Vacature Operationeel Leidinggevende

24 uur per week, start in september

Samenvatting van de functie

Voor Starters4Communities zijn wij op zoek naar een ervaren operationeel leidinggevende die ons managementteam komt versterken. Het betreft een functie in loondienst voor 24 uur per week. We zoeken iemand met ervaring in het aansturen van de operationele processen van een organisatie met projecten in een complexe setting. Hiernaast geef je leiding aan een enthousiast, groeiend team.

Over Starters4Communities

Starters4Communities (S4C) is een impact first onderneming, ook wel een sociale onderneming genoemd. Wij geloven dat bottom-up sociaal ondernemerschap de wereld op duurzame wijze kan veranderen. Wij trainen en verbinden de changemakers die hiervoor nodig zijn.

Dit doen we door het aanbieden van praktijkgerichte trainingsprogramma's in sociaal ondernemerschap en het faciliteren van lokale en landelijke communities. We werken bottom-up en vanuit ons motto: leren door te doen.

S4C is in 2013 gestart en biedt diverse programma's voor verschillende doelgroepen. De organisatie bestaat momenteel uit een vast team van ongeveer 35 medewerkers en freelancers die werken vanuit verschillende locaties/ flexplekken door het land en onze kantoorruimte in het KIT in Amsterdam.

Naast onze eigen programma's werken we veel in samenwerkingsverbanden en zijn penvoerder van een aantal consortia, met elk een projectbudget van 100.000 euro tot een paar miljoen, verspreid over meerdere jaren en uitgevoerd met/ gefinancierd door diverse stakeholders. We zoeken iemand met ervaring op dit niveau.

Starters4Communities is opgenomen in het Register Code Sociale Ondernemingen en vervult sinds onze oprichting een pioniersfunctie in het aanwakkeren van sociaal ondernemerschap in Nederland.

Doel van de functie

Het realiseren van de operationele, beleidsmatige, financiële en personele doelstellingen binnen S4C. Je waarborgt dat de diensten van S4C op korte en lange termijn aansluiten bij marktontwikkelingen, wet- en regelgeving en eisen vanuit klanten, opdrachtgevers en subsidiërende fondsen of overheidsinstanties. De operationeel manager is verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van het strategische beleid en procedures rond alle operationele zaken. Je draagt zorg voor alle personeelszaken, creëert een fijne werkcultuur met structuur en strakke processen, en bent aanspreekpunt en coach van de programmateams.

Organisatorische positie

De Operationele Leider is lid van het managementteam en ressorteert onder de Algemeen Directeur. Je geeft zelf direct leiding aan de business controller, financiële administratiemedewerker en de office manager die je tevens ondersteunt met uitvoerende personeelszaken. Hiernaast geef je dus zelf operationeel leiding aan de programmateams.

De functie bevat de volgende componenten:

1. Als operationeel leider het team aansturen.
2. Financiële doelstellingen formuleren, monitoren en bijstellen.
3. Strategisch beleid voorbereiden en realiseren
4. Processen interne organisatie faciliteren

1. <u>Als operationeel leider het team aansturen.</u>

- Je stimuleert ondernemerschap in het team en geeft leiding aan het team door de voortgang van de gestelde doelstellingen te monitoren. Je begeleidt, ondersteunt en coacht het team waar nodig.
- Jij bent eindverantwoordelijk voor de operationele processen zodat aan alle verantwoordingseisen voor verkregen inkomsten uit subsidies,

fondsen en opdrachten voldaan wordt. Je richt processen en tools in, past aan waar nodig en bent verantwoordelijk voor de monitoring en naleving hiervan.

- Je zorgt voor de juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting binnen de organisatie en signaleert ontwikkelingsbehoeftes. Je werkt hierin samen met onze "Playmakers" en de andere leden van het Management team. De Playmakers voeren vier keer per jaar persoonlijke gesprekken met teamleden om de balans op te maken in energie, werkplezier, aansluiting bij onze kernwaarden en visie, en ontwikkel- en verbeter-behoeften. De Playmakers coachen het team en hebben een signalerende en adviserende rol, die jij samen met het management team weet te vertalen in doelstellingen en een plan van aanpak.

Resultaat: Het team wordt aangestuurd, zodanig dat zij de doelstellingen van hun werkzaamheden hebben gerealiseerd.

2. <u>Financiële doelstellingen formuleren, monitoren en bijstellen.</u>

- Het financiële management vormt een belangrijk aspect van deze rol. Samen met de andere leden van het management team draag je bij aan het vaststellen van de begroting van de organisatie. Jij bent verantwoordelijk voor het monitoren van de voortgang, en bijstellen hiervan. De Business Controller ondersteunt je hierbij met maandelijkse financiële rapportages etc.
- Je helpt mee met het opstellen van begrotingen voor individuele projecten, klein en groot. Jij bent vervolgens verantwoordelijk van de bewaking van de budgetten. Je hebt een dusdanig inzicht in alle begrotingen dat je vragen vanuit het programmateam of partners weet te beantwoorden en wijzigingsverzoeken weet te beoordelen.
- Je signaleert sterke kanten, zwakheden, kansen en belemmeringen vanuit jouw kennis van de begroting.

Resultaat: Financiële doelstellingen behaald, zodanig dat voldaan is aan de begroting en het budget niet overschreden is.

