

## Manager Operations / Hoofd Bedrijfsvoering

### Achtergrondinformatie

#### Het fonds

Het Oranje Fonds is het grootste nationale fonds op sociaal gebied. Jaarlijks besteedt het € 30 miljoen aan zijn doelstelling waarvan bijna € 27 miljoen aan directe financiële bijdragen voor 9.500 sociale initiatieven. Zowel in Nederland als in het Caribische deel van het Koninkrijk. Het Oranje Fonds bevordert de betrokkenheid in de samenleving. Daardoor ontmoeten mensen elkaar of vinden zij een nieuwe plek in de maatschappij.

Het Oranje Fonds steunt projecten op het gebied van sociale cohesie en sociale participatie. Naast de traditionele steun aan vele projecten wil het Oranje Fonds een aanjaagfunctie vervullen. Te denken valt aan zaken als:

- ontwikkeling en vernieuwing op het werkterrein mogelijk maken
- uitvoerend werk op gang helpen of op een hoger plan brengen
- voorzien in tekorten in het aanbod van activiteiten en organisaties

#### De organisatie

Het Oranje Fonds is een relatief kleine, efficiënte en professionele organisatie (ca. 50 medewerkers). Het fonds is gehuisvest in een van de mooiste locaties midden in het land (Utrecht). Binnen het fonds heerst een open, informele cultuur waar de lijnen kort en helder zijn. Alle medewerkers hebben een sterke connectie naar het doel en oorsprong van het fonds. Directeur van het fonds is de heer ir. Ronald C. van der Giessen. Samen met de MT leden heeft hij de dagelijkse leiding in handen. Recentelijk is besloten, gezien de omvang, professionaliteit en verdere groei van de organisatie, om een nieuwe functie toe te voegen de organisatie en het MT: hoofd Bedrijfsvoering .

### Doel van de functie en plaats in de organisatie

#### Doel

Leidinggeven aan de afdeling Bedrijfsvoering van het fonds, zodat een optimale ondersteuning wordt geboden aan de primaire processen, leidend tot lagere kosten en betere performance.

#### Plaats in de organisatie

Het hoofd Bedrijfsvoering ressorteert onder de directeur en geeft zelf leiding aan de receptie, catering, facilitair manager, projectadministratie (post, archief, projectbegeleiding), directiesecretariaat en aan de ICT.

### Resultaatgebieden

#### Bedrijfsvoering

Draagt zorg voor, dan wel ziet toe op processen en procedures op het gebied van de administratieve organisatie.

- ziet toe op kwaliteit en kwantiteit van de dienstverlening van directiesecretariaat, receptie, telefoonverkeer, post, archief en catering.
- ziet toe op kwaliteit en inzet van projectbegeleiding.
- ziet toe op kwaliteit en efficiëntie van gebouwbeheer en facilitair management.
- bevordert actief en ziet toe op kwaliteit en efficiëntie van ontwikkeling en beheer van alle ICT- en (relatie)bestanden.
- ziet toe op goed budgetbeheer van de afdeling.
- draagt in afstemming met het MT zorg voor ontwikkeling, uitvoering en bewaking van het personeelsbeleid, inclusief ziekteverzuimbeleid en overige personeelsinstrumenten.

**Rapportages aan derden**

- draagt zorg voor rapportages aan derden (zoals CBF, FIN en de Nationale Postcode Loterij).
- stelt teksten op of geeft hiertoe - intern of extern - opdracht.

**Leidinggeven**

- draagt zorg voor de juiste kwalitatieve en kwantitatieve bezetting van de eigen afdeling.
- draagt zorg voor de verdeling van taken en voor de afstemming van werkzaamheden binnen de afdeling.
- instrueert, begeleidt en coacht de medewerkers.
- voert functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken.
- fungeert als aanspreekpunt voor de afdeling.

**MT-lidmaatschap**

- maakt deel uit van het MT en adviseert uit dien hoofde de directeur.
- draagt als MT-lid bij aan de totstandkoming van de begroting, het jaarverslag en het meerjarenbeleidsplan.
- draagt samen met de overige MT-leden zorg voor een optimale samenwerking tussen afdelingen en afstemming van werkzaamheden.

**Kennisniveau**

De kandidaat acteert op HBO / academisch niveau, heeft een afgeronde opleiding richting Bedrijfskunde.