



Profielschets Raadsgriffier

Ben jij die proactieve, vernieuwende en ontwikkelgerichte ambassadeur van de raad, die met frisse ideeën, juridische scherpheid en lef bijdraagt aan de Zwijndrechtse ambities? Ben jij een verbinder die goed kan schakelen? Reageer dan!

Waar kom jij te werken?

Je komt te werken op een griffie in een dynamische gemeente die inzet op bestuurlijke vernieuwing. Met een gezamenlijk raadsprogramma “Krachtig Zwijndrecht 2018–2022” verbinden 8 van de 9 partijen zich aan de ambitieuze prioriteiten voor de toekomst: wonen, bouwen; bestrijding van armoede; welzijn en zorg; en veiligheid en leefomgeving. Deze opgaven vragen om een grotere mate van samenlevingsgericht werken en het handelen vanuit één organisatie met een integrale aanpak. De raad, de griffie, het college en de ambtelijke organisatie zetten zich hier actief voor in. De gemeenteraad kent een positieve sfeer en een sterke organisatie van processen en activiteiten zoals begroting en kadernota en heeft een scherp oog voor eigen verbeterpunten: het vergroten van interactie met inwoners en het bewaken en borgen van gemaakte afspraken.

Wat ga je doen?

Als griffier ondersteun je de gemeenteraad bij het vervullen van deze ambities en 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 volks vertegenwoordigende, controlerende en kader stellende rol 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.

Je geeft leiding aan de griffie. Deze bestaat uit een raadsadviseur en een griffiemedewerker. Op deze kleine afdeling zijn de persoonlijke verhoudingen belangrijk. De griffier draagt eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de griffie en legt door tussenkomst van de werkgeverscommissie verantwoording af aan de raad.

Belangrijkste opgaves:

- Versterken en bewaken van de organisatie, de borging en de kwaliteit van bestuurlijke besluitvorming.
- Ondersteuning van raadsleden zodat zij optimaal kunnen functioneren, denk hierbij bijvoorbeeld aan het inwerken van nieuwe raadsleden en scholing bijvoorbeeld op debatkwaliteit.
- Het vervullen van een actieve rol in de driehoek om de bestuurlijke besluitvorming zo soepel en kwalitatief mogelijk te laten verlopen.
- Doelgericht (laten) ondersteunen van de gemeenteraad; zowel administratief als op het proces.
- Actieve advisering over procedures en in procesmatige zin over behandeling en besluitvorming van raadsbesluiten.
- Leveren van een bijdrage aan een nog betere positionering van de raad.
- Verbinden van raad, college en organisatie.
- Leidinggeven aan de medewerkers van de griffie.
- Coördinatie van logistieke ondersteuning van de raad.

Al deze opgaven zijn uiteraard gericht op het realiseren van de ambities zoals weergegeven in het Raadsprogramma 'Krachtig Zwijndrecht 2018–2022'.

Wat neem je mee?

Een goed oog voor de politiek–bestuurlijke dynamiek is van belang evenals het goed kunnen schakelen daartussen. Als griffier vervul je een neutrale rol en ben je in staat alle 27 raadsleden optimaal te ondersteunen zodat zij hun rol optimaal kunnen invullen. Je gaat vertrouwelijk om met de informatie die door spelers uit het lokale bestuur wordt aangedragen. Je hebt natuurlijk gezag en kan zowel heldere verhoudingen realiseren tussen raad en college, alsmede de kwaliteit van besluitvorming bevorderen.

Daarnaast voldoe je aan de volgende eisen:

- Academisch werk– en denkniveau/ een opleiding in een bestuurlijke of juridische richting;
- Ruime ervaring met strategische en juridische advisering en procesmanagement in een bestuurlijke omgeving;
- Goed gevoel voor politiek en bestuur en visie op de rol van de overheid;
- Uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden;
- Kennis van en ervaring met griffie(rs) werkzaamheden is een pré;
- Lerend vermogen, vernieuwend inspelen op de veranderende rol van de raad;
- Coachende stijl en durven confronteren;
- Flexibele inzetbaarheid, zowel overdag als 's avonds;
- Integer, eerlijk en betrouwbaar.

