

Functieprofiel



griffier

‘dichtbij in verbinding met de omgeving’

De gemeente Hoeksche Waard zoekt een verbindende en strategische griffier die samen met de griffie werkt aan het ondersteunen en adviseren van de raadsleden.

Hoeksche Waard

Direct grenzend aan de Rotterdamse regio en de Drechtsteden en omringd door het Haringvliet, het Hollands Diep, de Dordtse Kil, het Spui en de Oude Maas ligt het eiland Hoeksche Waard. Het eiland heeft zelfbewuste dorpen en buurtschappen met elk een eigen identiteit. Het oorspronkelijke karakter van het landschap met zijn openheid, dijken en krekens is hier nog duidelijk zichtbaar. Hier hebben inwoners nog echt de ruimte om te wonen, te werken en te recreëren. Tegelijkertijd zijn grote steden en bijbehorende voorzieningen nabij.

‘Dichtbij, in verbinding met de omgeving’ is de missie van de gemeente.

De Hoeksche Waard telt ruim 86.000 inwoners, verdeeld over 17 kernen/buurtschappen op een oppervlakte van ca. 320 km². In de organisatie werken ongeveer 750 medewerkers. De gemeente is op 1 januari 2019 ontstaan uit een fusie van 5 gemeenten en drie gemeenschappelijke regelingen.

De regio kenmerkt zich door hechte en betrokken gemeenschappen; ondernemerszin en duurzame en innovatieve landbouw. Voor de toekomst van de gemeente is een droombeeld geformuleerd: *vitaliteit; betrokkenheid; duurzaamheid; bereikbaarheid en landschappelijke kwaliteit* zijn kernbegrippen hierin. Deze ambitie heeft gevolgen voor de wijze van besturen en werken. Het betekent dat er drie pijlers zijn geformuleerd:

1. optimaal dienstverlenend
2. kerngericht werken
3. externe oriëntatie.

De drie kernwaarden van de gemeente zijn: vakmanschap, persoonlijk en durf.

De gewenste organisatiecultuur als context

Wij zijn een nieuwe gemeente en daarmee ontwikkelt zich ook een nieuwe organisatiecultuur.

Uitgangspunten voor deze nieuwe organisatiecultuur staan beschreven in de besturingsfilosofie:

“Dat de organisatie voldoende flexibel is ingericht om te kunnen inspelen op wat er buiten speelt. Dit betekent een organisatie die opgavegericht en creatief is, netwerkt, samenwerkt, zelf organiserend vermogen heeft, strategisch opereert, loslaat en vertrouwt, communicatief is en leert door te doen. De organisatie geeft ruimte aan talentontwikkeling en de gemeente is een inspirerende en aantrekkelijke werkgever. Er is ruimte om te evalueren en te leren.”

Het vergadermodel van de raad

De gemeenteraad van de gemeente Hoeksche Waard heeft de ambitie om bij elk belangrijk besluit de inwoners, organisaties en bedrijven voorop te stellen. Dit is een van de redenen waarom de gemeenteraad met het zogenaamde BOB-model werkt, dat erop gericht is de inwoners en andere betrokkenen bij de besluitvorming te betrekken. Dit vergadermodel heeft een beeldvormende, opiniërende en besluitvormende opbouw en dient verder geïmplementeerd te worden in de huidige raadsperiode. Daarnaast wil de gemeenteraad zoveel mogelijk kerngericht werken en door middel van co-creatie beleid opstellen.

De raad vergadert in de locatie Oud-Beijerland, waar het publieke hart van de gemeente is gehuisvest. De griffie werkt op de locatie Maasdam, waar het bestuurlijke en ambtelijke hart van de gemeente is gevestigd.

De taak voor de griffier

De griffier heeft als eerste adviseur van de gemeenteraad een belangrijke rol bij alle vernieuwingen die op stapel staan. De griffier en de griffiemedewerkers functioneren bij alle processen als:

- procesadviseur(s)
- procesbegeleider(s)
- procesbewaker(s)

Dat betekent dat de griffie zowel een strategisch, tactisch als operationeel karakter heeft en inspeelt op de wens van de raad om dichtbij de inwoners te functioneren en kerngericht te werken. De griffier ondersteunt de 37 raadsleden bij hun taken en zorgt dat de raad haar verantwoordelijkheid optimaal kan waarmaken en op een professionele manier een rol speelt in het politieke besluitvormingsproces. De griffier adviseert de gemeenteraad, zowel passief als actief, op een professionele en politiek onafhankelijke manier. De griffier werkt nauwkeurig, heeft oog voor integriteit en bewaakt dit en heeft een spilfunctie in het lokale bestuur.

