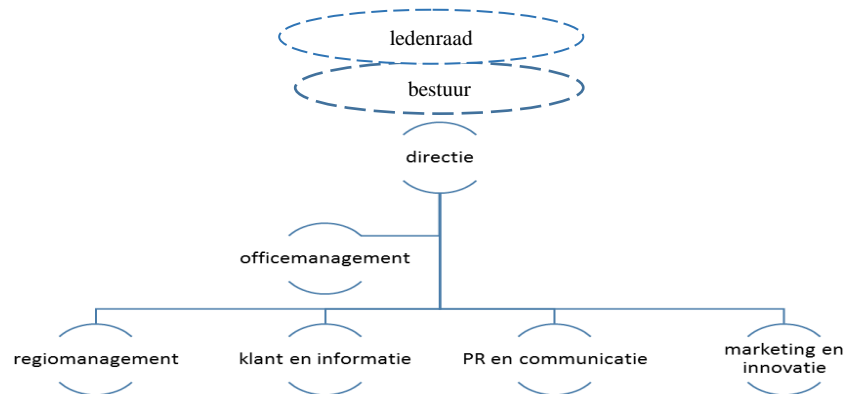


# Functiebeschrijving regiomanager



## 1. Plaats binnen vereniging



De regiomanager is doorgaans werkzaam in een gedeelte van het werkgebied van de vereniging, waarvan deel uitmaken een of meer corporaties, een of meer gemeenten, een of meer bewonerscommissies en/of een of meer collega-huurdersorganisaties.

De regiomanager acteert op operationeel, tactisch en strategisch niveau, en kan tussen deze niveaus gemakkelijk schakelen. Het functie-accent ligt overigens in de volgorde van deze opsomming.

De regiomanager ressorteert binnen het werkapparaat van de vereniging rechtstreeks onder de algemeen directeur en legt aan deze periodiek verantwoording af.

## 2. Benodigde competenties:

Om de functie van regiomanager succesvol te kunnen vervullen toont deze zijn werkomgeving de beschikking over/het inzetten van de volgende competenties:

- onderhandelen: effectief communiceren van de eigen standpunten en argumenten en het ontdekken en benoemen van gemeenschappelijke doelen op een wijze, die tot overeenstemming en acceptatie bij beide partijen leidt
- plannen & organiseren: op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en zo nodig acties, tijd, capaciteit en middelen aangeven en deze doelmatig inzetten
- overtuigingskracht: ideeën, standpunten en plannen zo bij anderen naar voren brengen dat zij, ook na aanvankelijke twijfels, daarmee kunnen instemmen
- initiatief nemen: kansen zoeken/signaleren en daarop actie ondernemen; uit eigen beweging handelen. niet passief afwachten
- analyseren: signaleren van problemen; ontleden van opsporen van mogelijke oorzaken; verbanden leggen tussen gegevens, herkennen van belangrijke informatie

- creativiteit/  
innovatief handelen: met oorspronkelijke oplossingen komen voor problemen. Nieuwe werkwijzen bedenken ter vervanging van een traditionele aanpak en/of benadering
- snel schakelen: zich in een rijke informatieomgeving kunnen concentreren op snel wisselende onderwerpen en gebeurtenissen, en hierin effectief handelen
- mondelinge  
uitdrukkingsvaardigheid: feiten, meningen en ideeën aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van heldere en correcte taal, gebaren en non-verbale communicatie: taal en terminologie aanpassen aan de ander

### **3. Functie-inhoud algemeen:**

De functie vereist een aanzienlijke mate van zowel zelfstandig als in teamverband kunnen opereren. Een afgeronde opleiding op Hbo-niveau en een succesvol verlopen arbeidsloopbaan binnen een of meerdere eerdere Hbo-functies is vereist. In het belang van de functie is actieve kennis van en interesse in relevante wet en regelgeving, vakliteratuur, volkshuisvestelijk beleid van derden waaronder verhuurders en gemeenten essentieel.

De regiomanager weet individuele zaken om te denken naar thema's van algemeen belang voor financieel kwetsbare groepen huurders. De regiomanager weet bijdragen te leveren aan het beleid van de vereniging, waarin deze probleem, doel en hoe een gewenst resultaat te behalen is, begrijpelijk en helder kan neerzetten.

