

gemeente Steenbergen

Griffier

max.€ 6.365,- (schaal 13)

Gemeente Steenbergen zoekt een verbindende, faciliterende griffier die – samen met de griffie – werkt aan optimale ondersteuning, advisering en groei van de gemeenteraad.

Steenbergen

Gemeente Steenbergen ligt in West-Brabant, midden tussen de wereldhavensteden Rotterdam en Antwerpen. Haar uitgebreide poldergebied beslaat 16.000 hectare en vormt daarmee een van de grotere gemeenten van Noord-Brabant. De gemeente telt 25.000 inwoners en bestaat uit zes kernen: De Heen, Dinteloord, Kruisland, Nieuw-Vossemeer, Steenbergen en Welberg.

In de raad werkt men constructief met elkaar samen, de onderlinge sfeer is goed en men ziet en hoort elkaar. Er is sprake van gezonde politieke verhoudingen. De samenwerking in de driehoek van burgemeester, gemeentesecretaris/algemeen directeur en griffier is gebaseerd op vertrouwen en men zoekt elkaar actief op. Ook de samenwerking tussen de raad en de organisatie is goed.

De griffie

De griffier heeft als kerntaak om met de griffie de raadsleden te ondersteunen bij de invulling van de rollen die aan de raadsleden zijn toegekend, te weten die van kadersteller, volksvertegenwoordiger en controleur.

De griffie neemt een sleutelpositie in tussen raad, college van B&W en organisatie. De griffier is daarin voor de raad de primaire adviseur, die in nauw samenspel met de burgemeester en de gemeentesecretaris/algemeen directeur de lijnen uitzet. Naast de griffier zijn ook een raadsadviseur en een administratief/secretarieel medewerker onderdeel van de griffie. De griffier is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de griffie.

Basistaken van de griffier zijn:

- Zorgen voor goede informatievoorziening ('stukkenstroom') van en naar de raad.
- In samenspraak met de organisatie voorbereiden van de besluitvorming in de raad.
- In samenspraak met het Presidium opstellen en bewaken van de lange termijnagenda.
- Het bewaken van de afspraken uit het Reglement van Orde.
- Management van de griffie.
- Binnen redelijke grenzen inhoudelijk adviseren aan de raadsleden.
- Het ondersteunen en adviseren van de burgemeester in zijn rol en verantwoordelijkheid als voorzitter van de raad.

De opgaven

De afgelopen periode heeft men een mooie ontwikkeling en groei doorgemaakt. Men wil hier met elkaar op voortbouwen, blijven verbeteren en de kwaliteit continueren. Er ligt dan ook een opgave om verdere professionalisering van de raad te stimuleren en te faciliteren. Vanzelfsprekend heeft u daarbij aandacht en inzet voor het behouden en versterken van zowel de gerealiseerde basis en structuur als de goede onderlinge sfeer van samenwerking. Dat er voor de griffier geen grote veranderopgave voorligt betekent niet dat de uitdagingen en ambities niet groot zijn. Kijk alleen maar naar de energietransitie en de invoering van de Omgevingswet. Ook in de voorbereidingen voor de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2022 is een belangrijke rol weggelegd voor de griffier.

Persoonsprofiel:

Steenbergen zoekt, naast een griffier met ervaring met strategische advisering in een politiek-bestuurlijke context, een stevige persoonlijkheid. Belangrijke aspecten die u kenmerken:

- Verbindend vermogen. U bent samenwerkingsgericht, constructief, zichtbaar en toegankelijk. Uiteraard in de raad, maar ook in de organisatie en het college. U weet snel contacten te leggen en bent voortdurend in verbinding, ook met de samenleving. U verbindt politieke, bestuurlijke en ambtelijke processen.
- Communicatief sterk. U bent een stevige adviseur en ambassadeur van de raad en aarzelt niet om mensen aan te spreken op afspraken. Hierin heeft u altijd oog voor de relatie.
- Coachend. U neemt van nature een coachende rol aan.
- Kritisch. U stelt vragen, vraagt door en reflecteert om tot de beste uitkomst te komen.

Taken en verantwoordelijkheden

- U bent het eerste aanspreekpunt voor raadsleden en een belangrijke schakel in het samenspel met het college van B&W en de organisatie.
- U adviseert (gevraagd en ongevraagd) en ondersteunt de raad en de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen in de breedste zin van het woord.
- U zorgt dat de beeldvormende, oordeelvormende en besluitvormende vergaderingen in goede banen worden geleid; u draagt zorg voor de voorbereiding, uitvoering en nazorg van raadsvergaderingen en ondersteunt de voorzitter van de raad tijdens deze vergaderingen.
- U zorgt voor inhoudelijke ondersteuning bij initiatiefvoorstellen, moties, amendementen, vragen en interpellaties van de raad, notities en kaderstellende nota's. U draagt tevens zorg voor het bewaken van de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, voorstellen en vragen van de raad en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
- U bewaakt de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces en de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren bij dat proces, spreekt betrokkenen hierop aan en bevordert een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.
- U draagt actief bij aan een optimale samenwerking tussen de griffie en de ambtelijke organisatie om ervoor te zorgen dat het bestuurlijk besluitvormingsproces optimaal verloopt.
- U adviseert de organisatie als er iets voorbereid moet worden voor de raad en fungeert als kenniscentrum voor hen.
- In het belang van een goede taakuitoefening onderhoudt u contacten met collega griffiers uit de griffierskring West-Brabant en heeft u oog voor trends en ontwikkelingen onder andere ten aanzien van nieuwe wetgeving en de positionering van de raad.

Arbeidsvoorwaarden

Steenbergen biedt, afhankelijk van opleiding en ervaring, een salaris van maximaal € 6.365,- bruto per maand (36 uur per week, functieschaal 13). De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor 12 maanden, met de intentie om daarna over te gaan op een vast contract.

De gemeente heeft aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden waaronder reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, mogelijkheden voor flexibel werken en een vrij besteedbaar budget van 18,985% van het salaris dat ingezet kan worden voor extra verlof, vakantiegeld of een studie. U kunt ook deelnemen aan een collectieve zorgverzekering en een goede pensioenregeling.

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kunt u contact opnemen met Wouter Nijland of Methanie van der Lee via ons kantoor in 's-Hertogenbosch, telefoonnummer 073 - 612 06 55.

We zien uw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 30 september 2020 tegemoet. U kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/griffier-steenbergen. We vragen u in uw motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: uw visie op de rolinvulling van griffier en uw eigen toegevoegde waarde daarin, waarmee u tevens een inkijkje geeft in uw persoonlijkheid en drijfveren.

De data van de procedure worden nog gepland. Zodra die bekend zijn worden ze gepubliceerd op bovengenoemde webpagina.

Een ontwikkelassessment maakt mogelijk onderdeel uit van de procedure.