De griffier wordt, zoals aangegeven, bijgestaan door een griffie. De griffie bestaat naast de griffier uit drie raadsadviseurs, waarvan 1 plaatsvervangend griffier is, twee griffiemedewerkers en een communicatieadviseur. De formatie bedraagt in totaal 6.2 fte. De griffier is verantwoordelijk voor het functioneren van de medewerkers van de griffie en legt via de werkgeverscommissie verantwoording af aan de raad.

Daarnaast ondersteunt de griffier de burgemeester in de rol van voorzitter van de raad. Ook neemt de griffier actief deel aan de bestuurlijk- ambtelijke driehoek tussen burgemeester, secretaris en griffier en draagt bij aan een optimale samenwerking tussen de griffie en de ambtelijke organisatie om ervoor te zorgen dat het bestuurlijk besluitvormingsproces optimaal verloopt.

De opgave voor de kandidaat

De Hoeksche Waard wil graag een antwoord geven op de veranderingen in de samenleving. Om die reden zoeken wij een kandidaat die de visie en doelstellingen van de gemeente Hoeksche Waard onderschrijft en uitdraagt én die de raadsleden optimaal ondersteunt en adviseert.

Hart voor een landelijke, agrarische (werk)omgeving is gewenst.

De kandidaat is politiek onafhankelijk, verbindend tegelijkertijd en heeft een visie op het dualisme en de rol van de raad in lijn met het door ons gewenste BOB-model. Daarnaast ontwikkelt de kandidaat een constructieve samenwerkingsrelatie met het college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie. De raad zoekt een professional die in staat is om de veranderopgave vorm te geven en er tegelijkertijd voor zorgt dat de basis op orde is.

De raad zoekt een communicatief vaardig persoon, die verbindt en vanuit een autonome positie contact maakt met raadsleden, inwoners, college en organisatie. De kandidaat is een initiator die leiding kan geven, het eigen team kan coachen en ervoor zorgt dat de medewerkers zich optimaal kunnen én willen ontwikkelen. Doordat de kandidaat in staat is om te delegeren, biedt hij of zij optimale ruimte aan de ontwikkeling van de medewerkers van de griffie.

Een goed oog voor de politiek-bestuurlijke dynamiek is van belang, evenals het goed kunnen schakelen daartussen. De kandidaat start in een gemeente die volop in ontwikkeling is. Dit vraagt flexibiliteit en samenwerking in de uitvoering van de taken.

De kandidaat gaat vertrouwelijk om met de informatie die door spelers uit het lokale bestuur wordt aangedragen. De kandidaat heeft natuurlijk gezag en kan zowel heldere verhoudingen realiseren tussen raad en college, als de kwaliteit van besluitvorming bevorderen.

Vijf resultaatgebieden

Er is een vijftal taken te onderscheiden. Een uitwerking van deze taken is te lezen in de bijlage. Dit vormt een onlosmakelijk onderdeel van het profiel.

1. advisering raad
2. ontwikkeling en uitvoering
3. management
4. procesmatige ondersteuning
5. netwerken

Functie-eisen

- academisch werk- en denkniveau;
- ervaring met strategische advisering in een politiek-bestuurlijke omgeving;
- visie op de toekomstige ontwikkelingen binnen het openbaar bestuur;
- visie op het realiseren van nieuwe ontwikkelingen in een dynamische omgeving;
- sterk ontwikkelde leidinggevende, sociale en communicatieve vaardigheden;
- ervaring in het coachen, ontwikkelen en aansturen van een team;
- bij voorkeur ervaring als griffier in een 60.000+ gemeente;
- ervaring in een fusiegemeente is een pré;
- bij voorkeur ervaring met veranderprocessen in relatie tot overheid, inwoners, organisaties.

