

# PROFIELSCHETS

## GEMEENTESECRETARIS

EEN ERVAREN STRATEGISCH ADVISEUR  
DIE ZICH INZET VOOR DE AMBITIES VAN CASTRICUM  
EN ZICH EFFECTIEF BEWEEGT IN DE DYNAMIEK VAN DE SAMENWERKING



SEPTEMBER 2026

## DE GEMEENTE CASTRICUM

Castricum is een aantrekkelijke woon-, werk- en recreatiegemeente met ruim 37.000 inwoners, waar een hoge brede welvaart wordt ervaren. Castricum is gelegen tussen de Noord-Hollandse kust en het Alkmaardermeer. De gemeente bestaat uit de dorpen Akersloot, Bakkum, Castricum, Limmen en De Woude. De omgeving biedt een uniek duin- en polderlandschap en een goede bereikbaarheid per OV en via de weg.

## HET GEMEENTEBESTUUR

De gemeenteraad van Castricum bestaat uit 25 leden, verdeel over 8 fracties: Lokaal Vitaal (7 zetels), PRO (4 zetels), VVD (4 zetels), D66 (3 zetels), Forza! Castricum (3 zetels), CDA (2 zetels), De VrijeLijst (1 zetel), Partij voor de Dieren (1 zetel).

Het college wordt gevormd door 2 wethouders van Lokaal Vitaal, 1 wethouder van de VVD en 1 wethouder van D66. Het college werkt samen aan de realisatie van het coalitieakkoord 'Bouwen aan bloeiende dorpen' en staat onder leiding van burgemeester Tap die in 2024 is aangetreden.

De nieuwe bestuursperiode is met nieuw elan gestart. Een mix van nieuwe en ervaren raads- en collegeleden heeft na de afgelopen verkiezingen in een nieuwe (politieke) samenstelling in goede sfeer een frisse start gemaakt.

## DE ORGANISATIE

Per 1 januari 2017 is de gemeente Castricum ambtelijk gefuseerd met de gemeenten Bergen, Uitgeest en Heiloo (BUCH). De BUCH werkt voor ruim 100.000 inwoners en faciliteert de vier colleges (besturen). Ruim 900 medewerkers zetten zich dagelijks in voor een fijne en veilige woon-, werk- en leefomgeving waarin alle inwoners van de BUCH-gemeenten mee kunnen doen.

De BUCH is een Gemeenschappelijke Regeling. Het bestuur wordt gevormd door de burgemeesters van de vier gemeenten, een wethouder uit elk college en de algemeen directeur van De BUCH in de rol van secretaris. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de werkorganisatie en legt verantwoording af aan het bestuur. In samenwerking met de vier domeinmanagers van de werkorganisatie is de algemeen directeur verantwoordelijk voor een passende planning, verdeling en kwaliteitstoets voor het te leveren werk. Met een dienstverleningsovereenkomst (jaarcontract) blijft de gemeente(secretaris) als opdrachtgever sturen op resultaten en worden er SMART-afspraken gemaakt over de doelen.

De vier gemeenten hebben elk een eigen gemeentesecretaris. Samen met de algemeen directeur van de werkorganisatie vormen zij sinds 1 januari 2025 de Raad van secretarissen. De Raad van secretarissen heeft het karakter van een dagelijks bestuur van de werkorganisatie. Zo wordt gezamenlijk grip gehouden op de gewenste uitvoering en resultaten van de werkorganisatie BUCH.

In verband met het recente vertrek van de gemeentesecretaris zoekt Castricum nu een nieuwe gemeentesecretaris: een ervaren strategisch adviseur die zich inzet voor de ambities van Castricum en zich soepel en effectief beweegt in de dynamiek van de samenwerking.

## DE FUNCTIE EN DE OPGAVEN

De functie van gemeentesecretaris in Castricum is een bijzondere functie in een complex krachtenveld dat in beweging is. De komende periode liggen de accenten in deze functie op het navolgende.

### *1<sup>e</sup> adviseur van het college*

Als gemeentesecretaris ben je de belangrijkste adviseur van het college. Je ondersteunt, informeert, adviseert gevraagd en ongevraagd en bent sparringpartner op proces en inhoud. Je wordt hierbij procesmatig ondersteund door een bestuursadviseur.

Nadrukkelijk zoekt Castricum een ervaren strategisch adviseur. Je overziet de gemeentelijke organisatie en beleidsterreinen, weet maatschappelijke trends, (lokale) ontwikkelingen, kansen & risico's te duiden en te vertalen naar scenario's en handelingsperspectieven, bent een waardevolle strategische sparringpartner en vertrouwelijk klankbord van wethouders en burgemeester bij complexe of gevoelige dossiers. Je kunt lijnen uitzetten, structuur leveren en daarmee rust en vertrouwen bieden, alsook wanneer nodig zelf hands-on de mouwen opstropen. Je bent een zeer vaardig communicator. Je luistert goed en kunt informatie, ideeën en gevoelens helder en effectief overbrengen, en durft ook tegen te denken. Je bent sterk in taal, sensitief, weet je met de juiste tone of voice uit te drukken en organiseert daarmee rust.

Na de verkiezingen is het college als nieuw team vanuit goede verhoudingen en in constructieve samenwerking met elkaar gestart. Collegiaal bestuur vergt tegelijkertijd ook onderhoud. Van de gemeentesecretaris wordt gevraagd een bijdrage te leveren aan de teamspirit en te waken over een professioneel en plezierig samenspel waarin vanuit vertrouwen met elkaar gewerkt kan worden. Als gemeentesecretaris voeg je toe aan een positieve groepsdynamiek als je rolbewust bent en een professionele onderlinge interactie bewaakt. Je hebt aandacht voor gevoeligheden, benoemt en spreekt aan en bent coachend wanneer nodig.

### *Opdrachtgever ambtelijke organisatie*

Als gemeentesecretaris van Castricum ben je nadrukkelijk géén algemeen directeur van de werkorganisatie, maar heb je de verbinding als opdrachtgever. Je bent de schakel tussen het lokale bestuur en de werknemers van De BUCH, waarmee je veelvuldig in contact bent. Je zorgt voor een adequate terugkoppeling van de besluitvorming (van college en gemeenteraad) aan de werkorganisatie, stuurt op een juiste uitvoering en bewaakt daarbij kwaliteit en integraliteit. Bij alle activiteiten staat het belang van de bestuurlijke opdrachtgever centraal. Je ziet toe op prioritering en realisatie van collegebesluiten en gemaakte afspraken en ingezette doelstellingen. Je hebt oog voor zorgvuldige processen en stuurt deze tijdig bij.

In de Raad van secretarissen wordt gezamenlijk afgestemd, geprioriteerd en gewerkt aan een (kosten)efficiënte dienstverlening en de continue verbetering ervan. Hiervoor wordt continu gezocht naar effectieve manieren van organiseren en werken. De afgelopen periode waren in dit kader onder meer goede opdrachtverlening, heldere aansturingslijnen, rolvastheid, goede instrumenten (zoals bestuursagenda's, jaarcontracten, plannings- en voortgangsinstrumenten, KPI's), en bijbehorende processen onderwerp van aandacht. Vanuit Castricum wordt nu nadrukkelijk het belang van de mogelijkheid tot meer uniformeren in de uitvoering onderschreven en gestimuleerd.

Als gemeentesecretaris van Castricum lever je in dit collectief een actieve bijdrage en behartig je daarbij de behoeften en belangen van Castricum. Je weet vanuit kennis van zaken en door

samenwerking tot resultaten te komen, kunt procesdenken en -sturen, hebt een scherp oog voor financiën en draagt bij aan een toekomstbestendig financieel beleid.

De komende periode liggen in Castricum complexe en omvangrijke opgaven voor, waarbij veelal ook forse investeringen gemoeid zijn, zoals: -de bouw van het zwembad en twee sporthallen, waarbij de ambitie is om in deze bestuursperiode dit ook te realiseren; -de doorstroming en verkeersontsluiting van Castricum (met als onderdeel de spoorwegovergang aan de Beverwijkerstraatweg) en de waarborging van de veiligheid hierbij; -en zoals ook in veel andere gemeenten in Nederland zijn ook in Castricum de huisvesting van de verschillende doelgroepen, de woningbouwopgaven en de ondersteuning naar inwoners op het sociaal domein een uitdaging.

