

Profiel vacature griffier gemeente Waterland

De gemeente Waterland is in ontwikkeling en de gemeenteraad oriënteert zich op de bestuurlijke toekomst. Daarnaast maken de invoering van de Omgevingswet en de roerige tijden op het sociaal domein dat de functie van griffier een aardige kluit is. We zoeken een griffier die zijn of haar mannetje/vrouwetje staat, maar ook één met een hand-onmentaliteit, aangezien onze gemeentelijke organisatie klein van omvang is.

De griffier ondersteunt en adviseert de gemeenteraad en heeft mede vorm aan de samenwerking van de raad met het college van B&W, de gemeentesecretaris en de ambtelijke organisatie. De griffier wordt secretarieel ondersteund vanuit de ambtelijke organisatie; de gemeente Waterland heeft geen aparte griffie.

Gezien de schaalgrootte van de gemeente Waterland is de raadsgriffier een praktisch ingestelde denker en doener, die werkzaamheden van verschillend niveau kan uitvoeren. Om de inhoud van de functie goed te kunnen vormgeven is een dosis relativiseringsvermogen en gevoel voor humor op zijn tijd nodig.

Functie-inhoud

- Ondersteunen van de gemeenteraad, de agendacommissie en de voorzitter van de raad bij het ontwikkelen van een duale opstelling, waaronder het vormen van een politiek-strategische agenda.
- Secretarieel, logistiek, facilitair en procesmatig ondersteunen van de voorzitter, raads- en duoraadsleden.
- Verlenen van technische bijstand bij uitvoeren de formulering van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, stellen van vragen en het bewaken van de afdoening daarvan.
- Organiseren van ambtelijke ondersteuning in overleg met de gemeentesecretaris binnen daarvoor te maken afspraken.
- Voorbereiden en zorg dragen voor een goed verloop van raadsvergaderingen.
- Verzorgen externe oriëntaties voor raadsleden zoals excursies.
- Fungeren als spil bij de interne en externe communicatie van de raad.
- Secretaris van de rekenkamercommissie.

Functie-eisen

- Opleiding HBO/WO niveau, bij voorkeur bestuurskunde of politicologie, met juridische affiniteit.
- Aantoonbare kennis en ervaring van het lokale openbare bestuur en een gemeentelijke organisatie.
- Visie op het vakgebied van het zijn van griffier.
- Flexibel inzetbaar; waaronder bereidheid om regelmatig 's avonds te werken.
- Flexibiliteit in denken en doen.
- Samenwerkingskracht.
- Goede sociale vaardigheden.

Salaris

Het betreft een functie van 32-36 uur. Afhankelijk van opleiding en ervaring geldt een salaris van maximaal schaal 12 (€ 5.520,- gebaseerd op een 36-urige werkweek). De rechtspositieregelingen voor gemeenteambtenaren zijn van toepassing.

Overige informatie

Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een eerste gesprek op 5 april 2019. Een eventueel tweede gesprek staat gepland voor 12 april 2019.

Nadere inlichtingen kunnen worden ingewonnen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie, mevrouw Y. Gras-Hogerwerf.