

Manager P&O, Communicatie & Secretariaat

[Velserbroek](#)



“Een mooie, verantwoordelijke en brede functie als manager P&O, Communicatie & Secretariaat bij een woningcorporatie met een duidelijke maatschappelijke focus. Als jij zin hebt om in zo’n mooie omgeving de cultuur verandering die is ingezet verder te helpen vormgeven, is dit jouw nieuwe uitdaging!”

Jouw Profiel

- HBO werk- en denkniveau
- Minimaal 5 jaar werkervaring in een leidinggevende P&O functie
- Aantoonbare affiniteit met het vakgebied Communicatie en met het aansturen van een secretariaat
- Ervaring met organisatie-brede verander- en ontwikkelprogramma's
- Goed thuis zijn in actuele ontwikkelingen in het P&O vakgebied

Je hebt

- Een enthousiaste, daadkrachtige en motiverende manier van werken en leiding geven
- Een pro actieve houding en het lef om – op het juiste moment en de juiste manier - kritische vragen te stellen en tegengas te geven

Het Aanbod

- Salaris maximaal € 83.491,= bruto per jaar inclusief vakantiegeld, gratificatie etc.
- Arbeidsduur 32-36 uur per week
- Verlofuren: 190 per jaar op fulltime basis
- Goede opleidings- en ontwikkelfaciliteiten
- Jaarcontract met de intentie deze daarna om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd

Manager P&O, Communicatie & Secretariaat

- Verbindende vaardigheden en een goed gevoel voor wat er in een organisatie speelt
- Goede communicatieve vaardigheden die jou de verbindende gesprekspartners maken binnen alle niveaus van de organisatie

Wat kun jij voor de organisatie betekenen

Pré Wonen is een woningcorporatie met een belangrijke maatschappelijke functie. De bedrijfsvoering is er steeds op gericht om het hoogste doel te dienen: betaalbare huurhuizen aanbieden aan de huurders en daarmee voor mensen een fijn thuis creëren.

Op dit moment worden de bedrijfslasten geanalyseerd en wordt gekeken welke mogelijkheden er zijn om bovengenoemd doel te dienen. Ook is er een ontwikkeling gaande van een vooral pragmatische manier van werken naar een meer strategische aanpak.

Voor P&O is recent het functiegebouw opnieuw onder de loep genomen en wordt gewerkt aan het verder op de kaart zetten van Strategische Personeels Planning. Een duidelijke visie op HR is daarom belangrijk bij de nieuwe manager P&O, Communicatie & Secretariaat.

De afdeling Communicatie wordt vertegenwoordigd door twee Communicatie specialisten. Belangrijke thema's die hier spelen zijn: het stroomlijnen van interne en externe communicatie, het in lijn brengen van de communicatiestrategie met het imago van Pré Wonen en het Ontwikkelen van een Communicatie jaarplan. Er wordt op dit moment gezocht naar een vaste strategisch communicatie adviseur.

Een goed functionerend Secretariaat is van groot belang voor de voortgang van de processen. Als Manager P&O, Communicatie en Secretariaat ben je hiërarchisch verantwoordelijk voor de twee ondersteuners.

Wat is jouw functie

Als manager P&O, Communicatie en Secretariaat geef je leiding aan genoemde afdelingen, ongeveer 8 personen, en ben je daarnaast de strategisch adviseur voor de directie over thema's in deze vakgebieden.

Manager P&O, Communicatie & Secretariaat

De ingezette organisatieveranderingen worden door jou begeleid. De afzonderlijke teams van jouw afdeling moeten worden samengesmeed tot één geheel: ieder verantwoordelijk voor het eigen vakgebied én voor het grotere geheel. Jij faciliteert en inspireert de professionals. Daarbij houd je steeds oog voor het ontwikkelen van hun professionaliteit, de cultuur van de organisatie en de taakvolwassenheid van de professionals.

Organisatie-breed stuur je op samenwerking en verbinding binnen afdelingen én tussen de afdelingen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van directie en MT.

Als manager ben jij van de grote lijnen: je enthousiasmeert mensen, brengt hen tot bloei en weet wie welke kwaliteiten heeft en hoe deze kunnen worden benut. De details laat je met vertrouwen over aan de professionals in jouw team.

Vanuit het ondernemingsplan maak jij voor jouw afdeling je eigen jaarplan met jullie eigen doelstellingen. Jij bent degene die stuurt op het behalen van de doelstellingen en binnen de organisatie draagvlak weet te verkrijgen voor deze doelstellingen.

Het zwaartepunt van de functie ligt op het vakgebied P&O. Inhoudelijk ben je van dit vakgebied dan ook het best op de hoogte van actuele ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

In welk team kom je terecht

Binnen Pré Wonen werken ongeveer 175 medewerkers. Jouw eigen team bestaat in totaal uit ongeveer 8 personen waaraan je leiding geeft (4 x P&O, 2 x Communicatie en 2 x Secretariaat). Verder ben je onderdeel van het MT dat uit 6 leden bestaat (de manager Financiële Administratie/Control & Informatiemanagement en de managers Wonen & Verhuur, Vastgoedprojecten, Onderhoud en Dienstverlening (waaronder de teams Facilitair, Klantadvies, Inkoop en IT).

Jij rapporteert rechtstreeks aan de Directeur Financiën & Bedrijfsondersteuning.

Over Pré Wonen

Stichting Pré Wonen is een grote woningcorporatie met circa 16.000 woningen in Haarlem, Beverwijk, Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort.

Pré Wonen zorgt voor betaalbare huurwoningen voor mensen met een bescheiden inkomen.

Manager P&O, Communicatie & Secretariaat

Procedure

De voorselectie wordt gedaan door consultants van Bureau Blaauw.

Na introductie bij Pré Wonen volgt een aantal gesprekken.

De 1e gesprekken zijn met de huidige interim manager en twee collega's uit het MT. De 2e gesprekken met de bestuurder en de directeur Financiën en Bedrijfsvoering. Aansluitend volgt een kennismakingsgesprek met de HR adviseurs.

Een ontwikkelassessment is onderdeel van de wervingsprocedure.

Bij indiensttreding wordt gevraagd om een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen.



Belangstelling voor deze functie kun je kenbaar maken door vóór 1 december 2021 te solliciteren met een motivatiebrief en een CV.

Consultants voor deze vacature zijn Janneke van der Stam (telefoon 06 1008 5008 of jvanderstam@bureaublaauw.com) en Ingrid Brons.

