

WERVING- EN SELECTIEPROCEDURE

Secretaris-Directeur Regio Noord-Limburg

1. Functieanalyse en profielbepaling

- Benoemen regionale opgaven.
- Op hoofdlijnen vaststellen van taken en verantwoordelijkheden. (*De formele taakstelling van de secretaris-directeur wordt vastgelegd in een directiestatuut, dat vastgesteld wordt door het DB en ter kennis wordt gesteld aan het AB.)
- Bepalen van de gewenste competenties en persoonlijkheidskenmerken.
- Bepalen van het functionele beloningsniveau.
- Transparantie over procedure, data en contactpersonen.
- Met als resultaat: het functieprofiel/vacaturetekst (zie bijlage).
- Vaststelling werving- en selectieprocedure en functieprofiel door het AB van rn-l.

2. Wervingsstrategie

- Publicatie vacature via BanenpleinLimburg, met doorplaatsing naar IGOM, Werken in Zuidoost-Brabant, Werken in Noordoost-Brabant, Werken in Gelderland, het Echte Werk.
- Doorplaatsing op de jobboards Indeed en Jobrapido.
- Publicatie vacature op website rn-l.
- LinkedIn campagne.
- Advisering en ondersteuning door arbeidsmarktspecialist van de gemeente Venlo.

3. Selectiecommissie

- Voorzitter AB/DB rn-l.
- Lid DB.
- Voorzitter secretarissenoverleg Noord-Limburg.
- Senior HR-adviseur.

4. Adviescommissie

- Lid DB
- Vertegenwoordiger secretarissenoverleg Noord-Limburg
- Medewerker regiobureau.

5. Selectieprocedure

- CV-screening en analyse motivatiebrieven.
- Opstellen shortlist door selectiecommissie (4-6 kandidaten).
- Eerste selectieronde: kennismakingsgesprekken met de geselecteerde kandidaten door de selectiecommissie en adviescommissie.
- Tweede selectieronde (eindselectie): verdiepende en competentiegerichte interviews met casusopdracht door de selectiecommissie en adviescommissie. Bv: “Hoe positioneer je de rn-l in de bestuurlijke omgeving en zorg je ervoor dat resultaten worden behaald op de regionale opgaven”. “Presenteer jouw strategische agenda voor de rn-l voor de eerste 12 maanden”.
- Een assessment behoort tot de mogelijkheden.
- Arbeidsvoorwaardengesprek met de kandidaat (aard dienstverband, salaris, startdatum etc.).
- Definitief besluit over aanneming van de kandidaat door het AB op basis van een advies van de selectiecommissie.

6. Onboarding en evaluatie

- Kennismaking met bestuurders (AB) en gemeentesecretarissen en regionale partners.
- Inwerkprogramma.
- Overdracht door kwartiemaker/interim secretaris-directeur.
- Tussentijds evaluatiegesprek met AB na 3 en 6 maanden.
- Jaarlijkse functioneringscyclus met DB.

7. Planning

Wat	Wie	Wanneer
Vaststellen werving- en selectieprocedure en functieprofiel/vacaturetekst	AB	.. 2026
Publicatie van vacature	HR	Van .. tot .. 2026
Opstellen shortlist	Selectiecommissie	.. 2026
Eerste selectieronde	Selectiecommissie en adviescommissie	.. 2026
Tweede selectieronde	Selectiecommissie	.. 2026
Assessment (optioneel)		.. 2026
Arbeidsvoorwaardengesprek	Vrz AB/DB en HR	.. 2026
Definitief besluit aanneming kandidaat	AB	.. 2026



FUNCTIEPROFIEL

Secretaris-Directeur Regio Noord-Limburg

36 uur per week

“Verbindende schakel tussen bestuur, ondernemers, maatschappelijke organisaties, onderwijsinstellingen en inwoners”

1. Regio Noord Limburg

De acht Noord-Limburgse gemeenten werken als rn-l samen om hun gezamenlijke ambitie in de praktijk te brengen. Het belangrijkste doel? Van Noord-Limburg de Gezondste Regio maken. In 2020 spraken de gemeenten Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Mook en Middelaar, Peel en Maas, Venlo en Venray samen af om gezondheid prominent op de kaart te zetten in Noord-Limburg. Gezondheid is wat hen betreft namelijk de belangrijkste voorwaarde om op een prettige manier te kunnen leven, wonen, werken, ontwikkelen en samenwerken. In samenwerking met ondernemers, maatschappelijke organisaties, onderwijsinstellingen en 290.000 inwoners brengen we een gezonde golf op gang in Noord-Limburg. Samen met onze omgeving werken we aan projecten die zorgen voor meer bewustwording en inspanningen rond gezondheid in de breedste zin van het woord. Onze ambitie is vertaald in zeven programma's: Ondernemen en innoveren, Vitaal en gezond, Toerisme en recreatie, Ruimte, Veiligheid, Mobiliteit en logistiek en Energie. In deze programma's wordt vanuit verschillende invalshoeken naar gezondheid gekeken. In elk programma vormt gezondheid de basis voor het bereiken van onze doelstellingen. Ook kijken we op welke manieren projecten en activiteiten binnen de programma's elkaar kunnen versterken. Het doel van elk programma is om gezondheid te verankeren in het denken en doen van inwoners, ondernemers en organisaties in Noord-Limburg.

2. Functie

De functie van secretaris – directeur richt zich op strategische advisering, regionale samenwerking, beleidsontwikkeling en het realiseren van een toekomstgerichte, professionele organisatie die publieke waarde creëert door van Noord-Limburg de Gezondste Regio te maken. Je bent de spil in de netwerksamenwerking. Je bent een verbindende schakel tussen de samenwerkende partijen. De focus ligt daarbij op het versterken van onderlinge samenwerking, het benutten van kansen en het wegnemen van barrières om de regio te laten groeien op het gebied van samenleven, wonen, werken en klimaat. Je bent verantwoordelijk voor de procesregie

op de uitvoering van programma's, projecten en activiteiten die voortkomen uit het Uitvoeringsprogramma Regio Noord-Limburg 2024-2027. Je adviseert het bestuur, stuurt de organisatie aan en vertegenwoordigt de regio in diverse netwerken.

Je bent een secretaris-directeur die empathisch en verbindend is, energie brengt en strategisch en ondernemend handelt. Een natuurlijk leider met een sterk netwerk en ambtelijk-bestuurlijke ervaring, die koersvast stuurt, transparant handelt en met resultaatgerichtheid werkt aan een krachtige en samenhangende rn-l.

3. Taken en verantwoordelijkheden

- Je adviseert het bestuur over strategische en beleidsmatige vraagstukken.
- Je zorgt voor een zorgvuldige voorbereiding, uitvoering en opvolging van de besluitvorming.
- Je geeft integraal leiding aan de medewerkers van de rn-l.
- Je bent eindverantwoordelijk voor een transparante, rechtmatige en doelmatige bedrijfsvoering.
- Je stimuleert een cultuur van samenwerking, innovatie en professionaliteit binnen de organisatie.
- Je bouwt en onderhoudt relaties met alle samenwerkende partijen.
- Je vertegenwoordigt de rn-l in regionale, provinciale landelijke en grensoverschrijdende netwerken.
- Je bevordert de gezamenlijke koers en ambitie van de rn-l en verbindt partners.
- Je coördineert de ontwikkeling en uitvoering van de ambities van de rn-l en bewaakt de voortgang, kwaliteit en integraliteit van programma's en projecten.

4. Profiel

- Academisch werk- en denkniveau.
- Ruime ervaring in een complexe politiek-bestuurlijke omgeving.
- Beschikt over strategisch inzicht en kan gezamenlijke ambitie door vertalen naar concrete uitvoering.
- Aantoonbare ervaring met het werken in verschillende werkverbanden, zoals programma's, projecten en samenwerking,
- Heeft een relevant netwerk binnen de regio Noord-Limburg.
- Ervaring met het leidinggeven aan professionals.

5. Competenties en persoonlijke kwaliteiten

- **Je verbindt en organiseert eenheid**
Je bent een empathische verbinder die actief de gemeenten opzoekt, relaties onderhoudt op een authentieke manier en partijen bij elkaar brengt. Je weet plooiën glad te strijken, tegenstellingen te overbruggen en samenwerking tussen gemeenten te versterken in het belang van de regio als geheel.
- **Je bent bereikbaar en dienstbaar**
Je houdt nauw contact met de gemeenten, ziet hen als gelijkwaardige partners en beschikt over goede adviesvaardigheden. Je hebt kennis en ervaring met de rollen en verhoudingen in regionale samenwerking en ondersteunt betrokken bestuurders in hun rol.
- **Je brengt energie en dynamiek**
Je bent energiek, omgevingsbewust en communicatief vaardig. Weet mensen te motiveren en in beweging te brengen en zorgt voor momentum in de regionale samenwerking.
- **Je handelt ondernemend en strategisch**
Je denkt strategisch en vernieuwend, schetst vergezichten voor de regio en vertaalt deze

naar concrete en aantoonbare resultaten. Handelt resultaatgericht en met oog voor het overkoepelende regionale belang.

