



De Greenport West-Holland is de derde Mainport in Zuid-Holland naast de Mainports haven Rotterdam en Schiphol. En een van de grootste economische clusters in Zuid-Holland met een omvang van ca 4 Mljrd/jr export waarde en 13.000 bedrijven, waarvan veel MKB. De Greenport is een geografisch cluster (cluster theorie Michael Porter, Harvard), bestaande uit de keten van productie, handel, markt en diensten, in het westelijk deel van Zuid-Holland.

Greenport West-Holland (www.greenportwestholland.nl) is zogenoemde triple helix-organisatie. Drie partijen – ondernemers, overheden (14 gemeenten incl. provincie) en kennisinstellingen – werken succesvol samen aan een duurzame en vitale toekomst voor het regionale tuinbouwcluster.

Verbinden en samenwerken vormt dus het DNA van de organisatie. De Greenport zoekt actief verbindingen met stakeholders: binnen én buiten de tuinbouw en de regio. Dat doen we vanuit de gedachte dat je samen verder komt, dat ieder zijn of haar kennis en kunde heeft en dat welbegrepen eigenbelang de basis kan zijn van een bestendige samenwerking.

Gelet op de totstandkoming van diverse samenwerkingsovereenkomsten en agenda's heeft de Greenport West-Holland een positieve en zichtbare impact op de ontwikkeling van het regionale tuinbouwcluster.

De Greenport heeft een uniek karakter en is voorbeeld stellend voor andere partijen wat betreft verbinding netwerkvorming en gezamenlijke programma's met focus op thema's als Kennis & innovatie, Human capital, Energietransitie, Water, Logistiek, Internationalisering, Ruimtelijke inrichting.

Om de dagelijkse gang van zaken in goede banen te leiden, beschikt de Greenport West-Holland over een programmabureau (2,5 FTE). Dit bureau is gevestigd in Zoetermeer en wordt aangestuurd door de directeur/programmamanager. De directeur/programmamanager is verantwoordelijk voor het verankeren, verbreden en versterken van het netwerk (partners Greenport en stakeholders) en het leiding geven aan de uitvoering van het programma 2019-2025 zoals vastgesteld door de Greenboard (42 partners Greenport). Ter versterking van het bureau komen we graag in contact met kandidaten voor de functie van:

Programma secretaris

De taken en verantwoordelijkheden van de programma secretaris zien er als volgt uit:

- a) Heeft affiniteit met programma- en procesmanagement
- b) Is nieuwsgierig naar netwerk strategie
- c) Bloeit op in een dynamische / ad hoc omgeving
- d) Heeft interesse in samenwerking met een divers multidisciplinair programmateam bestaande uit projectleiders en coördinatoren vanuit de verschillende partnerorganisaties (onderwijs, ondernemers, overheid).
- e) Heeft een aanpakkersmentaliteit
- f) Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de programmamanager
- g) Is kritische sparringpartner van de programmamanager



GREENPORT
West-Holland

- h) Is vast aanspreekpunt van de programmamanager
- i) Vervangt intern de programmamanager bij tijdelijke afwezigheid
- j) Ondersteunt de programmamanager bij het signaleren en verbinden binnen en buiten het netwerk
- k) Verzamelt en stroomlijnt relevante informatie t.b.v. de programmamanager
- l) Draagt zorg voor inhoudelijke coördinatie, voorbereiding en opvolging van (online) vergaderingen en bijeenkomsten van de programmamanager
- m) Draagt zorg voor gestructureerde dossiervorming
- n) Bewaakt procesvoortgang en vastgestelde besluitvormingstermijnen
- o) Heeft affiniteit met of is nieuwsgierig naar het unieke Greenport - tuinbouwcluster – productie, handel en verwerking.

Passend in deze rol als programma secretaris is een kandidaat die opbloeit in een dynamische omgeving en daarin zelfstandig overzicht kan houden. Met project- en planningsvaardigheden, inzicht in organisatorische, persoonlijke en bestuurlijke verhoudingen, kritisch en analytisch denkvermogen. Affiniteit met de glastuinbouw en/of economische en/of bestuurlijke thema's is een pré. Een bestuurs- of bedrijfskundige opleidingsachtergrond kan een pre zijn.

Omdat de stichting Greenport West-Holland geen dienstverbanden kent, zal de programma secretaris op ZZP of op basis van detachering werkzaam zijn. Voor wat betreft de omvang: uitgaande van een medior/senior niveau, 2-3 dagen per week. De periode geldt voor maximaal 12 maanden, met mogelijkheid van verlening, ingaande z.s.m. of uiterlijk per 11 januari 2021.

Geïnteresseerd in deze afwisselende functie in een dynamische bestuurlijke netwerkomgeving? Stuur dan voor 15 december 2020 jouw CV plus een korte motivatie naar robert.douma@greenportwestholland.nl Voor vragen en/of meer informatie over de functie, kun je contact opnemen met Robert Douma op 06- 52 68 47 01 of via bovenstaand e-mailadres.

Meer achtergrond informatie : www.greenportwestholland.nl