

Bijlage C: Profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur

1. Het bestuur van Jutphaas Wonen wordt gevormd door de directeur-bestuurder.
2. Het profiel van de bestuurder luidt als volgt:

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de strategische, inhoudelijke, personele en financiële ontwikkeling van de organisatie.

Aandachtsgebieden:

De aandachtsgebieden van de directeur-bestuurder kunnen als volgt samengevat worden:

- geeft leiding aan de organisatie zodat die effectief en efficiënt functioneert en legt verantwoording af aan de RvC;
- draagt met enthousiasme de nieuwe rol en positie van de corporatie in het maatschappelijk veld uit en opereert binnen de context van de nieuwe wet- en regelgeving;
- stuurt de werkorganisatie en de beleidsgebieden aan in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden;
- onderhoudt de contacten met de belangrijkste stakeholder, de huurder, en vindt daarin de juiste balans tussen ziel en zakelijkheid;
- draagt zorg voor de continuïteit van de organisatie; houdt de organisatieontwikkeling in balans met de beschikbare middelen; draagt zorg voor een gezonde financiële onderneming; houdt daarbij rekening met de maatschappelijke functie van de organisatie en weet financieel en maatschappelijk rendement met elkaar te verbinden;
- is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van de strategische beleids- en organisatiedoelen en de vertaling naar de diverse beleidsvelden zoals het volkshuisvestingsbeleid, het financiële beleid, het vastgoedbeleid; bewaakt samenhang en synergie;
- treedt op als kritische sparringpartner van het MT, levert een bijdrage aan verdere professionalisering van het team en zorgt voor draagvlak en besluitvorming;
- draagt zorg voor de vertaling van externe ontwikkelingen in het werkveld naar visie en strategisch beleid; zowel door eigen waarneming als vanuit signalen van *stakeholders*, management en medewerkers;
- vertegenwoordigt Jutphaas op alle denkbare niveaus en platforms;
- eerstverantwoordelijk voor de externe communicatie;
- realiseert en onderhoudt strategische verbindingen en samenwerkingsvormen met onder andere zorg- en welzijnsinstellingen, ketenpartners en de gemeenten tegen de achtergrond van een snel veranderend speelveld;
- geeft inhoud aan maatschappelijk ondernemerschap, weet kansen te benutten vanuit (wijzigende) financiering, wet- en regelgeving; zoekt samenwerking met andere partijen;
- draagt zorg voor het (laten) opstellen van jaarplannen, begrotingen en managementrapportages;
- bepaalt het personeelsbeleid, afgestemd op de beleids- en organisatiedoelen; heeft oog voor opleidings- en ontwikkelingsbehoefte van medewerkers;
- draagt zorg voor eenheid en teamwerk binnen de werkorganisatie;
- informeert de RvC door middel van managementinformatie adequaat over het gevoerde beleid, de voortgang en relevante ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie; beschouwt de RvC als een belangrijke sparringpartner.

De directeur-bestuurder moet benaderbaar en toegankelijk zijn. Voor een kleine organisatie als Jutphaas Wonen is het van belang dat de directeur-bestuurder onderdeel is van de organisatie en in staat is om op alle niveaus te communiceren. De directeur-bestuurder is verbindend, zowel intern als extern, en heeft kwaliteit van dienstverlening hoog in het vaandel staan.

De opdracht aan de directeur-bestuurder bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

- a. Leidinggeven aan en zorg dragen voor de continuïteit van en goede harmonie in het MT en de organisatie en de uitvoering van het huidige en voorgenomen beleid, de planning- en control cyclus en de gesprekscyclus;
- b. Samen met het managementteam en de voorzitter van de RvC voorbereiden van de vergaderingen en de besluitvorming van de Raad van Commissarissen
- c. Verder invulling geven aan de implementatie van de Woningwet 2015 en het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015;
- d. Aansturen van de afdeling Beleid, Externe contacten en Strategie (afdeling BES);
- e. Contact onderhouden met externe partijen zoals:
 - a. De huurders;
 - b. De gemeente (ook verder invulling geven aan prestatieafspraken)
- f. Actualiseren van het ondernemingsplan en de jaarplannen, en de verantwoording hiervan.

Functie-eisen:

- academisch werk- en denkniveau, goed strategisch inzicht;
- ruime ervaring in een integraal verantwoordelijke positie;
- hart voor de doelgroep;
- kennis van de volkshuisvesting;
- een enthousiasmerende en motiverende leiderschapsstijl;
- uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden;
- heeft een verbindend vermogen naar de RvC, de managers, de medewerkers, huurders en andere externe stakeholders;
- heeft een goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke, ambtelijke en politieke verhoudingen;
- communicator en netwerker, is bekend met en beweegt zich gemakkelijk in diverse kringen.