- **Je netwerkt en bouwt bruggen**

Je beschikt over een aantoonbaar relevant netwerk, in de regio, bij de provincie en in Den Haag. Lobbyt actief voor de best mogelijke agenda voor Noord-Limburg en werkt soepel samen met overheden en externe partijen om nieuwe initiatieven en middelen te realiseren.

- **Je bent een stevig en inspirerend leider**

Je bouwt als goed werkgever en verbinder verder aan een sterk team dat ook in de toekomst het kwalitatief hoog niveau van dienstverlening voor de regio borgt. Je hebt grip op financiën en stuurt bij waar nodig.

- **Je bent open, transparant en besluitvaardig**

Je communiceert helder en transparant, legt actief verantwoording af en durft knopen door te hakken. Staat stevig in je schoenen en je bent een natuurlijk leider die koersvast stuurt en bestuurders waar nodig aanspreekt of tot de orde roept wanneer het regionale belang dat vraagt. Je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en ervaring in een bestuurlijke context, met begrip voor de dynamiek van colleges en gemeenteraden.

6. Regio Noord Limburg biedt jou

Werken als secretaris-directeur is een dynamische baan. Geen dag is hetzelfde en iedere opgave vraagt om een andere aanpak. Je krijgt veel vrijheid en verantwoordelijkheid om op jouw eigen manier invulling aan de functie te geven.

Per 1 januari 2026 hebben de gemeenten in Noord-Limburg een gemeenschappelijke regeling opgericht voor de samenwerking binnen de regio Noord-Limburg. Je komt in dienst bij dit openbaar lichaam.

Je salaris is afhankelijk van je opleiding en ervaring. We hanteren maximaal € 9.270,- bruto per maand (functieschaal 15, salarisspeel 1 januari 2026) bij een fulltime dienstverband van 36 uur.

7. Tijdsplanning en contact

Solliciteren kan tot en met .. 2026 via Banenplein Limburg.

Je krijgt uiterlijk .. 2026 een reactie via Banenplein op jouw sollicitatie.

Deze eerste gespreksronde is op .. 2026.

De tweede gespreksronde is op .. 2026.

Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Ward Mariman, Gemeentesecretaris/algemeen directeur gemeente Mook en Middelaar via ward.mariman@mookennemiddelaar.nl of via 024 696 91 30.

Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Patrick Starren, Beleidsmedewerker Personeel en Organisatie via patrick.starren@peelenmaas.nl of via 06-10288690.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

ADVIES FUNCTIEWAARDERING

Secretaris-Directeur Regio Noord-Limburg

Inleiding

Ten behoeve van de werving en selectie van de secretaris-directeur van de rn-l is een functieprofiel opgesteld. Dit profiel is de basis voor de waardering van de functie.

Met betrekking tot de waardering van de functies binnen de rn-l zal het gemeentelijke sectorale functiewaarderingssysteem HR21 worden ingezet. HR21 werkt met normfuncties die onderverdeeld zijn in een aantal functiereeksen en functiegroepen. Deze normfuncties zijn al gewaardeerd en leveren op basis van de van toepassing zijnde conversietabel een functioneel beloningsniveau op. Het toewijzen van een HR21 normfunctie aan de binnen de organisatie aanwezige functies, vindt steeds plaats op basis van een onderlegger. Dit is in de praktijk bijvoorbeeld een vastgestelde functiebeschrijving (opgenomen in een Functieboek), een functieprofiel of vacaturetekst die gebruikt is bij de werving en selectie. De indeling in een normfunctie vindt plaats door een zgn. gecertificeerde toepasser voor HR21. Deze HR-medewerkers zijn opgeleid en gecertificeerd om met HR 21 te werken, en worden periodiek extern beoordeeld op de kwaliteitseisen voor het toepassen van HR21.

Analyse

Rekening houdend met het opgestelde functieprofiel, levert de toepassing van het functiewaarderingssysteem HR21 de volgende analyse op.

De functie van secretaris-directeur wordt gekenmerkt door het structureel leidinggeven aan de organisatie. Daarom past de functie binnen de functiereeks management van HR21. Deze reeks is onderverdeeld in de functiegroepen Strategisch I, Strategisch II, Strategisch III, Tactisch, Operationeel, Programma's en Projecten. De functie focust zich uitdrukkelijk op het leidinggeven aan de totale organisatie en het zorgdragen voor de lange termijn visieontwikkeling en strategische integrale bedrijfsvoering, waardoor uit de beschikbare functiegroepen de functiegroep Strategisch I het meest passend is.