3. Strategisch beleid voorbereiden en realiseren

- Je draagt bij aan de ontwikkeling en voorbereiding van het totale strategische beleid.
- Vanuit jouw rol signaleer je ontwikkelingen met betrekking tot sociaal ondernemen en vertaalt deze samen met de Creatief en de Algemeen directeur naar mogelijkheden voor nieuwe dienstverlening en beleid.
- Je vertaalt het strategische beleid van S4C naar specifieke doelstellingen voor het operationele team en voert deze uit;
- Je stelt beleidsplannen en -rapportages op.
- Vanuit jouw rol vanuit het MT lever je input voor de vergaderingen van het bestuur van de Stichting Starters4Communities. De Stichting bewaakt de maatschappelijke missie van Starters4Communities B.V. en heeft een prioriteitsaandeel in de B.V. De operationeel leider werkt uitsluitend voor de B.V. net zoals alle andere personeelsleden.

Resultaat: Beleid is voorbereid en wordt gerealiseerd, zodanig dat heldere en concrete doelstellingen (binnen de verantwoordelijkheden) geformuleerd en behaald zijn op de verschillende beleidsterreinen.

4. Processen interne organisatie faciliteren

- Je haalt behoeften op, koppelt terug wat goed gaat en beter kan en komt zelf met voorstellen ter verbetering.
- Je rapporteert geregeld terug over de voortgang van de doelstellingen en meest belangrijke ontwikkelingen, naar een van te voren vastgesteld schema op jaarbasis.
- Waar nodig los je calamiteiten op.
- Je bewaakt de uitvoering en neemt deel aan overleg en samenwerkings-vormen.

Resultaat: Processen van de interne organisatie zijn gefaciliteerd, zodanig dat belanghebbenden correct en tijdig geïnformeerd zijn en benodigde middelen en voorzieningen beschikbaar zijn.

Profiel van de functie

Kennis

- HBO/Academisch werk- en denkniveau.
- Sterk financieel en zakelijk inzicht.
- Minimaal 5 jaar relevante werkervaring met projectmanagement voor een of meerdere landelijk(e) project(en) met diverse stakeholders.
- Kennis/affiniteit van/met sociale ondernemingen en ontwikkelingen binnen de sector sociaal/duurzaam ondernemerschap.
- Kennis van managementtechnieken, organisatie-, personeels-, financieel- en kwaliteitsbeleid.

Specifieke functiekenmerken

- Sociale en managementvaardigheden voor het inspireren, coachen en instrueren van medewerkers en voor contacten met derden.
- Sterke leidinggevende capaciteiten, en open en gericht zijn op het benutten van talent.
- Proactief en ondernemend in het signaleren en inspelen op (markt)ontwikkelingen en het (mede) vertalen hiervan in beleid.
- Analytisch vermogen voor het structureren van beleidslijnen naar concrete haalbare consistente doelen.
- Kan visie uitdragen en beleidsplannen vertalen voor interne en externe betrokkenen.
- Innoverend als het gaat om het oplossen van problemen.

Kernkwaliteiten

- Ondernemend en assertief.
- Doelen bereiken door positief beïnvloeden.
- Verbindt en enthousiasmeert.
- Kan overzicht behouden op het geheel en kan de juiste prioriteiten stellen.
- Kan goed luisteren, is empathisch, kan feedback geven en ontvangen en heeft een positieve basishouding.

- Staat open voor kansen en vernieuwde concepten.
- Resultaatgericht en stressbestendig

Wat bieden wij?

- De kans om positieve impact te maken en bij te dragen aan onze doelstellingen.
- Je gaat deel uitmaken van een vernieuwende en pionierende beweging en een gemotiveerd team om sociaal ondernemerschap in Nederland te versterken
- Een rol die toegang biedt tot een interessant netwerk van impact first ondernemingen, fondsen, overheden, jonge professionals, partnerorganisaties en trainers.
- Een dienstverband van een jaar voor 24 uur per week. Werkdagen en tijden zijn flexibel in te richten.
- Een vaste werkplek bij Het KIT Amsterdam. Door het land heen werken we vanuit diverse flexwerk-plekken.
- Richting het einde van de looptijd van het contract bespreken we onze verdere samenwerking.
- Salaris tussen €3800, - tot € 4367,- per maand op basis van een fulltime werkweek. Definitief loon wordt afgestemd op basis van ervaring en expertise. We zoeken iemand die zich voor een langere termijn wil binden aan onze organisatie.

Proces & deadline om te reageren

Wordt jij enthousiast van onze organisatie en heb je de ervaring en skills die we zoeken? Je kunt **tot en met 25 augustus** reageren, op 26 augustus maken we een eerste selectie van kandidaten die we uitnodigen voor gesprek.

Solliciteren kan per mail naar: saron@starters4communities.nl

Bijlagen:

- Link naar up-to-date LinkedIn profiel
- Een motivatiebrief van maximaal 1,5 A4tje waarin je toelicht waarom jij interesse hebt in deze functie en wat je zou meebrengen in deze rol.

Voor vragen

Bij vragen over de organisatie kan je vanaf 16 augustus bellen met Saron, Office Manager en bereikbaar op 06-2421 1631. Bij inhoudelijke vragen over de functie kan je vanaf 16 augustus bellen met Manon, Algemeen Directeur en bereikbaar op 06-8396 6943.

Data gesprekken

De eerste sollicitatiegesprekken vinden plaats in de week van 30 augustus – 3 september. Er zullen (minimaal) twee sollicitatierondes zijn. De startdatum wordt bepaald nadat we de meest geschikte kandidaat hebben gevonden.

We zien uit naar je reactie.