



PUBLIC · SPIRIT

beweegt mens en organisatie

FUNCTIEPROFIEL

Raadsgriffier
(36 uur per week)
bij
Gemeente Amstelveen

Gemeente  Amstelveen

PublicSpirit

Mr. Gert-Jan Jongkind
Senior consultant
Amersfoort, januari 2017



PUBLIC SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Amstelveen

Amstelveen

De Noord-Hollandse gemeente Amstelveen ligt centraal in de Randstad: direct ten zuiden van Amsterdam en in de nabijheid van Schiphol. Amstelveen is een groene, culturele en sportieve stad met een internationaal tintje. Amstelveen is ook een hele veilige gemeente met een uitstekend ondernemersklimaat.

De gemeenteraad

De gemeenteraad telt 37 zetels, verdeeld over negen fracties. De gemeenteraad heeft een presidium, drie raadscommissies (Ruimte, wonen en natuur; Burgers en samenleving; Algemeen bestuur en middelen), een rekeningencommissie en een onafhankelijke rekenkamercommissie.

De griffie

De griffie ondersteunt en adviseert de raadsleden bij de uitoefening in de functie als volksvertegenwoordiger en als kaderstellend en controlerend bestuursorgaan. De griffie stimuleert daarnaast de duale werkwijze van de raad.

De griffie heeft een formatie van 4,5 fte. Naast de griffier werken op de griffie een raadsadviseur, een medewerker raadscommunicatie, een coördinator bestuurlijke besluitvorming en een medewerker bestuurlijke besluitvorming. Beide medewerkers die zich bezighouden met de bestuurlijke besluitvorming voor de raad en de commissies zijn voor de helft van de tijd 'uitgeleend' aan de gemeentesecretaris en ondersteunen zo ook de directie en het college van burgemeester en wethouders.

Voor de ondersteuning van de gemeenteraad is 3,75 fte beschikbaar.

Positie van de griffier

De griffier wordt op grond van artikel 107 van de Gemeentewet door de gemeenteraad benoemd. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en is verantwoording verschuldigd aan de gemeenteraad, die voor de uitvoering van de werkgeverstaken uit zijn midden een werkgeverscommissie heeft benoemd. De griffier is de schakel tussen de raad en het college. De griffier participeert op basis van gelijkwaardigheid in het driehoeksoverleg van de burgemeester, de secretaris en de griffier.



PUBLIC SPIRIT

beweegt mens en organisatie

De functie

Algemeen

- Bevordert de professionalisering van de raad en de griffiefunctie.
- Is de vertrouwenspersoon voor de raad en zijn individuele leden.
- Stimuleert een goede bestuurs- en organisatiebrede integrale en duale werkwijze.
- Bewaakt de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces.

Advisering en bijstand

- Adviseert en ondersteunt de gemeenteraad bij de invulling van zijn volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol en neemt daartoe de nodige initiatieven.
- Verleent gevraagd en ongevraagd advies en bijstand aan de gemeenteraad, het presidium, de fracties, de individuele raadsleden en de door de gemeenteraad ingestelde commissies inzake werkwijze, procedures en raadsinstrumenten.
- Verleent bijstand bij de uitoefening van het recht van onderzoek, overige onderzoeksfaciliteiten en onderzoeksbudget.
- Adviseert en ondersteunt de voorzitter van de raad en de voorzitters van de raadscommissies bij hun zorg voor een goed verloop van de vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
- Adviseert over het functioneren van de raad, doet voorstellen voor de totstandkoming en verbetering van procedures en draagt zorg voor de invoering van nieuwe of aangepaste werkprocessen.

Raadscommunicatie

- Draagt zorg voor het toegankelijk maken van relevante informatie voor de raad.
- Adviseert en ondersteunt de raad bij de communicatie met inwoners, bedrijven, instellingen en media en adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad.
- Adviseert en ondersteunt de raad bij de communicatie met het college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie.

Secretariële ondersteuning

- Draagt zorg voor de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van vergaderingen van de raad en de commissies.
- Draagt zorg voor het bewaken van de procedures.
- Draagt zorg voor secretariaat en correspondentie.