De functiegroep Strategisch I bevat de volgende normprofielen: Algemeen directeur, Directeur I, Directeur II en Directeur III. Kijkende naar de overwegende functiekenmerken van deze normfuncties, dan past de normfunctie Algemeen Directeur (functiecode N02.01.02) het beste bij de functie van secretaris-directeur. De functionaris is immers de eerste adviseur voor het algemeen en dagelijks bestuur van de rn-l. En heeft de volledige eindverantwoordelijkheid voor de effectiviteit en de bedrijfsvoering van de gehele organisatie van de rn-l en het realiseren van gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen. Ook is er sprake van een eindverantwoordelijkheid

voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de organisatie van de rn-l, waarbij er uitdrukkelijk aandacht is voor het signaleren en verbinden vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen.

De onderliggende normfuncties van Directeur I en Directeur II zijn minder passend omdat in de overwegende functiekenmerken van deze normfuncties geen sprake is van eindverantwoordelijkheid of sprake is van “mede” verantwoordelijkheid voor de organisatie. Dit zou bijvoorbeeld aan de orde zijn bij de positionering van een adjunct-directeur of een directeur bedrijfsvoering, waarbij er geen verantwoordelijkheid bestaat voor het bestuurlijke proces of de verantwoordelijkheid voor het functioneren van de organisatie wordt gedeeld met andere functionarissen. Van dit laatste is geen sprake. Er is immers sprake van een éénhoofdige Directie die de volledige eindverantwoordelijkheid draagt voor de gehele organisatie.

Functiewaardering gaat in de basis om het onderling rangschikken van functies, waardoor er een gevoel ontstaat voor rechtvaardige en uitlegbare beloningsverhoudingen binnen de organisatie. Daarbij speelt naast het toepassen van het functiewaarderingsstelsel, het uitvoeren van een horizontale vergelijking in de organisatie een belangrijke rol. Met andere woorden, zijn er binnen de organisatie als het gaat om de inhoud en het niveau van de werkzaamheden vergelijkbare functies en bevestigen die het resultaat van de systeemtechnische benadering van HR21. Zo is het bijvoorbeeld de verwachting dat een functie van een jurist die bezwaar- en beroepschriften behandelt binnen het ruimtelijk domein een gelijke waardering zal opleveren als een jurist met dezelfde taken binnen het sociale domein.

Vanuit dit perspectief zou je de functie van secretaris-directeur kunnen vergelijken met de functiewaardering van de Gemeentesecretarissen van de betrokken gemeenten en secretaris-directeuren van andere regio's in den lande. Gezien de verschillende schaalgroottes van de gemeenten en regio's is deze vergelijking moeilijk te maken. Als je kijkt naar de (omvang) van de organisatie van de rn-l en de daarbij behorende ambitie in de komende jaren, en je zet dit af tegen een gemeentelijke organisatie in de regio of andere regionale organisaties, dan is een waardering voor de functie van secretaris-directeur in schaal 15 reëel. Zo is bijvoorbeeld de functie van Algemeen Directeur van de op te richten Omgevingsdienst Noord- en Midden-Limburg met een robuuste omvang van de organisatie en bijbehorend ambitieuze groei- en ontwikkelopgave (voorlopig) gewaardeerd op het schaalniveau 16. Een hogere waardering dan schaal 15 zou tot een onwenselijke beloningsverhouding leiden ten opzichte van de gemeentesecretarissen van de betrokken gemeenten en andere gemeentelijke samenwerkingsverbanden in de regio.

Advies

Op basis van de bovenstaande analyse kom ik tot het volgende advies. Uitgaande van het functieprofiel secretaris-directeur is een indeling in het HR21 normprofiel van **Algemeen Directeur** (functiecode N02.01.02, bijlage) het meest passend voor de waardering van de functie van secretaris-directeur. Afhankelijk van de conversietabel zal de waardering naar verwachting uitkomen op de functieschaal 15. De te benoemen secretaris-directeur zal aan de lat staan voor de verdere inrichting van de organisatie van de rn-l en een daarbij behorend functieboek, waarin functiebeschrijvingen en waarderingen zijn opgenomen. Het totale loongebouw van de rn-l staat op dit moment dus nog niet vast.

Concluderend adviseer ik om bij de werving en selectie van de secretaris-directeur uit te gaan van de **functieschaal 15**. Bij een “bigshot” wordt het toekennen van een arbeidsmarktoelage achter de hand gehouden, met dien verstande dat dit niet actief in de vacaturetekst wordt aangeboden.