

D10: Profiel Dagelijks Bestuurder

Functietitel	Dagelijks Bestuurder
Organisatie	Waterschap Vechtstromen
Locatie	Almelo

Rapporteert aan en maakt deel uit van het Algemeen Bestuur van het waterschap.

Functiedoel

De Dagelijks Bestuurder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beleid in het waterschap. De Dagelijks Bestuurder zorgt ervoor dat waterbeheer, waterkwaliteit en waterveiligheid optimaal worden uitgevoerd binnen de gestelde kaders en richtlijnen. Daarnaast is de Dagelijks Bestuurder integraal onderdeel van de fractie.

Het Dagelijks Bestuur houdt zich bezig met de volgende zaken:

- het formuleren van beleid en het uitvoeren ervan.
- hierover rapporteren aan het Algemeen Bestuur.
- het uitvoeren en handhaven van wetten en verordeningen, zoals de Omgevingswet en de Waterschapsverordening.
- het voorbereiden van de stukken waar het Algemeen Bestuur in vergaderingen over moet praten en beslissen.

Kerntaken en verantwoordelijkheden

1. In voorkomende gevallen optreden als loco-dijkgraaf.

2. Strategische beleidsontwikkeling en implementatie

- Ontwikkelen en implementeren van strategisch beleid gericht op duurzaam waterbeheer.
- Zorgdragen voor de naleving van relevante wet- en regelgeving.
- Samenwerken met andere overheidsinstanties, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven.

3. Communicatie en publieke betrokkenheid

- Vertegenwoordigen van het waterschap bij publieke en private bijeenkomsten.
- Actief communiceren met bewoners en belanghebbenden over het beleid en de activiteiten van het waterschap.
- Behandelen van klachten en vragen van het publiek op een transparante en constructieve wijze.

4. Verbindende rol binnen de fractie en de vereniging

- Zorgdragen voor informatievoorziening en afstemming met de fractie met betrekking tot de gang van zaken in het Dagelijks Bestuur.
- Optreden als boegbeeld van Water Natuurlijk in de regio.
- Versterkt beleidsvorming van Water Natuurlijk in het Heemradenoverleg en draagt bij aan de verdere ontwikkeling van Water Natuurlijk door positieve communicatie.

Vereisten en kwalificaties

1. Je kunt functioneren op bestuurlijk niveau op basis van ervaring en/of opleiding. Je hebt bij voorkeur een achtergrond in watermanagement, milieukunde, bestuurskunde of een vergelijkbare discipline.
2. Minimaal vijf jaar ervaring in een leidinggevende functie binnen een relevante sector (bijv. overheid, waterbeheer, milieutechniek).
3. Flexibel beschikbaar voor 6 tot 10 dagdelen per week, afhankelijk van het contract gedurende vier jaar en de wijze waarop de coalitie tot stand komt. De feitelijke inzet is afhankelijk van de werkzaamheden en omstandigheden (bijvoorbeeld crisissituaties).

Vaardigheden

- Sterk strategisch en analytisch denkvermogen
- Uitstekende communicatieve en interpersoonlijke vaardigheden
- Besluitvaardigheid en probleemoplossend vermogen
- Financieel inzicht en ervaring met begrotingsbeheer
- Vaardigheid in crisismanagement en noodplanning

Gedragscriteria

- **Leiderschap:** in staat zijn om een visie te formuleren en medewerkers te motiveren en inspireren.
- **Samenwerken:** effectief samenwerken met verschillende stakeholders, zowel intern als extern.
- **Transparantie:** open en eerlijk communiceren over beslissingen en beleid.
- **Innovatief:** open staan voor nieuwe ideeën en technieken om waterbeheer te verbeteren.
- **Gericht op duurzaamheid:** verantwoordelijkheid nemen voor de lange-termijnimpact van beslissingen op het milieu.