijn. Je hebt daarbij zorg voor de medewerkers, ongeacht hun identiteit. Je toont respect en begrip voor medewerkers en hun achtergrond en laat medewerkers in hun waarde. Je zorgt voor gelijkwaardigheid op de werkvloer en bent open, empathisch en benaderbaar. Je kunt goed luisteren, bent betrouwbaar en voorspelbaar, en geeft vertrouwen door kwetsbaarheid bij jezelf en bij anderen te omarmen. Je ziet de talenten van medewerkers en het belang van talentontwikkeling.



5. Arbeidsvoorwaarden

De secretaris-directeur treedt arbeidsvoorwaardelijk in dienst van Gemeente Amsterdam op basis van een tijdelijke aanstelling voor een termijn van 5 jaar met de mogelijkheid tot verlenging. De arbeidsvoorwaarden zijn als volgt:

- Een brutomaandsalaris tussen € 7.822,- tot € 11.077,- (schaal 17) op basis van een 36-urige werkweek. Het exacte salaris wordt afgestemd op de opleiding, kennis en ervaring die je meebrengt.
- Ontwikkel- en opleidingsmogelijkheden. Het interne opleidingscentrum, de Amsterdamse School, biedt verschillende opleidingen, ontwikkeltrajecten en begeleiding in het werk waardoor je jezelf kan blijven uitdagen.
- Een individueel keuzebudget (IKB) van 17,05% van jouw salaris dat je kunt gebruiken voor bijvoorbeeld extra pensioenopbouw of extra verlofdagen.
- Een pensioenregeling bij ABP, het pensioenfonds voor overheid en onderwijs.
- Een reiskostenvergoeding van € 0,10 per kilometer voor reizen met de auto, € 0,15 per kilometer voor reizen met de fiets en € 0,21 per kilometer voor reizen met het OV. Dit geldt tot 45 kilometer enkele reis woon-werkafstand en voor het aantal dagen dat je op kantoor werkt.
- Voor thuiswerkdagen ontvang je een thuiswerkvergoeding van € 3,- netto per werkdag dat je thuis werkt.
- Een maandelijkse bijdrage in de ziektekostenverzekering.
- Hybride werken: in deze functie kun je deels thuis en deels op kantoor werken. We bieden (thuis)werkmiddelen aan om je werkplek veilig en gezond in te richten. Ook kun je gebruik maken van (elektrische) dienstdiensen, waarmee je duurzaam en gezond tussen werklocaties reist.
- Een mobiele telefoon en werklaptop.
- Nieuwsgierig naar alle arbeidsvoorwaarden: bekijk de [Personeelsregeling Gemeente Amsterdam](#) (PGA).

Een referentieonderzoek, assessment en/of screening maken mogelijk deel uit van de procedure.

6. Bijzonderheden

De interim-secretaris-directeur geeft de komende periode vorm aan de volgende opdracht: versterking van de MRA-samenwerking en de professionalisering van de MRA Directie. De MRA Directie werkt daarnaast toe naar een nieuwe organisatievorm, waarbij opdrachtgericht werken het uitgangspunt vormt. Zodra de nieuwe (vaste) secretaris-directeur is voorgedragen worden nadere afspraken over een goede overdracht gemaakt.

7. De procedure

De procedure wordt begeleid door [Ferdinand de Lange](#) van Chasse Executive Search.

Solliciteren - sluitingsdatum: vrijdag 29 mei 2026

Sluitingsdatum voor de schriftelijke sollicitatie met motivatie en curriculum vitae (in PDF) is vrijdag 29 mei 2026 via info@chassesearch.nl.

Voorselectie en nadere informatie

Na de sluitingsdatum maakt Chasse een voorselectie van kandidaten die het beste passen gelet op het gezochte profiel en in vergelijking met het volledige krachtenveld aan kandidaten. Met deze kandidaten wordt een verdiepend gesprek gevoerd en is er eveneens ruimte voor verdiepende vragen over organisatie, context en opgave.

Eventuele vragen die van belang zijn voor de afweging om al dan niet te solliciteren kunnen via info@chassesearch.nl worden gesteld. Zo garanderen wij een volledige en tijdige beantwoording. Beantwoording volgt in de regel binnen één (werk)dag.

Op de sollicitatie is het privacy statement van Chasse van toepassing. Meer informatie over het privacy statement is [hier](#) terug te lezen.

Planning

Datum	Activiteit
8 mei t/m 5 juni 2026	<ul style="list-style-type: none">Openstelling vacature en gerichte search door Chasse: vrijdag 8 mei t/m vrijdag 29 mei 2026Voorselectie kandidaten door Chasse: 1 t/m 5 juniToesturen kandidatenoverzicht aan Selectiecommissie: 5 juni
8 juni 2026 e.v.	<ul style="list-style-type: none">Bespreken kandidatenoverzicht met de Selectiecommissie: 10 juni 20261^e gespreksronde met circa 3 tot 4 kandidaten: donderdag 25 juni 2026, 10.30 – 15.00 uur te Haarlem2^e gespreksronde met maximaal 2 benoembare kandidaten: woensdag 8 juli 2026, 17.00 – 20.00 uur te HaarlemBesluit over voorkeurskandidaat door de Selectiecommissie (na advies van de Adviescommissie)Kennismakingsgesprek met de voorzitter van de MRA Werkgeverscommissie en een kennismakings- c.q. klikgesprek voorkeurskandidaat met de Burgemeester van Amsterdam.Definitieve voordracht kandidaat door de Selectiecommissie.<u>Parallel</u>: referentieonderzoek door Chasse en AVW-gesprek.
Vóór 1 augustus 2026	<ul style="list-style-type: none">Definitieve benoeming voorkeurskandidaat door de MRA
1 september – 1 oktober 2026	Indiensttreding Secretaris-Directeur Metropoolregio Amsterdam

Opzet procedure

De Selectiecommissie bestaat onder andere uit een vertegenwoordiging van het Bestuur en de werkgeverscommissie van de MRA en de adjunct-directeur van de MRA. De Selectiecommissie bespreekt het kandidatenoverzicht en selecteert circa 3 tot 4 kandidaten voor de 1^e gespreksronde. De 1^e gespreksronde wordt gevoerd door een vertegenwoordiging van de Selectiecommissie.

Op basis van de uitkomsten van de 1^e gespreksronde worden maximaal 2 benoembare kandidaten uit voor de 2^e gespreksronde.

De 2^e gespreksronde bestaat uit een 'carrousel' waarbij kandidaten achtereenvolgens spreken met een vertegenwoordiging van de Selectiecommissie en de Adviescommissie. De Adviescommissie bestaat uit een vertegenwoordiging van de medewerkers van de MRA Directie.

Op basis van de uitkomsten van de 2^e gespreksronde en het advies van de Adviescommissie besluit de Selectiecommissie over de voorkeurskandidaat. Daarna rondt de MRA Werkgeverscommissie met deze kandidaat de procedure formeel af, waaronder een kennismakingsgesprek met de voorzitter van de MRA Werkgeverscommissie en een kennismakings- c.q. klikgesprek met de voorzitter van het MRA Bestuur, te weten de burgemeester van Amsterdam. Eveneens vindt een referentieonderzoek (uitgevoerd door Chase) en het arbeidsvoorwaarden-gesprek plaats.

