

FUNCTIEBESCHRIJVING BUREAUMANAGER

De werkzaamheden worden uitgevoerd in opdracht van het Deputaatschap tot hulpverlening in Bijzondere Noden der Gereformeerde Gemeenten. De leden van dit deputaatschap worden benoemd door de Generale Synode van de Gereformeerde Gemeenten.

Het deputaatschap kent een dagelijks bestuur (DB) en een algemeen bestuur (AB). De finale besluitvorming vindt plaats in het AB.

De bureaumanager voert zijn werkzaamheden uit conform het mandaat dat door het deputaatschap is verstrekt. De bureaumanager kan bij internationale contacten gebruik maken van de functietitel "Director".

Doel

Het mede zorgdragen voor de beleidsontwikkeling en, na vaststelling van het te voeren beleid door het deputaatschap, voor de beleidsimplementatie, -uitvoering en -evaluatie. Zorgdragen voor de inrichting, de organisatorische en personele aansturing van de het bureau, teneinde een optimale bedrijfsvoering te realiseren.

Werkzaamheden

Verricht beleidsvoorbereidende, beleidsadviserende en beleidsuitvoerende werkzaamheden, door:

- Bijwonen van de beraadslagingen binnen het deputaatschap.
- Het (doen) voorbereiden, ontwikkelen, implementeren, evalueren en rapporteren van het (financiële) beleid en de onderhanden zijnde projecten na goedkeuring van het deputaatschap.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het deputaatschap.
- Het leveren van een bijdrage aan en het voorbereiden van de (meerjaren) begroting.
- Het leveren van een bijdrage aan en het voorbereiden van het jaarverslag/ jaarrekening.
- Het (laten) onderhouden van contacten met relevante organisaties in binnen- en buitenland.
- Het (laten) onderhouden van contacten met de achterban van het deputaatschap.
- Het (laten) coördineren en stimuleren van de voorlichting- en fondswervingsactiviteiten.

Leidinggeven

Geeft leiding aan de medewerkers en vrijwilligers die werkzaam zijn bij het bureau van het deputaatschap door:

- Het op peil houden van de gewenste bekwaamheden, zoals ontwikkelingen in de hulpverleningssector, maatschappelijke, politieke en religieuze ontwikkelingen etc. en deze zo nodig uitbreiden.
- Het zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen die relevant zijn voor het werk van het deputaatschap.
- Het actief binnen het bureau en het deputaatschap overbrengen van relevante, nieuw vergaarde kennis en informatie.

Ontwikkeling, kennis en vaardigheden

De bureaumanager draagt zorg voor de eigen ontwikkeling, mede in het belang van de ontwikkelingen en vraagstukken die het werk van het deputaatschap aangaan.

- Brede kennis en inzicht op het gebied van (internationale) hulpverlening en diaconaat.
- Ervaring en/of gevoel voor het werken binnen een kerkelijke omgeving
- Kennis in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot personeelsbeleid binnen het deputaatschap.
- Kennis en vaardigheid op het gebied van managementtechnieken, personeelszorg en financiële zaken (zoals begrotingsvoorbereiding, budgetbewaking etc.).
- Sensitiviteit m.b.t. het werken en communiceren binnen een kerkelijke omgeving en achterban.
- Vaardig in het ontwikkelen en uitdragen van nieuw beleid
- Vaardig in communicatieve processen en in het gebruik van gesprekstechnieken
- Vaardig in het hanteren van de p-instrumenten (De middelen die gebruikt worden bij het aansturen van de HRM processen. Denk daarbij aan Werving & selectie; arbeidsomstandigheden, loopbaanbegeleiding opleiding en training etc.)
- Vaardig in het omgaan met tegengestelde belangen en in het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën en beleidslijnen.
- Vaardig in de beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift
- Internationale ervaring is een pre
- Belijdend lid van de Gereformeerde Gemeenten.

kennis en vaardigheden:

De bureaumanager beschikt over de volgende kennis en vaardigheden:

- Toekomstgericht denken
- Probleemoplossend denken
- Resultaatgericht
- Bezieling
- Organisatietalent
- Overtuigingskracht
- Communicatief
- Relatiegerichtheid
- Projectmanagement
- Empathisch vermogen
- Financieel inzicht op HBO niveau

Contacten:

- De leden van het deputaatschap, in het bijzonder het DB.
- Commissies binnen het deputaatschap
- Andere deputaatschappen binnen de Gereformeerde Gemeenten
- Diaconale deputaatschappen/commissies van aanverwante kerkgenootschappen
- Relevante hulporganisaties binnen en buiten ons land
- Kerkenraden, diaconieën en classisdiakenen
- Vrijwilligers