

FUNCTIEPROFIEL

Belastingssamenwerking Oost-Brabant
afdelingshoofd Belastingen

“realiseert mede de groeiambities van BSOB”



Standplaats: Oss

1. Belastingssamenwerking Oost-Brabant

Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB) is een gemeenschappelijke regeling van de twee waterschappen Aa en Maas en De Dommel en de 12 gemeenten Asten, Bernheze, Boekel, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Laarbeek, Maashorst, Nuenen, Oss, Someren en Son en Breugel. BSOB is opgericht om de kwaliteit van de dienstverlening en de continuïteit van de waardering, heffing en inning van gemeentelijke- en waterschapsbelastingen voor de deelnemende waterschappen en gemeenten te garanderen tegen zo laag mogelijke kosten. Daarnaast is BSOB verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet WOZ. Naast de uitvoering van deze wettelijke basistaak voert BSOB een aantal aanvullende taken uit voor één of meerdere deelnemers. Al deze taken zijn standaard onderdeel van de dienstverlening van BSOB voor de deelnemers.

De afgelopen jaren is een strategisch plan uitgevoerd om de dienstverlening te verbeteren en de organisatie verder te brengen. De uitvoering is integraal door de gehele organisatie opgepakt. Dit heeft veel energie gegeven en de resultaten zijn inmiddels merkbaar. De deelnemers zijn tevreden en de medewerkerstevredenheid is hoog, waardoor BSOB zich World-class Workplace 2026-2027 mag noemen. En dat BSOB haar processen uitstekend beheerst is beloond met de maximale 5-sterrenrating die de Waarderingskamer recent heeft gegeven. BSOB is daar trots op en realiseert zich tevens ook dat door landelijke ontwikkelingen en een snel veranderende samenleving wendbaarheid steeds belangrijker wordt. Inmiddels wordt er gewerkt aan het vervolg op deze strategische koers

Ambitie

BSOB telt 107 vaste medewerkers en 20 inhuur medewerkers. Vol passie en trots wordt er samengewerkt om de kwaliteit van de externe en interne dienstverlening zo optimaal mogelijk en toekomstbestendig te organiseren in combinatie met verlaging van de structurele kosten en kwetsbaarheid. Continue ontwikkelen van medewerkers en teams en innoveren van dienstverlening, processen en systemen zijn hiervoor belangrijk. Zeker in het licht van steeds complexer wordende wetgeving en systemen.

In de focus op externe kwaliteit staat de dienstverlening naar de deelnemers boven aan: optimaliseren van huidige dienstverlening en het aanbieden van nieuwe producten en diensten. Mogelijk dat mede hierdoor de aantrekkelijkheid van BSOB voor niet-deelnemers in Oost-Brabant wordt vergroot, zodat het aantal deelnemers verder kan groeien. Groei is geen doel op zich, maar wel wenselijk om continuïteit te kunnen bieden tegen lage kosten. Om de gewenste kwaliteit te kunnen blijven bieden dient de interne kwaliteit ook op orde te zijn, waarbij de nadruk, naast werkplezier, ligt op de volledigheid van beschikbare data, het waarderingsproces en het proces van heffen en innen. Efficiency vergroting door automatisering, digitalisering en robotisering zijn voorname thema's.

Naar de website: <https://bs-ob.nl>

Plaats in de organisatie

Het afdelingshoofd Belastingen rapporteert aan de algemeen directeur en is lid van het managementteam, samen met het afdelingshoofd Klantcontact, het afdelingshoofd Waarden, de controller, de bestuursassistent en de algemeen directeur. Het managementteam als geheel is integraal verantwoordelijk voor het strategisch beleid en de uitvoering daarvan.

2. FUNCTIE

Het afdelingshoofd Belastingen geeft leiding aan de teams Gegevensbeheer (11 mw's), Heffen (18 mw's) en ICT (7 mw's) en de ontwikkeling daarvan en ontwikkelt en realiseert beleid binnen deze teams. Daarnaast stuurt het afdelingshoofd de medewerkers met werkzaamheden van kennisspecialistische en/of complexe aard in deze teams integraal aan. De teams staan onder leiding van een coördinator die de dagelijkse operatie leidt.

Het afdelingshoofd Belastingen:

- beslist over/bij het aansturen van medewerkers, het optimaliseren van werkprocessen binnen de diverse teams, het coördineren van de beleidsontwikkeling en de vertegenwoordiging van de organisatie.
- handelt binnen het kader van samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en specifiek geformuleerde beleidslijnen.
- legt verantwoording af over de bruikbaarheid van beleidsvoorstellen en operationele plannen en over de kwaliteit van werkprocessen en de personele bezetting binnen de diverse teams.
- bespreekt met het managementteam de externe ontwikkelingen (deelnemers, technologie, kunstmatige intelligentie, etc.), adviseert hierover en stemt acties af.
- heeft contacten met overheids- en andere organisaties over beleidsplannen en projecten en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden om af te stemmen en te onderhandelen.
- heeft contacten met externe organisaties over complexe projecten en contracten.

3. RESULTAATGEBIEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN

Resultaatgebied 1: Integraal aansturen

- geeft integraal leiding aan de teams Gegevensbeheer, Heffen en ICT door toe te zien op individueel functioneren van medewerkers en het functioneren van teams als geheel.
- geeft sturing aan de optimalisering van de kwaliteit en kwantiteit van de werkzaamheden.
- ontwikkelt medewerkers en begeleidt, instrueert, coacht, faciliteert en motiveert hen.
- is verantwoordelijk voor het overdragen van cultuurelementen in de organisatie.
- ziet toe op en/of zorgt voor een juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting binnen de diverse teams op korte en lange termijn en neemt hiertoe de benodigde acties (zoals het signaleren van ontwikkelingsbehoeften, het voeren van werving- en selectiegesprekken et cetera).
- geeft uitvoering aan het personeelsbeleid (zoals het voeren van werkoverleg, het voeren van gesprekken over de voortgang, prestaties en ontwikkeling met de medewerkers, neemt besluiten en/ of adviseert de directeur hierover).
- signaleert problemen en knelpunten, doet verbetervoorstellen ten behoeve van de optimale inrichting van werkprocessen en zorgt dat problemen worden opgelost.
- ontwikkelt een aanspreekcultuur.

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, inventariseert en analyseert ontwikkelingen die relevant zijn voor de organisatie en de diverse teams in het bijzonder.
- signaleert kansen en bedreigingen en vertaalt dit naar beleidsvoorstellen.
- vertaalt het beleid naar operationele plannen en stemt deze af.
- levert in overleg met de directeur een bijdrage aan het formuleren van een jaarplan (inclusief budget) vanuit de principes van integraal management.
- levert gegevens aan ten behoeve van de begroting en meerjarenramingen.
- is verantwoordelijk voor de realisatie en evaluatie van het jaarplan, signaleert en analyseert knelpunten en afwijkingen en vertaalt deze naar voorstellen ter verbetering.
- is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de werkzaamheden. Neemt actie bij gesignaleerde afwijkingen.
- schept randvoorwaarden voor de uitvoering van het beleid.
- heeft een signalerende, analyserende en rapporterende rol met betrekking tot ontwikkelingen en knelpunten in de realisatie van het beleid van de diverse teams.
- is verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige uitvoering van de door de deelnemers van de organisatie aan de organisatie overgedragen gemeentelijke belastingen en rechten en/of waterschapsbelastingen.
- is verantwoordelijk voor het actueel houden en optimaliseren van de belastingadministratie.
- is verantwoordelijk voor het tijdig behandelen van bezwaar- en beroepschriften gericht tegen de opgelegde aanslagen, alsmede verzoekschriften met betrekking tot de aanslagen.
- is verantwoordelijk voor het doen van formele terugmeldingen bij de bronhouder van basisregistraties bij gereede twijfel.
- is verantwoordelijk voor een tijdige en accurate verwerking van gegevens uit diverse basisregistraties.
- is verantwoordelijk voor de ICT (inclusief infra en servicedesk).
- is verantwoordelijk voor het functioneel beheer en de doorontwikkeling van de belastingapplicatie.

Resultaatgebied 3: Relatiemanagement

- vertegenwoordigt de organisatie in externe overlegsituaties.
- bouwt en onderhoudt een relatienetwerk met deelnemers en relevante externe partijen.

4. FUNCTIE-EISEN

- Academisch werk- en denkniveau
- Ervaring met direct en indirect leidinggeven
- Vaardig in beleidsontwikkeling, advisering en onderhandelen
- Toereikend kennisniveau van of aantoonbare affiniteit met belastingdomein, producten en of diensten
- Toereikend kennisniveau van relevante wet- en regelgeving
- Inzicht in interne en externe ontwikkelingen relevant voor BSOB

5. COMPETENTIES

- Visie
- Leiderschap: coachend, situationeel
- Analytisch
- Ondernemend: klantgericht, resultaatgericht, vernieuwend
- Sensitiviteit, omgevingsbewustzijn
- Daadkracht
- Overtuigingskracht

6. PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Een 'mensenmens' die enerzijds duidelijk is en keuzes durft te maken en anderzijds warmte richting medewerkers uitstraalt; een toegankelijk, inspirerende leider.
- Ontwikkelt medewerkers en teams in relatie tot strategisch ambities.
- Creëert een sfeer die optimale samenwerking en werkplezier verder stimuleert
- Een flexibele teamspeler met visie die op een resultaatgerichte en gestructureerde wijze opereert, met behoud van een open sfeer.
- Communicatief, empathisch en durft zichzelf te zijn
- Netwerkgericht; bouwt relevante netwerken op en onderhoudt deze
- Stimuleert integraal samenwerken

7. BSOB BIJDT U

Een fulltime functie met goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Schaal 13 CAO SGO is van toepassing (max. € 7.837,00, exclusief 17,05% IKB).

BSOB is een inclusieve organisatie en stimuleert diversiteit. Iedereen die zich herkent in het profiel wordt uitgenodigd te solliciteren.



CONTACT

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

Alfred Eilering

06 22211310

alfred.eilering@beljonwesterterp.nl