De functie is niet geschikt als eerste of snelle tweede carrièrestap. De functie is vanwege de mate van zelfstandigheid en het afbreukrisico daarbij evenmin geschikt voor kandidaten, die niet beschikken over royale kennis van de volkshuisvestelijke sector.

Een belangrijk deel van de functie bestaat uit regelmatig overleg met leden in onder meer regioraad- en informatiebijeenkomsten en bewonerscommissies. Daarnaast behoren contacten en overleggen met vertegenwoordigers van corporaties, gemeenten, collega-huurdersorganisaties en organisaties in het brede maatschappelijke middenveld tot het takenpakket.

#### **3.a Individueel:**

Indien de adviseur klant en informatie in een voorkomend geval denkt dat thuisbezoek bij een verenigingslid nodig is dan wel collectieve belangenbehartiging vereist, én de regiomanager gelijkloidend oordeelt, gaat de regiomanager de huurder(s) bezoeken. Indien het een klacht betreft jegens een verhuurder, neemt de regiomanager deze in behandeling en handelt deze zelfstandig af met de huurder en verhuurder. Uiteraard vraagt de regiomanager daarbij - waar gewenst – tijdig om collegiale feedback.

#### **3.b Collectief:**

##### **Bewonersgroepen:**

De regiomanager ondersteunt bewonersgroepen. Het betreffen veelal commissies die een flat of wooncomplex vertegenwoordigen. Zij opereren veelal zelfstandig maar kunnen ondersteuning vragen bij specifieke problemen en vraagstukken. De regiomanager is hun aanspreekpunt. Twee maal per jaar worden de bij De Bewonersraad aangesloten commissies uitgenodigd voor bijeenkomsten waar voor commissies relevante en actuele zaken worden besproken.

### **Begeleiding herstructurering:**

De regiomanager heeft een zelfstandige rol bij herstructureringsprojecten. Het betreft het proces van sloop- renovatie van woningen. Tijdens het proces ziet de regiomanager er op toe dat bewonersbelangen op de goede manier bewaakt worden en volgens afspraken met verhuurders, onder andere m.b.t. protocol herstructurering, goed verlopen. Dit proces kent volgordeelijke facetten. Deze zijn beschreven in het desbetreffende protocol.:

Wanneer diens input gewenst is, wordt tijdig overleg gezocht met de algemeen directeur. Bij majeure projecten met een groot afbreukrisico en/of publicitair belang kunnen nadere afspraken gelden met de algemeen directeur.

#### **4. Deelname aan overleggen:**

De regiomanager neemt deel aan diverse externe overleggen. Deze zijn eerder al in algemene zin genoemd. Bij enkele vormen van overleg treedt de regiomanager op als ondersteuner van de algemeen directeur, zoals het periodiek bestuurlijk overleg met de verhuurders en de platform overleggen met collega huurdersorganisaties. In deze rol stelt de regiomanager de agenda op in overleg met anderen, maakt het verslag en bewaakt de afsprakenlijst/voortgang van de afspraken.

De vereniging voert consequent overleg met haar leden. Tijdens de informatiebijeenkomsten voor leden en de periodieke vergaderingen van de regiogebieden zit de regiomanager de vergaderingen voor en handelt met inachtneming van de afgesproken agenda grotendeels naar bevind van zaken.

#### **5. Schrijven diverse stukken:**

Een regiomanager schrijft met regelmaat diverse conceptdocumenten, zoals:

- brieven voor individuele leden en commissies
- beleidsnotities
- bijdragen aan de regiogerichte delen van De Bewonerskrant
- bijdragen aan het verenigingsjaarverslag vanuit het eigen werkgebied
- bijdragen aan het jaar-/verenigingsplan
- (on)gevraagde adviezen aangaande beleidsvoorstellen en wijzigingen van verhuurders

Hoewel geen specifieke functiecompetentie wordt bij de regiomanager een bij deze HBO functie horende schriftelijke uitdrukingsvaardigheid voorondersteld.

#### **6. Bijdrage leveren aan versterking van rol en positie van De Bewonersraad:**

Naast de werkzaamheden voor 'going concern' draagt de regiomanager bij aan 'growing concern', waaronder:

- het aanzien versterken van De Bewonersraad
- nieuwe relaties aangaan (netwerken)
- nieuwe werkgebieden ontginnen
- bijdrage leveren aan het maandelijks beleidsoverleg
- bijdrage leveren aan het maandelijks (bureau)teamoverleg