



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

FUNCTIEPROFIEL

Directeur/bedrijfsleider

**Stichting Beheer Begraafplaats “Rhijnhof”
(SBBR)**



PublicSpirit

Jetske Goudsmit en Miriam Oosterwijk

21 februari 2018



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Organisatie

De Stichting Beheer Begraafplaats "Rhijnhof" (SBBR) beheert de algemene begraafplaats Rhijnhof te Leiden, die nu ruim 107 jaar bestaat.

Rhijnhof is een mooie begraafplaats met een prachtige natuur, oorspronkelijk aangelegd als landschapspark met grote waterpartijen en monumentale bomen. Ruim honderd jaar geleden werd het landgoed ingericht als begraafplaats voor Leiden. De sfeer van het oude landgoed bleef echter goed bewaard. Bij de recente uitbreiding en herinrichting van Rhijnhof is niet alleen veel zorg besteed aan de landschappelijke aspecten van de begraafplaats, maar ook aan architectuur en kunst. Rhijnhof ontleent zijn bijzondere sfeer aan de mooie samenhang die er tussen kunst en natuur is ontstaan. Met zijn oppervlakte van bijna 12 hectare natuur is Rhijnhof ook een groene oase voor Leiden. In de reeks van landgoederen in de regio vormt de begraafplaats een belangrijke schakel.

Als algemene begraafplaats biedt Rhijnhof aan mensen van alle gezindten en culturen gelegenheid om hun overledenen te begraven. Een deel van de begraafplaats is katholiek gewijd. Op het nieuwe Veldheim is een gedeelte ingericht voor islamitische graven. De begraafplaats heeft een samenwerking met DELA, die op het park het crematorium beheert.

Naast de crematies die bij DELA plaatsvinden, zijn er jaarlijks ongeveer 240 begrafenissen op de begraafplaats. Op het terrein van begraafplaats Rhijnhof bevinden zich naast de algemene graven, familiegraven, keldergraven, enkele kindervelden, twee urnenmuren en een strooiveld. De begraafplaats kent een aantal opvallende plekken zoals een sectie ingericht door landschapsarchitecte mevrouw Mien Ruys. Er bevinden zich verder (rijks)monumenten, o.m. graven van Nederlandse slachtoffers uit de Tweede Wereldoorlog en net buiten de begraafplaats staat een monument voor de gevallen in de Tweede Wereldoorlog.

Bij de begrafenissen wordt gebruikgemaakt van twee moderne aula's op het terrein die in beheer zijn bij DELA. Er is een samenwerkingsafspraken met DELA over het gezamenlijk gebruik van de beschikbare accommodaties. SBBR heeft eigen panden in onderhoud (kantoorgebouw en gebouw technische dienst) en beheert ook het theehuis Veldheim dat bij de ingang van de begraafplaats is gesitueerd. Dit biedt bezoekers van Rhijnhof gelegenheid te verpozen en er worden hier regelmatig bijeenkomsten gehouden zoals een nabestaandencafé.

De werkorganisatie van SBBR bestaat uit de integraal verantwoordelijke directeur/bedrijfsleider die direct en indirect leiding geeft aan de medewerkers van SBBR van zowel de buitendienst als het kantoor. Daarnaast zijn vrijwilligers actief, met name ook voor het theehuis Veldheim.



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

SBBR kent een bestuur met 5 leden. Twee daarvan worden vanuit de Protestantse Gemeente Leiden voorgedragen en de gemeente Leiden heeft recht van voordracht voor 3 leden. Het bestuur wil meer een niet-uitvoerend bestuur op afstand worden.

De taken en bevoegdheden van de directeur/bedrijfsleider worden vastgelegd in het directiereglement. De directeur/bedrijfsleider legt verantwoording af aan het bestuur van SBBR dat eindverantwoordelijk is voor Rhijnhof.

Vanwege het vertrek van de huidige bedrijfsleider is het bestuur op zoek naar een opvolger die begraafplaats Rhijnhof in al haar facetten kan managen. De beoogde directeur/bedrijfsleider is daar integraal verantwoordelijk voor.

