

Teamleider Cluster Administratie



Locatie **Groningen, Groningen**
<https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z>

Driessen verbindt mens en werk in de sectoren overheid, onderwijs, zorg & welzijn en cultuur. Zo creëren wij werkgeluk voor meer dan 15.000 talenten die op hun beurt miljoenen mensen gelukkig maken. Want mensen die werken in de publieke sector maken de wereld elke dag een stukje mooier. Een stukje gelukkiger. En dat werkt door.



Functiebeschrijving

In samenwerking met de Rechtbank Noord-Nederland zijn wij op zoek naar een Teamleider Cluster Administratie. Heb jij je sporen verdiend als teamleider en ervaring met verandermanagement? Wij komen graag met jou in contact.

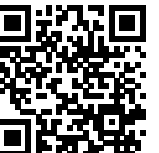
De opdracht is voor 36 uur per week (32 uur bespreekbaar) en start op 1 februari 2022 voor de duur van één jaar.

Het cluster Administratie zorgt voor complete en correcte (digitale) zaak dossiers. Er wordt bekeken en gecontroleerd of de dossiers volledig zijn en waar nodig wordt er actie ondernomen. Het team zorgt er voor dat gegevens juist worden geregistreerd, vult deze aan waar nodig en houdt de geldende termijnen nauwlettend in de gaten.

Daarnaast informeert en roept het cluster Administratie partijen op voor zittingen en zijn ze, in samenwerking met o.a. juridische medewerkers en rechters, verantwoordelijk voor de tijdige en juiste administratieve voorbereiding, verwerking en nabewerking van zaken.

Als teamleider maak je deel uit van het managementteam van het cluster administratie. Hierbij geef je leiding aan twee teams van 12 administratieve medewerkers, die samen circa 16 medewerkers vormen. Het vakgebied valt onder de afdeling Bestuur en Middelen.

Je zorgt voor de organisatorische en inhoudelijke aansturing van de teams; Je draagt zorg voor kwalitatieve, efficiënte en uniforme uitvoering van de dienstverlening van de teams; Je bent eindverantwoordelijk voor alle personele zaken binnen jouw teams (denk aan verzuim, ontwikkeling medewerkers, verlof); Je bent een kritische gesprekspartner voor de verschillende gerechtgebieden en het rechtsbestuur op het gebied van administratieve afhandeling; Je signaleert en volgt actief verbetermogelijkheden op basis van ontwikkelingen in de eigen organisatie,

 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z	 Teamleider Cluster Administratie https://www.advertentiax.nl/x-1279274-z
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

de eisen van de omgeving en in technologie en/of beleidswijzigingen en waar mogelijk neem je initiatief om deze door te voeren;
Je implementeert nieuwe wetgeving en (digitale) werkwijzen op uniforme wijze;
Je sluit geregeld aan bij overleggen van managementteams van de inhoudelijke teams en bent om die reden medeverantwoordelijk voor de Planning & Control cyclus.

Functie-eisen

We zoeken een teamleider met ruime ervaring in leidinggeven en, bij voorkeur, ervaring met verandermanagement. Je tilt afdelingen naar een hoger niveau en hebt ervaring met het doorbreken van een interne cultuur. Daarnaast heb je ervaring met het creëren van een sociaal veilige werkomgeving. Je bent zichtbaar aanwezig om je medewerkers aan te sturen en aan te spreken op hun gedrag en werkwijze. Verder geef je sturing op de onderlinge samenwerking. Je haalt het beste in jouw medewerkers naar boven. Je bent energiek, vitaal en je beschikt over een goede dosis humor. Voor deze functie wordt verder gevraagd;

Hbo+ opleiding of werk- en denkniveau, aangevuld met managementopleidingen;
Meerdere jaren werkervaring als (interim) teamleider;
Werkervaring in meerdere sectoren waaronder de overheid of zorg;
Ervaring met verandermanagement is een pre.

Arbeidsvoorwaarden

Een afwisselende baan bij een overheidsorganisatie;
Bij reizen met het OV ontvang je een volledige OV vergoeding;
Je wordt beloond met een marktconform salaris van minimaal € 2.811,89 en maximaal € 4.519,59 conform schaal 10, cao Rijk;
Je bouwt naar rato 25 vakantiedagen per jaar op en je ontvangt 8,33% vakantiegeld over je verdiende salaris;
Een gratis wisselend aanbod aan opleidingen & workshops;
Korting bij meer dan 300 sportscholen, verspreid door heel Nederland;
Collectiviteitskortingen bij verschillende (zorg-)verzekeringen;
Doorbemiddeling bij einde opdracht of einde dienstverband;
Websitebanners.recruitmenttechnologies.com

