



Vacature: Stichting Stem in de Stad in Haarlem zoekt een

Zakelijk manager (32 uur p/w)

Stem in de Stad in Haarlem zoekt een betrokken en ervaren zakelijk manager (m/v/x) die gedeelde verantwoordelijkheid draagt voor het gastvrije diaconale centrum in het hart van Haarlem. Als zakelijk manager geef je leiding aan het team van beroepskrachten, houd je de interne organisatie op orde en draag je zorg voor de financiële en facilitaire randvoorwaarden van ons diaconale werk.

Stem in de Stad

Stichting Stem in de Stad is 30 jaar geleden opgericht op initiatief van de bevlogen dominee Jurjen Beumer. Als oecumenisch diaconaal centrum zetten wij ons in voor Haarlammers die het moeilijk hebben en kijken we om naar kwetsbare mensen die in nood zijn, naar mensen die niet altijd gehoord of gezien worden. Wij bieden veiligheid en rust aan mensen in vaak onrustige en chaotische omstandigheden en we delen in hun vreugde en verdriet. Dat doen wij dankzij de inzet van een gemeenschap van 150 vrijwilligers, 10 beroepskrachten en kerken en organisaties waarmee wij ons verbonden weten.

We voeren een groot aantal programma's en projecten uit waarbij ontmoeten, inspireren, ondersteunen, activeren, signaleren, pleiten en pionieren de sleutelwoorden zijn. Jaarlijks vinden zo'n 1.000 unieke 'bezoekers' de weg naar onze organisatie, gezamenlijk goed voor zo'n 55.000 bezoeken per jaar. Stem in de Stad weet zich gedragen, zowel in Haarlem en omgeving door kerken, diverse fondsen, de welzijnsketen en lokale overheden als door landelijke stichtingen en vermogensfondsen.

Zakelijk manager

In en rondom Stem in de Stad ontmoeten mensen van alle geuren, kleuren, rangen en standen elkaar. Als zakelijk manager van Stem in de Stad voer je nu eens een gesprek met een wethouder, dan weer met een betrokken fondsbestuur, maar je zit ook aan tafel met iemand die net dakloos is geworden. Je kunt dus schakelen tussen verschillende leefwerelden en tegelijkertijd de grote lijn in de gaten houden.

Als zakelijk manager vorm je samen met de pastoraal manager het managementteam. Samen zijn jullie verantwoordelijk voor het vormgeven van de organisatie en het ontwikkelen en uitdragen van het beleid van de organisatie. Jij draagt specifiek zorg voor de portefeuilles algemene zaken, facilitaire zaken, personeelszaken en financiën. Je handelt volgens de richtlijnen en besluiten van het bestuur van de stichting en legt daarover verantwoording af. Je bent verantwoordelijk voor het correct en efficiënt uitvoeren van hieronder genoemde taken.

- Je draagt samen met de pastoraal manager de visie en het beleid van Stem in de Stad uit, samen formuleren jullie een meerjarenplan, ieder vanuit de eigen expertise;
- Je bent verantwoordelijk voor het financiële beleid van de stichting, daarin word je ondersteund door de financieel medewerker en de fondsenwerver;

- Je werkt samen met de fondsenwerver in het relatiebeheer richting subsidiënten en fondsen;
- Je bent verantwoordelijk voor de aansluiting tussen de strategie en uitvoering daarvan in projecten en werkprocessen;
- Je bewaakt mede de voortgang van jaarplannen, werkplannen en projectplannen in de programmalijnen, zowel op inhoud als op budget;
- Je bewaakt mede de positionering van de stichting in de samenleving;
- Je geeft leiding aan en inspireert de coördinatoren van de programma's en het overige personeel en draagt zorg voor een goede werksfeer in het team en de onderlinge samenwerking;
- Je bent verantwoordelijk voor de randvoorwaarden van de organisatie en voor het personeels- en vrijwilligersbeleid;
- Je vertegenwoordigt Stem in de Stad bij externe relaties, onderhoudt het netwerk binnen Haarlem en omgeving met de diverse samenwerkingspartners en signaleert ontwikkelingen in de samenleving.

Hier herken je jezelf in:

- Je bent zorgvuldig, je hebt een hart voor onze gasten, je geeft resultaatgedreven leiding op een coachende en inspirerende wijze;
- Je hebt minimaal een HBO werk- en denkniveau, je kunt je sterke strategische en analytische vaardigheden inzetten om werkprocessen te structureren, te begeleiden en te overzien;
- Je hebt aantoonbare relevante ervaring in een leidinggevende functie;
- Je hebt relevante kennis van en ervaring met financieel management en affiniteit met fondsenwerving;
- Je verhoudt je op positieve wijze tot de veelkleurige christelijke identiteit van Stem in de Stad.

Wij bieden jou:

- Een veelzijdige functie van 32 uur per week in een organisatie in de frontlinie van het diaconale werk;
- Een passend salaris conform de arbeidsvoorwaardenregeling voor kerkelijk medewerkers van de Protestantse Kerk in Nederland: het salaris is overeenkomstig schaal 12 en bedraagt afhankelijk van ervaring € 4400,90 tot € 6.718,15 (bij een aanstelling van 36 uur);
- Mogelijkheden om je verder te ontwikkelen.

Procedure en informatie

Jouw sollicitatiebrief voorzien van een CV kun je tot en met 29 juni sturen naar Sjoerd Bakker, secretaris van het bestuur, via secretaris@stemindestad.nl o.v.v. sollicitatie zakelijk manager.

De sollicitatiegesprekken vinden bij voorkeur plaats op maandag 7 juli en 14 juli. Het deelnemen aan een assessment kan onderdeel zijn van de sollicitatieprocedure.

Voor nadere toelichting is Gosse Bosma beschikbaar, voorzitter van het bestuur van Stem in de Stad, via 06-54738127.