Deze dossiers vragen bijzondere aandacht van de gemeentesecretaris. Ze vragen om leiderschap en sturing. Het vereist goede afstemming in het secretarissenoverleg, helder verwachtingsmanagement richting het college en goed opdrachtgeverschap richting de ambtelijke organisatie. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht het overzicht te houden, goed aangehaakt te blijven op proces en (financiële) inhoud en de voortgang te bewaken. Je bent analytisch, kunt op hoofdlijnen sturen alsook de diepte induiken waar en wanneer nodig. Je bent nieuwsgierig, onderzoekend en vraagt eerst door alvorens een oordeel te vormen. Je denkt mee, ziet mogelijkheden en kansen en bent daarbij creatief, waarmee je anderen inspireert oplossingsgericht en ook buiten de gebaande paden te denken.

#### *Samenwerker in de 3-hoek*

Als lid van de driehoek heb je regelmatig overleg met de burgemeester en griffier. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat je bijdraagt aan een goed afgestemde driehoek die elkaar weet te vinden. Je hebt een goed begrip van de rollen en verhoudingen, en met oog voor ieders belang draag je constructief bij aan een goed bestuurlijk-ambtelijk samenspel. Je spreekt op ooghoogte, biedt tegenspel waar nodig en bent zelf ook aanspreekbaar op zaken. Je spant je in voor plezierige verhoudingen.

#### *De toekomst*

De samenwerking met de BUCH-gemeenten is in beweging. Recent zijn de 4 gemeenteraden een verkenning gestart met betrekking tot hun bestuurlijke toekomst. Eerder dan in een nieuwe collegeperiode zal dit echter niet zijn beslag krijgen. De verwachting is dat vóór het einde van dit jaar richtinggevende uitspraken zullen worden gedaan. Welke besluiten ook genomen worden, de functie van gemeentesecretaris zal de komende jaren een belangrijke schakel in de samenwerkingscontext zijn. Van de gemeentesecretaris wordt verwacht dat deze aangehaakt blijft op de ontwikkelingen in dit kader, benodigde gegevens uit de organisatie ophaalt en waar nodig meedenkkracht en advies levert. Het vraagt goede procesvaardigheden, snel kunnen schakelen, een positieve mindset en samenwerkingsgerichtheid. Het vraagt van de secretaris de nodige flexibiliteit, de keuzes zullen accenten in werkzaamheden en aandacht voor de komende periode bepalen.

#### *Regionale verhoudingen en samenwerking*

Ook in Noord-Holland wordt op verschillende onderwerpen en in verschillende samenstellingen door partijen samengewerkt. Samen met je collega secretarissen weet je met een strategische blik vanuit het BUCH-belang gezamenlijk zelfbewust positie (in) te nemen in de regio. Je bent

analytisch, hebt oog voor wat er regio-breed - in de regio Alkmaar en de regio Noord-Holland-Noord - speelt, en kunt slim opereren in het belangenspel. Uiteraard acteer je hierbij altijd in het verlengde van de bestuurlijke richting en verhoudingen en waar dit past bij je rol.

## FUNCTIE-EISEN EN COMPETENTIES

- Academisch werk- en denkniveau;
- Ervaring als strategisch adviseur van een college of bestuur én als (programma)manager in een gemeentelijke of (semi)publieke organisatie of het maatschappelijk middenveld;
- Ervaring in een vergelijkbare complexe samenwerkingscontext is een pré;
- Uitstekende politiek-bestuurlijke én organisatiesensitiviteit;
- Communicatief en sociaal vaardig, mensgericht én zakelijk, creatief, duidelijk en verbindend;
- Stevig, sturend, gezaghebbend;
- Je voelt je thuis in de nuchtere Noord-Hollandse cultuur.