Competenties

- open en toegankelijk, teamspeler en verbinder: is benaderbaar en legt gemakkelijk contacten met mensen, luistert goed en staat stevig in de schoenen;
- proactief: doet (verbeter-)voorstellen en anticipeert op aanstaande ontwikkelingen op basis van de ambities van de raad;
- flexibel en stabiel; kan omgaan met onverwachte ontwikkelingen, behoudt het overzicht en raakt niet snel uit balans;
- besluitvaardig en daadkrachtig: hakt knopen door, draagt zorg voor realisatie;
- overtuigingskracht: beschikt over goede uitdrukkingsvaardigheden en kan goed beargumenteren;
- klant-, resultaat- en procesgericht en dienstverlenend;
- heeft oog voor voortgang van ingezette trajecten: behoudt het overzicht en boekt concrete resultaten;
- (politiek) sensitief: heeft oog voor de belangen van mensen en weet wat er maatschappelijk, bestuurlijk en in de organisatie leeft en handelt daarnaar, heeft oog voor de effecten van het eigen gedrag.

Arbeidsvoorwaarden

De functie wordt gewaardeerd in schaal 15, (maximaal) € 7.215,00 per maand, op basis van een fulltime dienstverband.

Contact en informatie procedure

Zeelenberg begeleidt de procedure. Voor nadere informatie over deze functie kunt u contact opnemen met Cees Zeelenberg of Wouter Nijland via het kantoor in 's-Hertogenbosch, telefoonnummer 073 - 612 06 55.

We zien uw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag tegemoet, vóór 29 april 2019. U kunt online solliciteren via zeelenberg.nl/vacatures/hoeksche-waard. We vragen u in uw motivatiebrief nadrukkelijk centraal te stellen: uw visie op de rolinvulling van griffier en uw eigen toegevoegde waarde daarin, waarmee u tevens een inkijkje geeft in persoonlijkheid en drijfveren.

De selectiecommissie draagt de beoogde kandidaat voor aan de raad. Een (ontwikkel)assessment en referentiecheck maken onderdeel uit van de procedure. Een overzicht van de procedure inclusief data kunt u opvragen via welkom@zeelenberg.nl

Bijlage

Er is een vijftal hoofdtaken te onderscheiden:

Resultaatgebied 1: Advisering raad

- Adviseert en ondersteunt de raad over de inhoud en toepassing van raadsinstrumenten binnen het duale stelsel;
- Initieert, volgt en evalueert complexe en strategische bestuurlijke ontwikkelingen en vertaalt deze in initiatieven, uitvoeringsplannen en voorstellen;
- Stuurt, regisseert en adviseert de raad over strategische, operationele processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie en begeleidt onderzoeken van en voor de raad.
- Adviseert over en draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad;

Resultaatgebied 2: Ontwikkeling en uitvoering

- Adviseert over en ondersteunt bij de totstandkoming van de (strategische) termijnagenda en de invulling van de beleids- en beheercyclus;
- Adviseert over het functioneren van de raad en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van procedures en werkprocessen;
- Bevordert, adviseert en bewaakt de professionele facilitering en invulling van de rol van de raad;
- Bevordert en bewaakt de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces en doet verbetervoorstellen.
- Bevordert en draagt zorg voor het informatiebeheer en de externe ontsluiting van bestuurlijke stukken;

Resultaatgebied 3: Management

- Draagt zorg voor het management van de griffie;
- Draagt zorg voor de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten;
- Draagt zorg voor de totstandkoming van resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestatie;
- Draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering en innovatie van de griffie;

Resultaatgebied 4: Procesmatige ondersteuning

- Stuurt, bewaakt en ondersteunt bij de afdoening/naleving van afspraken;
- Draagt zorg voor de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van vergaderingen door de griffie;
- Realiseert en bewaakt de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning;
- Verzorgt en bewaakt de afstemming en verbinding tussen gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie;
- Voert de regie bij interactieve processen met burgers, bedrijven en/of instellingen.

Resultaatgebied 5: Netwerken

- Vertegenwoordigt de raad in interne en externe overlegsituaties;
- Ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk;
- Initieert en bevordert samenwerking met (externe) organisaties/partijen;
- Bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden.