

Vacatures OBN



We zoeken -per uiterlijk 1 september- drie enthousiaste mensen die ons VBNE-team en specifiek het OBN willen gaan versterken:

- **Programmamanager**
- **Adviseur Kennis delen**
- **Communicatie-organisatie medewerker**

Wie zijn wij?

De Vereniging van Bos- en Natuurterreineigenaren (VBNE) is een samenwerkingsverband van zes bos- en natuureigenaren: Staatsbosbeheer, Natuurmonumenten, de Federatie Particulier Grondbezit, LandschappenNL, het Natuurnetwerk Gemeenten en het Rijksvastgoedbedrijf. We zijn een netwerkorganisatie: veel werk vindt plaats in werkgroepen en commissies die bestaan uit vertegenwoordigers van de leden, in samenspraak met andere betrokken partijen uit het werkveld. Dit gebeurt voor drie expertisegebieden: **beheerpraktijk, kennis en professionals**. Zo ondersteunt de VBNE bijvoorbeeld de totstandkoming van de Gedragscodes Bos en Natuurbeheer, publiceren we praktijkadviezen voor alle aspecten van het beheer en het werken in het veld, en organiseren we kennisontwikkeling en -uitwisseling over bos- en natuurbeheer.

Een groot onderdeel van de VBNE is het OBN-programma: het Kennisnetwerk Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit. Het OBN ontwikkelt en verspreidt kennis met als doel het structureel herstel en beheer van natuurkwaliteit. Het is een onafhankelijk en innovatief platform waarin mensen uit beheer, beleid en wetenschap samenwerken.

Vier medewerkers dragen samen het programma, met talloze projecten, zie www.natuurkennis.nl. OBN wordt nu uitgebreid met een extra taak; de ondersteuning van het Programma Natuur - opgezet van uit de stikstofproblematiek. We ondersteunen de coördinatie en uitvoering van alle projecten, zorgen dat de resultaten van OBN worden gedeeld en organiseren activiteiten die de kennis vertalen in de praktijk, zoals <https://www.veldwerkplaatsen.nl> en webinars. Onze doelgroepen zijn alle beheerders van bos en natuurterreinen, ecologische adviseurs, medewerkers van provincies en waterschappen, onderzoekers en alle andere betrokkenen bij het natuurbeheer.

We werken in een klein en betrokken team van tien mensen. We hebben allemaal veel externe contacten, zijn breed in onze deskundigheid, werken met mensen uit alle organisaties om ons heen en springen voor elkaar in als dat nodig is. Ons kantoor staat vlak naast station Driebergen-Zeist.

Wie zoeken we?

Onze programmamanager stapt over naar een andere organisatie, de functies Adviseur en Communicatie/organisatiemedewerker zijn nieuw, i.v.m. de uitbreiding van het OBN.

Het team staat dus voor een mooie klus; voortzetten en optimaliseren van het huidige OBN en tegelijk iets nieuws opbouwen. Je krijgt dus alle ruimte een deel van je werk zelf vorm te geven.

Meer dan genoeg mogelijkheden voor ondernemende, betrokken en enthousiaste collega's!

Programmamanager

De programmamanager is verantwoordelijk voor de uitvoering van het gehele OBN-programma; regulier en de activiteiten gerelateerd aan het Uitvoeringsprogramma Natuur:

- Je hebt een actieve rol in het netwerk om OBN heen, naar de betrokken beheerders, overheden en onderzoeksinstituten. Een spin-in-het-web-functie past jou goed; je hebt overzicht en kan net even verder denken dan vandaag.
- Je hebt ervaring met projectmanagement, verslaglegging, evaluatie en monitoring. Het schrijven van een subsidieaanvraag gaat je gemakkelijk af, het opereren in een ambtelijk / bestuurlijke omgeving ook. Je kan optreden als secretaris van overleggroepen.
- Je coördineert de OBN-werkzaamheden die verdeeld zijn over drie a vier collega's. Daarbij stuur je op resultaat, financiën, planningen en uren. En natuurlijk op werkplezier en samenwerking.
- Het OBN is in ontwikkeling, je kunt creatief nieuwe mogelijkheden onderzoeken op het gebied van onderzoek, kennis delen en het betrekken van partners. Netwerken en acquisitie horen daarbij.
- Inhoudelijk ben je sparringpartner van de Deskundigenteams en onderzoekers. Dat vereist inhoudelijke kennis en ervaring; je hebt een brede blik over het terrein van ecologie en natuurbeheer, zonder specialist te (willen) zijn. Je bent en blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in het natuurbeheer.
- Als verbinder en facilitator ben je gewend om samen te werken met anderen, je verliest daarbij de werkprocessen en resultaatafspraken niet uit het oog.
- Je zet externe opdrachten uit en bent daarbij prettig zakelijk.
- Je werkt samen met je OBN-collega's en rapporteert aan de directeur VBNE.

