CASTANHO
SELECTIE & ADVIES

gemeente
Olst-Wijhe

Profielschets raadsgriffier gemeente Olst-Wijhe

De gemeente Olst-Wijhe is een aantrekkelijke plattelandsgemeente in Overijssel met circa 18.000 inwoners. Olst-Wijhe grenst aan de gemeenten Deventer, Raalte en Zwolle. Het is er prettig wonen en werken.

De griffier gaat met pensioen. Daarom zoekt de gemeenteraad een:

Ontwikkelgerichte en energieke raadsgriffier met visie en adviesvaardigheden (32-36 uur per week)

De gemeenteraad
De raad van de gemeente Olst-Wijhe bestaat uit 17 leden verdeeld over 6 partijen. Op www.olst-wijhe kun je meer lezen over de gemeente en daar is ook het raadsakkoord 'Samen verder' te vinden. De partijen hebben ingezet op een gemeente waar de menselijke benadering centraal staat. De raad wil door middel van het raadsakkoord inzetten op bestuurlijke vernieuwing en op overheids- en burgerparticipatie. Het adagium is 'van sturen naar mogelijk maken, van controle naar uitnodigen, met ruimte voor initiatief en innovatie, en het gebruik maken van de kracht van de kleine gemeente.' In de raad zijn in 2018 van de 17 zetels, 12 nieuwe raadsleden geïnstalleerd.

In Olst-Wijhe tref je een gedegen organisatie. De verhoudingen binnen de raad zien er gezond uit, er is politiek verschil van mening. De griffier heeft een gelijkwaardige plek binnen de driehoek met burgemeester en secretaris. De raad heeft recent het BOB-model geïntroduceerd met externe en onafhankelijke voorzitters voor de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen. Enkele ambities van de raad zijn: meer aanhaken bij de ontwikkelingen rondom (inwoner) participatie; vernieuwender zijn in de werkvormen in samenspraak met de samenleving; het bevorderen van de debatcultuur en meer vormgeven van de kaderstellende rol. Bij deze opgaven heeft de nieuwe griffier een belangrijke rol.

Wat ga je doen?
Er zijn globaal drie taken te onderscheiden:
1. Adviseren en ondersteunen gemeenteraad, commissies en voorzitters
2. Zorgdragen voor een goed besluitvormingsproces van de gemeenteraad.
3. Leiding geven aan de medewerker van de griffie.

Context van de functie

De griffier ondersteunt de gemeenteraad bij het vervullen van de aan de raad toegekende verantwoordelijkheden. De griffier heeft een spilfunctie in het lokale bestuur. Het is de griffier die er aan bijdraagt dat de raad de verantwoordelijkheid optimaal waar kan maken en op een professionele manier een rol speelt in het politieke besluitvormingsproces. De griffier adviseert (on)gevraagd de raad op een professionele wijze en is onafhankelijk, integer en bewaakt en bevordert in samenspraak met de voorzitter van de raad en de externe voorzitters, de integriteit van raad en griffie.

Daarnaast neemt de griffier actief deel aan het driehoeksoverleg (burgemeester, secretaris en griffier) én het presidium. Natuurlijk draagt de griffier zorg voor de logistieke en procedurele zaken, maar ook de stimulerende en procesgeoriënteerde rol richting presidium en raad wordt optimaal ingevuld.

De griffier wordt bijgestaan door een griffiemedewerker. De griffier draagt eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de griffie en legt door tussenkomst van de werkgeverscommissie verantwoording af aan de raad.

Wie zoeken wij?

Een goed oog voor de politiek-bestuurlijke dynamiek is van belang evenals het goed kunnen schakelen daartussen. De griffier vervult een neutrale rol en is in staat alle raadsleden optimaal te ondersteunen zodat zij hun rol optimaal kunnen invullen. De griffier gaat vertrouwelijk om met de informatie die door spelers uit het lokale bestuur wordt aangedragen. De griffier heeft natuurlijk gezag en kan zowel heldere verhoudingen realiseren tussen raad en college, alsmede de kwaliteit van besluitvorming bevorderen

Functie-eisen

- Academisch werk- en denkniveau;
- Lerend vermogen, vernieuwend inspelen op de veranderende rol van de raad;
- Ruime ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een bestuurlijke omgeving;
- Gevoel voor en inzicht in politiek bestuurlijke verhoudingen en een visie op de rol van de overheid;
- Goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden;
- Kennis van en ervaring met griffie(rs) werkzaamheden is een pré;
- Behartigt het belang van de raad en is ‘ambassadeur’ van de raad;
- Investeert in de samenleving Olst-Wijhe;
- Is flexibel en dienstverlenend;
- Is Integer, eerlijk en betrouwbaar.

Persoonskenmerken

Verbindend, vernieuwend, ontwikkelgericht, stevige persoonlijkheid, no-nonsense mentaliteit, enthousiasmerend, natuurlijk gezag en onafhankelijk.

Wat bieden wij jou?

Het gaat om een functie in salarisschaal 12 (de HR21 functie is griffier II). Het brutosalaris bedraagt maximaal € 5.520,-- per maand, (peildatum 1 juli 2019) op basis van een 36-urige werkweek. Daarnaast kun je rekenen op een individueel keuzebudget ter hoogte van 16,8%. In eerste instantie bieden we je een tijdelijk dienstverband van één jaar. Als we tevreden zijn met je inzet en jij met ons als raad, dan bieden we je aansluitend een dienstverband voor onbepaalde tijd aan. Je kunt gebruik maken van prima overige arbeidsvoorwaarden volgens de Cao Gemeenten.

Procedure-informatie

De werving en selectie van de raadsgriffier is in handen van Aletta van der Woude van Castanho Selectie & Advies.
Na een voorselectie door Castanho vindt de voordracht plaats van de kandidaten aan de opdrachtgever. Een delegatie van raadsleden (werkgeverscommissie), B&W, directie en personeelszaken, is betrokken bij de selectie middels participatie in de selectie- en de adviescommissie.

Planning van de gesprekrondes bij Olst-Wijhe:

- De eerste en tweede gespreksronde met kandidaten staan gepland voor respectievelijk dinsdag 19 november de gehele dag en woensdag 27 november de ochtend.
- Een ontwikkelassessment maakt deel uit van de procedure.

Solliciteren of meer informatie?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met drs. Aletta van der Woude, telnr. 06-30952293. U kunt solliciteren tot maandag 28 oktober 2019 via www.castanho.nl/vacatures. Als u uw CV en korte motivatiebrief uploadt bij de *direct solliciteren* button, ontvangt u vervolgens een bevestiging van uw sollicitatie. Spoedig na het verstrijken van de reactietermijn nodigen wij kandidaten uit voor een eerste selectiegesprek.