De functie van directeur/bedrijfsleider

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

De directeur/bedrijfsleider geeft dagelijks leiding aan de 13 medewerkers en aan de vrijwilligers die werkzaam zijn op Rhijnhof. De directeur/bedrijfsleider is naast het bestuur “het gezicht” van de begraafplaats en weet dit op een passende wijze invulling te geven. Zo is de directeur/bedrijfsleider bijvoorbeeld mede het directe aanspreekpunt voor bezoekers die meer informatie wensen over de begraafplaats en meer beeld willen krijgen bij de mogelijkheden die de begraafplaats biedt. Daarnaast onderhoudt de directeur/bedrijfsleider de contacten met het bestuur, samenwerkingspartners en stakeholders, zoals uitvaartondernemers en gemeentelijke instellingen.

De directeur/bedrijfsleider staat voor het gedegen en professioneel managen, aansturen en beheren van de activiteiten op de begraafplaats. Van individuele begrafenissen tot het (laten) verzorgen van meer bijzondere dagen en bijeenkomsten zoals de midzomeravondconcerten en de lichtjesavond die gezamenlijk met DELA wordt georganiseerd.

Op de begraafplaats realiseert de directeur/bedrijfsleider in nauwe samenwerking met zijn team een representatieve, goed onderhouden begraafplaats en bijbehorende dienstverlening die voldoen aan de verwachtingen van nabestaanden, uitvaartondernemers en de gemaakte afspraken met het bestuur, DELA en de gemeente Leiden. Daarbij werkt de directeur binnen de wettelijke kaders, de missie en doelstelling van SBBR en de bestuursbesluiten.

De directeur/bedrijfsleider draagt tevens zorg voor een goede bedrijfsvoering en goed financieel beheer, waaronder de jaarlijkse begroting, jaarplannen, promotieplan, PR, tijdige/volledige kwartaalrapportages, jaarverslag en back office activiteiten zoals de loon-, financiële en gravenadministraties.

De directeur/bedrijfsleider doet op het brede vlak van personeel, financiën, bouw- en algemene zaken voorstellen aan het bestuur en geeft uitvoering aan het vastgestelde beleid.

De directeur/bedrijfsleider verzorgt de voorbereiding van de bestuursvergaderingen die



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

gemiddeld 5 maal per jaar plaatsvinden. Eens per half jaar vindt er een overleg plaats tussen de directeur/bedrijfsleider, het bestuur en de wethouder begraafplaatsen van de gemeente Leiden. Jaarlijks vindt er overleg plaats tussen de accountant, de directeur/bedrijfsleider en de penningmeester over de jaarrekening.

De uitdaging in de functie

Van de directeur/bedrijfsleider wordt verwacht dat hij/zij Rhijnhof in al haar facetten goed managet, zodat er sprake is van een goed werkklimaat binnen de organisatie en de identiteit en kwaliteit van de begraafplaats en het park naar de toekomst toe verzekerd zijn.

De directeur/bedrijfsleider draagt vanuit zijn/haar rol actief bij aan het beleid van de instelling waarbij het uitgangspunt is dat er voldoende middelen beschikbaar blijven om ook bij fluctuerende inkomsten aan de langlopende verplichtingen (grafrechten) tot onderhoud en openstelling te voldoen.

Voor Rhijnhof zoeken we een ondernemende en innovatieve directeur/bedrijfsleider. Deze zal zich onder meer richten op het inspelen op de ontwikkelingen in de markt, het verder innoveren van de dienstverlening, het actief positioneren van begraafplaats en park in de regio en in netwerken richting gemeenten, uitvaartondernemers en andere stakeholders. Gelet op de landelijke trend van een dalend aantal begrafenissen ten gunste van crematies is de directeur/bedrijfsleider ervoor verantwoordelijk om bij teruglopende inkomsten uit begrafenissen toch te zorgen voor een financieel gezonde exploitatie.

In de nabije toekomst zullen daarnaast een aantal concrete zaken de nodige aandacht van de nieuwe directeur/bedrijfsleider vragen. Het gaat om de realisatie van de laatste fase van het masterplan Rhijnhof, een moderniseringsslag van de bedrijfsprocessen en het versterken van de dienstverlening aan derde partijen.