Jij bent sociaal vaardig, hebt frisse ideeën en een stevige persoonlijkheid. Met je kennis van juridische kaders, processturing en besluitvorming, adviseer je de raad en ben je sparringpartner voor de burgemeester en de ambtelijke organisatie. Je bent dienstbaar maar komt ook op voor de raad en zijn positie. Als griffier kun je omgaan met verschillende, soms tegenstrijdige, belangen en veeleisende situaties. Stressbestendigheid is daarom een belangrijke eigenschap. Je staat klaar met ondersteuning en advies, hebt een scherp oog voor wat nodig is en behoudt altijd je neutrale rol en je integriteit. Je bent een goed organisator die denkt in mogelijkheden, hebt een goede dosis humor en relativeringsvermogen. Je zet jouw medewerkers in hun kracht en coacht waar nodig. Je bent flexibel en hebt geen 9 tot 5 mentaliteit.

Wat biedt Zwijndrecht?

Ingesloten tussen Rotterdam en Dordrecht ligt Zwijndrecht. Met circa 45.000 inwoners en gelegen tussen grote infrastructurele knooppunten is Zwijndrecht een levendige en aantrekkelijke gemeente. Naast een sterk stedelijk karakter kent Zwijndrecht ook een open buitengebied, brede rivieren, mooie landschappen en een authentieke dorpskern: Heerjansdam. De gemeente Zwijndrecht is een platte, informele en open organisatie. Een prettige werksfeer, vakmanschap, talentontwikkeling, samenwerking en resultaat staan centraal. Zwijndrecht gelooft in de kracht van de medewerkers en geeft dat vorm door hun talent in te zetten voor het realiseren van de opgaven.

Wat bieden wij jou?

Je komt terecht in een dynamische werkomgeving waarin er op een prettige manier wordt samengewerkt aan de gewenste resultaten. Gemeente Zwijndrecht staat bekend om zijn goede werksfeer. Je gaat fulltime aan de slag voor 36 uur per week. Het salaris bedraagt, afhankelijk van opleiding en ervaring, maximaal € 5.984,- (schaal 13) op basis van 36-urige werkweek. Voor excellente kandidaten met aantoonbare strategische expertise, is honorering in schaal 14 bespreekbaar. Je krijgt flexibele werktijden en mogelijkheden om thuis te werken. We bieden ruimte aan de werk-privé balans en bieden medewerkers de ruimte om hun talenten, competenties en ambities optimaal te ontwikkelen. We hebben uitstekende arbeidsvoorwaarden op het gebied van reiskosten, opleiding en ontwikkeling en verlofregelingen. En een extra budget boven op je bruto salaris van 17,05% (IKB) Je beheert dit budget zelf en je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om dit (of een deel hiervan) te laten uitbetalen of er vakantie uren van te kopen.

Solliciteren of meer informatie

Castanho Selectie & Advies ondersteunt de gemeenteraad van Zwijndrecht bij de invulling van deze functie. Voor meer informatie kun je contact opnemen met drs. Ellen Bruin, telnr. 06-20303256 of drs. Aletta van der Woude, telnr. 06-30952293.

Je kunt solliciteren tot maandag 10 februari 2020 via www.castanho.nl/vacatures. Als je je CV en korte motivatiebrief uploadt bij de *direct solliciteren* button, ontvang je vervolgens een bevestiging van de sollicitatie. Spoedig na het verstrijken van de reactietermijn nodigen wij kandidaten uit voor een eerste selectiegesprek met de adviseur van Castanho.

De eerste en tweede gespreksronde in Zwijndrecht zijn gereserveerd op donderdag 12 maart van 18.30 uur tot 22.00 uur en donderdag 19 maart 2020 van 16.30 uur tot 19.30 uur. De gemeenteraad zal de benoeming bekrachtigen op 21 april 2020.

En verder:

- Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is vereist.
- Een assessment kan deel uit maken van de selectieprocedure.