Kortom, de programmamanager:

- Is een stevige senior die een groot programma kan dragen.
- Heeft kennis van en ruime ervaring met programmanagement.
- Kennis van en ervaring met bestuurlijke en ambtelijke besluitvormingsprocessen en (complexe) adviesprocessen.

De functie is gewaardeerd in schaal 9 met een maximum van € 5774,64 bij een 37-urige werkweek.

Na het eerste jaar zal het contract bij wederzijdse tevredenheid worden omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd.

Adviseur Kennis delen

De adviseur OBN heeft als zwaartepunt het 'kennis delen'. Je ondersteunt de Deskundigenteams, voert projecten uit die gericht zijn op het verspreiden van de opgebouwde OBN-kennis en geeft vorm aan de adviesfunctie van OBN. Je adviseert dus niet zelf, maar zorgt dat de adviezen er komen. Deze functie is nieuw, er is dus volop ruimte voor ontwikkeling.

- Je hebt een actieve rol in het netwerk, je bent in staat vragen op te halen uit de praktijk en die door inschakelen van het netwerk te voorzien van een advies.
- Je organiseert korte (rond de 10 dagen) kennismontageprojecten, als de vragen vanuit de praktijk daar aanleiding toe geven. Dat kan voor het uitzetten van kortdurend onderzoek -op basis van wat er bij OBN 'op de plank ligt'- of door het verbinden van deskundigen aan de casus.
- Je bent in contact met de uitvoerders van herstelprojecten in de praktijk. Zo selecteer je de goede onderwerpen voor de 'kennis-deel-activiteiten'. Dat kan middels bijeenkomsten, fysiek of online en allerlei andere vormen. Je werkt daarbij intensief samen met de communicatiemedewerker. Je denkt praktisch én creatief.
- Inhoudelijk ben je sparringpartner van de Deskundigenteams en onderzoekers. Dat vereist inhoudelijke kennis en ervaring; je hebt een brede blik over het terrein van ecologie en

natuurbeheer, zonder specialist te (willen) zijn. Je bent en blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in het natuurbeheer.

- Je ondersteunt de Deskundigenteams bij projecten, ook in de voorfase van de acquisitie van financiering.
- Je bent een echte samenwerker, zowel extern als intern. Je weet daarbij je rol als adviseur te bewaken en bent tegelijk flexibel en klantgericht.
- Je kunt goed projectmatig werken, bent ook inzetbaar op ad-hoc projecten en werkzaamheden en kunt snel schakelen. Je verliest daarbij de werkprocessen en resultaatafspraken niet uit het oog.
- Je zet externe opdrachten uit en bent daarbij prettig zakelijk.
- Je werkt samen met je OBN-collega's en rapporteert aan de directeur VBNE.

Kortom, de adviseur

- Heeft uitstekende adviesvaardigheden; hij /zij is in staat om vraag en antwoord met elkaar te verbinden; kan resultaten en kennis goed naar de praktijk vertalen.
- Is gericht op kennis delen en heeft ervaring met het vormgeven van activiteiten gericht op kennisoverdracht.

De functie is gewaardeerd in schaal 8. Je krijgt een contract t/m december 2023. De verwachting is dat het contract na 2023 wordt omgezet naar onbepaalde tijd. De financiering van de functie komt uit het Programma Natuur en dat loopt t/m 2030.

Communicatie / organisatie-medewerker

Je bent een allround communicatie-professional met veel plezier in het uitvoeren van wat je bedacht hebt. Dat is de organisator in jou; je draait je hand niet om voor het regelen van een bijeenkomst of webinar. Het is een afwisselende functie, jij zorgt dat de OBN-resultaten wijd en zijd bekend zijn én toegepast worden.