Capaciteiten en competenties

Profiel

De directeur/bedrijfsleider is eindverantwoordelijk voor de resultaten van Rhijnhof, maar doet dat vooral in samenwerking met de medewerkers, het bestuur en de vrijwilligers. Hij/zij weet de juiste balans te vinden tussen zakelijk en mensgericht, geeft medewerkers vertrouwen en ruimte, maar spreekt mensen ook aan waar nodig. Stimuleert en verbindt en zorgt ervoor dat het team goed kan functioneren. De directeur/bedrijfsleider ziet mogelijkheden en nieuwe kansen voor het park en de begraafplaats en kan daar een visie aan verbinden. Zowel naar binnen als buiten is de directeur/bedrijfsleider het gezicht van Rhijnhof en in staat het park en de begraafplaats te promoten, promotieplannen te maken en uit te voeren.

We zijn op zoek naar geschikte kandidaten die de intrinsieke drive en ambitie hebben voor deze bijzondere directiepositie en die beschikken over de volgende kennis, ervaring, persoonlijkheid en competenties:



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Kennis, ervaring en persoonlijkheid

- Ervaring met het beheer van gebouwen en van terrein- en groenvoorzieningen is vereist, evenals kennis van relevante wet- en regelgeving; ervaring in de uitvaartbranche is een pré;
- U heeft affiniteit met het beheer van een cultuurhistorisch monument en met ecologisch beheer;
- U beschikt over minimaal een HBO-diploma, dan wel een aantoonbaar HBO werk- en denkniveau;
- In het bezit van het diploma Beheer begraafplaats of bereid deze opleiding te volgen.
- Integrale managementervaring; ervaring op het gebied van personeel, kennis van financiën en bedrijfsvoering;
- Ervaring met aanvragen van subsidies;
- Gevoel voor PR en promotie;
- Sociaal en communicatief sterk; schakelt op alle niveaus;
- Representatief en stevig;
- Empathisch vermogen;
- Gevoel voor dienstverlening;
- Ondernemend en innovatief ingesteld;
- Netwerker.

Belangrijkste competenties

- Leidinggeven
- Plannen en organiseren
- Omgevingsbewustzijn
- Inlevingsvermogen
- Besluitvaardigheid
- Resultaatgerichtheid
- Innovatief
- Ondernemingszin
- Netwerken.

Arbeidsvoorwaarden

Unieke en zelfstandige directiepositie. De positie kan - na overleg - in een dienstverband van 32 tot 36 uur per week ingevuld gaan worden.

Het salaris bedraagt € 4.520,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband.

Definitieve inschaling zal plaatsvinden op basis van kennis en ervaring.

U start met een dienstverband voor één jaar. De intentie is dit bij goed functioneren om te zetten in een vast dienstverband.



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Meer informatie

PublicSpirit kan u meer informatie verschaffen over de functie. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met Jetske Goudsmit of Miriam Oosterwijk. Heeft u vragen over de sollicitatieprocedure, dan kunt u terecht bij managementassistente Karin Mulder, allen bereikbaar via telefoonnummer 033-445 9050. U kunt uw vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen: info@publicspirit.nl.

Solliciteren

De search, werving en selectie voor deze functie wordt begeleid door PublicSpirit.

Uw sollicitatie kunt u uiterlijk 18 maart 2018 indienen via onze website www.publicspirit.nl. Vanuit de vacature op de website kunt u klikken op 'direct solliciteren' en een motivatiebrief en een cv indienen. Indien uw sollicitatie correct door ons is ontvangen krijgt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging.

Mocht de optie 'direct solliciteren' onverhoopt niet werken, dan kunt u uw sollicitatie ook mailen naar info@publicspirit.nl t.a.v. mevrouw drs. J. Goudsmit of mevrouw mr. M.A.J. Oosterwijk, onder vermelding van vacaturnummer 6401.

Procedure

PublicSpirit verricht de voorselectie en draagt op 10 april a.s. potentieel geschikte kandidaten voor aan de selectiecommissie. Vervolgens wordt een aantal kandidaten uitgenodigd voor een selectiegesprek.

De eerste selectieronde met de selectiecommissie vindt plaats op maandagmiddag 16 april en de tweede selectieronde op vrijdagochtend 20 april.

Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.