

Wil jij structuur brengen in een dynamisch politiek landschap?

Door promotie binnen de griffie is de raad van de gemeente Bloemendaal op zoek naar een:

Commissiegriffier/ Plaatsvervangend griffier

36 uur, schaal 10

Logistieke en procedurele zaken, met een scherp oog voor gemeentelijke processen en dynamiek, integer en zorgvuldig: dat zijn de kernwoorden voor een commissiegriffier.

Wat kenmerkt de gemeente Bloemendaal?

Onze gemeente heeft ongeveer 22.000 inwoners en bestaat uit vijf dorpskernen: Bennebroek, Bloemendaal, Overveen, Aerdenhout en Vogelenzang. Iedere kern heeft een eigen identiteit. De bebouwing beperkt zich hoofdzakelijk tot de dorpen en het landschap bestaat uit strand, duin, geestgrond en de landgoederen. In de gemeente Bloemendaal is het goed toeven en de inwoners zien graag dat de gemeente vooral 'groen' blijft.

De politieke context is dynamisch en uitdagend. De burgers zijn bovengemiddeld welvarend, hoogopgeleid en assertief. Zij stellen hoge eisen aan de ambtelijke dienstverlening en de politieke aansturing van de gemeente. Daarom is werken voor Bloemendaal elke dag weer uitdagend en wordt van medewerkers gevraagd om hoge kwaliteit te leveren. Wij werken vanuit een comfortabel en modern gemeentehuis in Overveen.

Wat zijn je werkzaamheden als commissiegriffier?

Je ondersteunt als commissiegriffier de raadscommissies. Je treedt voornamelijk op als schakel tussen de raadscommissies enerzijds en wethouders en ambtenaren anderzijds. Een belangrijke taak is het in goede banen leiden van het vergader- en besluitvormingsproces binnen de commissies. Je ondersteunt en adviseert de raad bij vragen als: is er voldoende informatie om een onderwerp in de gemeenteraad te behandelen? Moet een informatieavond worden georganiseerd voor burgers? Je verzamelt de juiste stukken en je organiseert activiteiten (denk aan werkbezoeken en informatieavonden). Dit doe je met een hands-on mentaliteit: je neemt vragen van raadsleden, ambtenaren en collegeleden in ontvangst, lost knelpunten op en houdt de vergadersystemen op orde.

Je neemt met regelmaat deel aan overleggen binnen de ambtelijke organisatie en zorgt zo samen met je collega's van de griffie voor een optimale samenwerking tussen raad, college en ambtelijke organisatie. Primair zorg je voor de logistieke en procedurele zaken. Je vervangt de griffier bij haar afwezigheid. Je hebt als commissiegriffier bij de gemeente Bloemendaal een breed werkterrein vergeleken met dezelfde functie bij een grote gemeente. Je voert volledig zelfstandig alle dagelijkse taken van de griffie uit.

Hoe ziet de griffie eruit?

De griffie bestaat uit 2 commissiegriffiers en een griffier. De griffie is in ontwikkeling en met elkaar ga je de de koers bepalen van de griffie op basis van de ambities van de raad. De raad wil duidelijke, transparante, navolgbare en juridisch correcte procedures waar niet van wordt afgeweken en de raad wil vergaderen met kennis van zaken.

Waar beschik je over?

- Hbo-/wo-werk- en -denkniveau en ruime functionele juridische kennis;
- Minimaal 2 jaar ervaring in de functie commissiegriffier of een soortgelijke functie;

- Communicatieve vaardigheden om de commissie procedures helder en overtuigend uit te leggen en te verdedigen; de dossiervorming van de commissiegriffier is afdoende om iedere vraag over precedentes snel en definitief te beantwoorden;
- Je adviseert professioneel en met enige afstand. Je hebt een scherp oog voor de dynamiek tussen het lokaal bestuur en de samenleving enerzijds en tussen college en raad anderzijds en kan daarnaar handelen;
- Je bent inhoudelijk sterk, werkt gestructureerd en hebt een hands-on mentaliteit;
- Je bent analytisch om de kwaliteit van stukken snel te kunnen beoordelen en oplegnotities te schrijven over deze stukken;
- Je bent in staat om met de ambtelijke organisatie te zorgen voor de juiste stukken naar de raad;
- Je bent doelgericht en deskundig in de voorbereiding en het verzorgen van vergaderingen, zodat de commissie over de juiste vragen in discussie kan treden;
- Je bent digitaal vaardig en bent bekend met online communicatie en social media. Je hebt affiniteit met ICT toepassingen van de raad en raadsinformatiesystemen. Je maakt afspraken met aanbieders over de inrichting van deze systemen.

Wat bieden wij?

De functie is ingedeeld in salarisschaal 10; maximaal € 4.225,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek. De exacte inschaling is afhankelijk van opleiding en ervaring. Het salaris wordt aangevuld met een Individueel Keuze Budget van 16,8%. De gemeente Bloemendaal investeert graag in de ontwikkeling van haar medewerkers en biedt verder een aantrekkelijk pakket aan [secundaire arbeidsvoorwaarden](#). Bij het gemeentehuis kun je gratis parkeren. In eerste instantie krijg je een aanstelling voor een jaar. Na dit jaar wordt bij wederzijdse tevredenheid over het functioneren een aanstelling voor onbepaalde tijd aangegaan.

Wil je meer informatie?

Neem dan contact op Jasmijn Witte, griffier via 06-83713634.

Reageren?

Solliciteer uiterlijk 9 juli 2018 via [Werken bij Bloemendaal](#) t.a.v. Jasmijn Witte.