## DE IDEALE KANDIDAAT ...

... is een ervaren strategisch adviseur van bestuurders met een sterk ontwikkelde politiek-bestuurlijke sensitiviteit, heeft (programma)managementervaring en overziet de gemeentelijke organisatie en beleidsterreinen. Je hebt ruime ervaring met organisatieontwikkeling en strategievorming en je weet hoe (indirect) sturing te geven aan een organisatie in beweging. Het is een pré als je ervaring hebt in een vergelijkbare complexe samenwerkingscontext met een groot stakeholderveld van verschillende belangen. Je kunt overzicht behouden in het krachtenveld en beweegt je hierin soepel zonder de eigen belangen uit het oog te verliezen. Je bent in staat om tot resultaten te komen ook wanneer je niet kunt leunen op een formeel hiërarchische en leidinggevende positie. Je beweegt je langs formele structuren, maar investeert ook in informele contacten. Je schakelt moeiteloos tussen politiek, bestuur en organisatie en weet in een complexe context overzicht, richting en rust te bieden.

Je hebt gezag door je kennis, ervaring en houding, je weet waar je het over hebt. Je bent een inspirerende en stevige persoonlijkheid: energiek, resultaatgericht, creatief, verbindend en hands-on wanneer dat nodig is. Je bent sociaal vaardig en sterk in taal. Je bent mensgericht alsook zakelijk. Je bent toegankelijk, nuchter, stabiel en stressbestendig.

***Gezocht wordt een professional met ruime ervaring in een functie dichtbij een bestuur, bij een gemeente, een andere (grotere) gemeenschappelijke regeling, een (semi) publieke organisatie of het maatschappelijk middenveld. Je hebt bijvoorbeeld al ervaring als gemeentesecretaris, of ervaring als loco-secretaris, directeur/manager, bestuursadviseur, griffier, ...***

## WAT BIEDT GEMEENTE CASTRICUM

De functie van gemeentesecretaris in Castricum is een bijzondere functie in een omgeving die in beweging is. Zo recent na de verkiezingen en met nieuwe keuzes in het vooruitzicht een mooi moment van instappen, waarbij je mee verder kunt bouwen aan een professionele samenwerking op alle fronten. Een prachtige functie voor iemand die wezenlijk wil bijdragen en zich senang voelt in een dynamisch krachtenveld.

De functie is ingeschaald in schaal 15. Dit betekent een maximum salaris van € 9.385,- bruto per maand (en per 1 januari 2027 € 9.536,- bruto per maand), gebaseerd op een 36-urige werkweek. Daarnaast is er het Individueel Keuze Budget (IKB), dat circa 17% van het bruto salaris bedraagt. Het IKB is een bundeling van het vakantiegeld, eindejaarsuitkering en bovenwettelijk verlof. Het IKB kan vrij ingezet worden voor het kopen van extra verlof, extra inkomen door maandelijkse uitbetaling, etc. Castricum biedt een jaarcontract dat bij goed functioneren wordt omgezet naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

## DE PROCEDURE

Gemeente Castricum wordt in deze procedure begeleid door Merwede Executive Search. Uw sollicitatiebrief, voorzien van motivatie en curriculum vitae, kunt u tot en met donderdag 24 september 12.00 uur sturen naar [danielle.bogie@merwedeeexecutivesearch.nl](mailto:danielle.bogie@merwedeeexecutivesearch.nl). Voor meer informatie over de vacature nodigen wij u uit contact op te nemen met drs. Danielle Bogie op telefoonnummer 06 24788503.

Spoedig na het verstrijken van de sluitingstermijn worden kandidaten uitgenodigd voor een eerste selectiegesprek. Na een voorselectie door Merwede Executive Search worden kandidaten voorgedragen aan de opdrachtgever. De eerste gesprekken bij de gemeente Castricum vinden plaats op donderdag 22 oktober 2026. Een eventueel vervolgesprek op woensdag 28 oktober 2026. Een (ontwikkel)assessment, het maken van een casus, het opvragen van referenties en (online) screening, bijvoorbeeld via databanken, zoekmachines en sociale netwerken, kunnen deel uitmaken van het sollicitatieproces.