PUBLIC SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Leidinggeven

- Geeft leiding aan de griffie en bewaakt de eenheid in de uitoefening van taken van de griffie.

Contacten

- Participeert in netwerken binnen en buiten de gemeente, in het belang van de gemeenteraad.
- Onderhoudt contacten op bestuurlijk en ambtelijk niveau.
- Onderhoudt contacten met de media, inwoners, belangenorganisaties en andere – voor zijn functioneren in de gemeente relevante – externe contacten.

Competenties

- Onafhankelijkheid
- Verbindend vermogen
- Samenwerkingsgericht
- Overtuigingskracht
- Omgevingsbewustzijn
- Initiatiefrijk
- Resultaatgericht
- Flexibiliteit
- Integriteit

Inhoudelijke aandachtspunten

De komende jaren vinden in Amstelveen grote veranderingen plaats in de openbare ruimte. Voorbeelden hiervan zijn de aanleg van de Amstelveenlijn, de opwaardering van het Stadshart en de verbreding van de A9. Belangrijk is verder dat de griffier ondersteuning biedt bij de positionering van de raad bij bestuurlijke onderwerpen. Denk daarbij aan de vorming van de Metropoolregio Amsterdam en de invoering van de Omgevingswet. Tot slot is de raad op zoek naar nieuwe manieren om met de inwoners in contact te komen, hetgeen mogelijk consequenties heeft voor het vergadermodel.



PUBLIC·SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Profiel

- Academisch werk- en denkniveau verkregen door opleiding of werkervaring.
- Aantoonbaar minimaal vijf jaar ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een complexe bestuurlijke omgeving.
- Bij voorkeur minimaal drie jaar ervaring (als eindverantwoordelijke) op een griffie van een gemeente.
- Affiniteit en ervaring met digitaal werken en digitale informatieverwerking.
- Een duidelijke visie op het openbaar bestuur en initiatief om vernieuwende voorstellen te doen over (bestuurlijke) processen.
- Een flexibele instelling qua werktijden en bereikbaarheid.

Arbeidsvoorwaarden

- Een uitdagende functie met een interessant takenpakket in een prettige werkomgeving.
- Afhankelijk van opleiding, kennis en ervaring is een salaris (bij een 36-urige werkweek) tot maximaal € 6.413,00 per maand mogelijk (schaal 14).

Meer informatie

PublicSpirit kan u meer informatie verschaffen over deze functie. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met Gert-Jan Jongkind. Heeft u vragen over de sollicitatieprocedure, dan kunt u terecht bij zijn assistente Marianne Pinke. Beiden zijn bereikbaar via telefoonnummer 033-44 59 050.

Mocht u na het lezen van dit uitgebreide functieprofiel zelf geen interesse hebben in deze functie maar wel iemand uit uw netwerk kennen die wellicht belangstelling heeft, dan bent u uiteraard vrij om dit profiel aan hem/haar ter beschikking te stellen.



PUBLIC·SPIRIT

beweegt mens en organisatie

Solliciteren

De search, werving en selectie voor deze functie wordt verricht door PublicSpirit.

Uw sollicitatie kunt u indienen via onze website (www.publicspirit.nl). Vanuit de vacature op de website kunt u solliciteren. U kunt hier een motivatiebrief en een cv indienen. Indien uw sollicitatie correct door ons is ontvangen, krijgt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging.

De vacature is opengesteld op 12 januari 2017.

U kunt reageren tot 28 januari 2017, na deze datum wordt uw sollicitatie in reserve genomen.

In de weken 5 en 6 worden de voorselectiegesprekken gevoerd bij PublicSpirit.

In week 7 worden de door PublicSpirit geselecteerde kandidaten aan de gemeente Amstelveen gepresenteerd.

In week 8 vinden wellicht de eerste en de tweede selectieronde bij de gemeente Amstelveen plaats. De exacte data waarop deze selectiegesprekken plaatsvinden, volgen zo spoedig mogelijk en worden later gepubliceerd op onze website.

Een assessment en antecedentenonderzoek kunnen deel uitmaken van de procedure.

Het inwinnen van referenties maakt deel uit van de procedure.

U wordt door ons geïnformeerd over het verloop van uw sollicitatie.