

Dat maakt Stein voor mij...

Een flexibele en slanke organisatie die gericht is op samenwerking. En waarin mens en organisatie kwantitatief en kwalitatief op orde zijn om de taken van nu en in de toekomst optimaal uit te voeren. Om dit te bereiken, bouwt de gemeente Stein aan een moderne en professionele organisatie. Hierin worden systemen, instrumenten en de organisatiecultuur afgestemd op de visie op de nieuwe organisatie. Onderlinge samenwerking vormt de basis voor goede dienstverlening richting inwoners en bedrijven van de gemeente Stein. Een volwassen organisatie waar je graag in wilt werken. Een gemeente waar je trots op bent!

Om ons hierin te ondersteunen zijn wij voor onze **GRIFFIE** op zoek naar geschikte kandidaten voor de structurele functie van **Raadsadviseur / Plv Griffier**.

Raadsadviseur / Plaatsvervangend Griffier (0,6 fte / 21,6 uur per week).

Werkzaamheden.

Het ondersteunen van de Griffier en fungeren in voorkomende gevallen als diens Plaatsvervanger. Het, in samenspraak met de Griffier, ontwikkelen van beleid op het terrein van inhoudelijke, organisatorische, en procedurele aangelegenheden van de Gemeenteraad.

Het secretariaat voeren van een of meerdere commissies en het daarbij fungeren als Commissiegriffier. Aanspreekpunt zijn voor Raadsleden- en Commissieleden bij de uitoefening van taken en rechten en de inzet van politiek-bestuurlijke instrumenten zoals moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en interpellaties. De bewaking van voortgang en rapportage over moties, amendementen en Collegetoezeggingen.

Ontwikkelen, bijhouden en actueel houden van een RaadsInformatieSysteem (RIS). Aanspreekpunt voor Raads- en Commissieleden m.b.t. rechtspositionele vraagstukken. Het, in samenspraak met de Griffier, doorleiden van inhoudelijke vragen van Raads- en Commissieleden naar de ambtelijke organisatie en draagt zorg voor cq bewaakt een tijdige beantwoording. Verrichten van overige Griffie – werkzaamheden waarbij het in voorkomende gevallen vervangen van de administratieve medewerker Griffie.

Positie binnen de organisatie.

Je valt in deze functie onder de directe aansturing van de Griffier. De Griffie bestaat uit 3 personen.



**Dat maakt
Stein voor mij
duidelijk en direct**

Postbus 15, 6170 AA Stein · Stadhouderslaan 200, 6171 KP Stein
t (046) 435 93 93 · e info@gemeentestein.nl
iban NL20 BNGH 0285 008 110 · btw NL 001 731 105 B 02
kvk 5198 4997 0000 · www.gemeentestein.nl

Wie zoeken wij?

Je hebt een hbo werk- en denkniveau aangevuld met relevante cursussen (bestuurlijk – juridische richting) op het werkterrein. Ervaring opgedaan in een vergelijkbare functie is een pre. Je kunt constructief meedenken in de ontwikkelingsopgave van de Gemeenteraad en Griffie.

Je beschikt over bestuurlijke en politieke sensitiviteit en hebt een sterk ontwikkeld analytisch vermogen. Verder ben je nauwkeurig in je werk. Kennis van en ervaring met een Raadsinformatiesysteem is een pre. Verder ben je klantgericht en gericht op resultaat.

Er wordt een flexibele instelling gevraagd wat betreft werktijden en inzet (ook beschikbaarheid in de avonduren).

Wat bieden wij.

Naast een salaris (maximaal schaal 9 , € 3805,- bruto, bij een fulltime dienstverband) zijn de binnen de gemeentelijke overheid gebruikelijke arbeidsvoorwaarden van toepassing zoals:

- Eindejaarsuitkering;
- vakantiegeld;
- bijdrage in je ziektekostenverzekering;
- levensloopbijdrage;
- fiscaal gunstige uitruil van arbeidsvoorwaarden;
- de mogelijkheid om bij bovenmatig functioneren in aanmerking te komen voor tijdelijke salaristoelagen tussen de 3 en 10%.

Vanaf 1 januari 2017 beschikt de gemeente Stein over de mogelijkheden van een zogenaamd Individueel Keuzebudget Arbeidsvoorwaarden. Verlofrechten, de mogelijkheid ADV op te bouwen, pensioen- en collectiviteitverzekeringen maken dit aantrekkelijke plaatje compleet.

Wij blijven investeren in onze nieuwe organisatie, waarbij het P&O-instrumentarium en de (lokale) arbeidsvoorwaardenregelingen nog meer worden afgestemd op de nieuwe resultaatgerichte organisatie.

Gemeente Stein investeert in haar medewerkers door het aanbieden van opleidingen. Thuiswerken en flexibele werktijden maken een goede balans tussen werk en privé mogelijk. Maar een betrokken en resultaatgerichte houding is vereist.

Meer informatie.

Voor meer inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met de Griffier, de heer Th. Pierik via het telefoonnummer 046-4359245.

Over de procedure en algemene informatie kun je terecht bij Rob Nabuurs, Adviseur Personeel & Organisatie (046-4359314).



**Dat maakt
Stein voor mij
duidelijk en direct**

Postbus 15, 6170 AA Stein · Stadhouderslaan 200, 6171 KP Stein
t (046) 435 93 93 · e info@gemeentestein.nl
iban NL20 BNGH 0285 008 110 · btw NL 001 731 105 B 02
kvk 5198 4997 0000 · www.gemeentestein.nl

Solliciteren.

Een sollicitatiebrief met duidelijke motivatie voor de functie en voorzien van cv, gericht aan de Gemeenteraad, kun je tot en met 19 januari 2018 mailen naar vacature@gemeentestein.nl o.v.v. Vacature Raadsadviseur.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats met de werkgeverscommissie en in het bijzijn van de Griffier.



**Dat maakt
Stein voor mij
duidelijk en direct**

Postbus 15, 6170 AA Stein · Stadhouderslaan 200, 6171 KP Stein
t (046) 435 93 93 · e info@gemeentestein.nl
iban NL20 BNGH 0285 008 110 · btw NL 001 731 105 B 02
kvk 5198 4997 0000 · www.gemeentestein.nl