- Je bent echt allround: je redigeert net zo makkelijk de samenvatting van een onderzoeksrapport als dat je een bijeenkomst organiseert. Dat kan van alles zijn, van een webinar van een uur tot een veldwerkplaats of een congres van een hele dag.
- Je hebt plezier in het bedenken van verschillende vormen van kennisoverdracht; van rapporten tot filmpjes, van korte content voor socials tot wat langere artikelen.
- Je schrijft goed, hebt ervaring met het beheer van websites en sociale media, inclusief de beeldredactie.
- Je beheert en ontwikkelt de OBN-communicatiemiddelen, in samenwerking met de programma-secretaris die de website beheert. Dat betekent dat je vooral de sociale media, nieuwsbrieven en andere uitingen zult verzorgen. Je beantwoordt vragen die daarop binnenkomen en kan op tijd afstemmen met de inhoudelijke adviseurs of betrokken onderzoekers.
- Bij de organisatie van activiteiten bedenk je het programma, schakelt met sprekers en andere betrokkenen en zorgt dat de praktische zaken geregeld zijn. Je start bij de werving vooraf, verzorgt (of laat verzorgen) de verslaglegging en eindigt met de evaluatie.
- Bij alles wat je doet hou je planning en kosten in de gaten. Je geeft opdrachten aan tektschrijvers, vormgevers, fotografen e.d. Bij de organisatie van bijeenkomsten kan je de logistiek goed regelen.
- Je hebt affiniteit met de inhoud van het OBN en bij voorkeur ervaring met wetenschapscommunicatie. Je snapt dat onderzoekers trots zijn op hun werk en kan hen begeleiden bij het communiceren daarvan.
- Je werkt intensief samen met al je collega's, samen geven jullie vorm aan de taak 'kennis-delen' van het OBN. Voor de praktische zaken werk je samen met ons secretariaat.

Kortom, de communicatie-organisatiemedewerker:

- Heeft kennis van en ervaring met verschillende communicatiemiddelen en -activiteiten; van beheer social media, CMS van websites tot de productie van brochures en rapporten.
- Heeft grote organisatorische kwaliteiten, is een echte regelaar en kan goed (inhoudelijke) bijeenkomsten bedenken en vormgeven.
- Kan goed schrijven, heeft bij voorkeur ervaring met onderwerpen op het terrein van natuurbeheer.

De functie is gewaardeerd in schaal 7. Je krijgt een contract t/m december 2023. De verwachting is dat het contract na 2023 wordt omgezet naar onbepaalde tijd. De financiering van de functie komt uit het Programma Natuur en dat loopt t/m 2030.

Informatie over alle functies

Wat vragen we van je?

Voor alle functies geldt (in meer of mindere mate):

- HBO+/academisch werk- en denkniveau.
- Passie voor natuur en natuurbeheer en aantoonbare ecologische kennis. Bijvoorbeeld door een opleiding op het gebied van bos- en natuurbeheer.
- Meerdere jaren relevante werkervaring.
- Kennis van en ervaring met coördinatie van projecten en opdrachtgeverschap.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en in staat om een goede verbinding te leggen met gesprekspartners.
- Flexibel, ondernemend en proactief. Heeft een proactieve werkhouding naar collega's en vindt het leuk om voorkomend werk op te pakken.
- Aantoonbare competenties: analytisch vermogen, omgevingsbewust, netwerken, beïnvloeden, plannen en organiseren, resultaatgericht, klantgericht.

Wat bieden wij?

Uitdagende, zelfstandige en veelzijdige functies in een betrokken en energiek team. Je werkt grotendeels t.b.v. het OBN, maar kunt ook worden ingezet voor andere projecten binnen de VBNE.

De functieomvang voor alle functies is 0,86 fte (= 32 uur p.w.), op basis van een 37-urige werkweek. Meer of minder is bespreekbaar. Voor alle functies geldt: je kunt meteen beginnen.

De VBNE volgt de raam-cao Bos en Natuur, deel De Landschappen, je salaris is mede afhankelijk van je werkervaring. Zie <https://www.vbne.nl/productdetails/salaristabel-landschappen-2019-tm-2021>. We hebben een reiskostenvergoeding (voor OV) en goede thuiswerkfaciliteiten, afwisselen mag. Blijven leren en ontwikkelen zijn belangrijk voor ons. Tijdens onze lunchwandelingen genieten we van de mooie omgeving van station Driebergen-Zeist.

Wat is de planning?

1^e gespreksronde: begin juli. Dit zijn korte online gesprekken via Teams.

2^e gespreksronde: midden juli live op in ons kantoor te Driebergen.

Meer informatie

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Vera Dalm, directeur VBNE (06 2083 9048) of Neeltje Huizenga, programmasecretaris OBN (06 8214 8706). Zie ook

<https://www.natuurkennis.nl/over-obn/>

*De termijn voor communicatie-organisatie medewerker en Adviseur kennis delen is gesloten. Mail je sollicitatiebrief met CV voor programmamanager **op uiterlijk 14 juli** naar Anke Kappers, ons secretariaat – a.kappers@vbne.nl. Vermeld in de onderwerpregel de functie waar je op reageert.*

