



Gemeente Brummen

De gemeenteraad van Brummen zoekt JOU!

GRIFFIER 28,8 uur per week

Wil jij werken voor een gemeente die vol in ontwikkeling is en hard werkt aan een heroriëntatie op haar rol in de samenleving? Een organisatie die mensen de ruimte geeft om zich te ontplooien en te ontwikkelen? Kun jij van buiten naar binnen denken? En heb jij een goede antenne voor bestuurlijke ontwikkelingen en een groot verantwoordelijkheidsgevoel? Wacht dan niet langer en kom 'Werken Voor Brummen'!

JOUW UITDAGING

De griffier die wij zoeken is vooral een hoogwaardige adviseur en sparringpartner voor de voorzitter en de leden van de raad. De griffier fungeert als intern en extern aanspreekpunt van de raad en participeert op basis van gelijkwaardigheid in de driehoek burgemeester, secretaris en griffier. De griffier vervult een belangrijke spilfunctie in de verdere vormgeving van de Volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol van de raad en volgt ontwikkelingen op dit gebied nauwlettend.

Specifieke werkzaamheden die daarbij horen zijn:

- Zorgen voor een adequate voorbereiding en goed verloop van de raads- en overige vergaderingen;
- Adviseren over versterking van de strategische positionering van de raad;
- Adviseren over de werkwijze van de raad en over eventueel beoogde veranderingen in de bestuurscultuur;
- Verantwoordelijk voor een effectieve afhandeling van verzoeken van informatie;
- Proactief ondersteunen en faciliteren van raadsfracties en individuele raadsleden;
- Zorgen voor een optimale afstemming tussen griffie en ambtelijke organisatie.

WAT VRAGEN WIJ VAN JOU?

Je beschikt over:

- Een afgeronde HBO-opleiding of academisch werk- en denkniveau met gedegen kennis op bestuurlijk en/of juridisch terrein;
- Gevoel voor en ervaring met (lokale) bestuurlijke en politieke processen en verhoudingen;
- De bereidheid om op onregelmatige tijden (avondvergaderingen) te werken;
- De volgende competenties:
 - **Omgevingsgericht:** je laat blijken je goed bewust te zijn van ontwikkelingen in je omgeving;
 - **Aanpassingsvermogen:** effectief en efficiënt blijven handelen door zich aan te passen aan de veranderende omstandigheden, taken, verantwoordelijkheden en/of mensen
 - **Onafhankelijkheid en overtuigingskracht:** je bent een stevige 'onafhankelijke' persoonlijkheid die met argumenten weet te overtuigen en acties neemt op basis van een overtuiging
 - **Accuratesse:** je gaat nauwkeurig, met zorg en aandacht te werk, je bent administratief sterk;
 - **Initiatiefrijke en inspirerende** persoonlijkheid met een open en directe stijl van communiceren.
 - **Integriteit:** je hebt een goed ontwikkeld rechtsvaardigheidsgevoel en in je handelen straalt jouw integriteit als een persoonlijke kernwaarde door, je weet dit goed over te brengen op anderen.

EN VOOR JOU...

Als onze nieuwe collega krijg je;

- Een baan bij een ambitieuze gemeente die volop in ontwikkeling is;
- Een zeer afwisselende en zelfstandige functie met eigen verantwoordelijkheden;
- Aanstelling bij wijze van proef voor de duur van één jaar. Bij goed functioneren krijg je een vaste aanstelling;
- Een salaris (afhankelijk van opleiding en ervaring) van maximaal € 5.520,-- bruto per maand (schaal 12) gebaseerd op een 36-urige werkweek;
- Een Individueel Keuze Budget (IKB), waarmee je beschikt over een flexibel arbeidsvoorwaardenpakket;
- Een ruime tegemoetkoming in de reiskosten van woonwerk-verkeer, bij een reisafstand van meer dan tien kilometer enkele reis.

WAT MOET JE WETEN OVER ONS?

De gemeente Brummen heeft 19 raadsleden, verdeeld over zeven fracties. De griffie bestaat uit de griffier (0,8 fte) en de griffiemedewerker (0,56 fte). Overwogen wordt de formatie van de griffie medewerker uit te breiden.

INTERESSE? LAAT JE HOREN!

Is deze vacature je op het lijf geschreven? Mail dan jouw cv en motivatiebrief uiterlijk vrijdag 20 juli 2018 ter attentie van Gerda Jolink, voorzitter van de werkgeverscommissie naar vacatures@brummen.nl

VRAGEN?

Voor vragen over de procedure kun je bellen met Gerda Jolink (voorzitter van de werkgeverscommissie), via 06-22477275. Voor vragen over de functie-inhoud kun je contact opnemen met Herman Veraart, griffier a.i. via (06) 40 98 36 69.

De sollicitatiegesprekken zijn gepland in week 32 en 33. Eventuele tweede gesprekken vinden in principe plaats in week 36.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern opengezet.