



Eerste adviseur van het college en opdrachtgever ambtelijke organisatie (Gemeentesecretaris)

Een maatschappelijk verbinder als schakel tussen bestuur en organisatie

Gemeente Oostzaan

Gemeente Oostzaan is een kleine zelfstandige gemeente met 9.700 inwoners, gelegen tussen Amsterdam en Zaanstad. Vanaf 1 januari 2010 is de ambtelijke organisatie samengevoegd met die van de gemeente Wormerland in OVER-gemeenten. OVER-gemeenten staat voor een 'over' gemeentelijke samenwerking. Door samenwerking bieden zij bundeling van kennis en kracht.

Opgaven

Gemeente Oostzaan hecht sterk aan de voordelen van een gemeentelijke organisatie en bestuur, waarbij de afstand tussen inwoners, ondernemers en het gemeentebestuur klein is. Tegelijkertijd en in toenemende mate spelen veel zaken die voor de Oostzaanse samenleving van belang zijn zich af op het niveau van de regio bijvoorbeeld energietransitie, economische ontwikkelingen, arbeidsmarktbeleid, veiligheid, woonruimteverdeling, verkeer en vervoer. Een volwaardig functioneren van Oostzaan, zeker in het regionale krachtenveld, kan niet zonder samen te werken met andere gemeenten. Zij doen dit al binnen het kader van OVER-gemeenten. Ook werken zij goed samen binnen de regio Zaanstreek – Waterland en is goede samenwerking ook van belang in het landelijk gebied en de Metropoolregio Amsterdam (MRA).

In het voorjaar van 2021 heeft de gemeenteraad van Oostzaan bovendien besloten om zich ook te oriënteren op zijn bestuurlijke toekomst en een verkenning te starten naar mogelijkheden om een goede dienstverlening aan inwoners en organisaties duurzaam te kunnen realiseren en om wettelijke taken voldoende te kunnen uitvoeren, in een structureel gezonde financiële situatie. In de afgelopen maanden zijn alle mogelijke ambtelijke en bestuurlijke samenwerkingsmogelijkheden geïnterviewd en zijn criteria vastgesteld aan de hand waarvan de haalbaarheid van de verschillende mogelijkheden kan worden getoetst. Als gemeentesecretaris heb je dan ook een belangrijke taak in zowel het verder versterken van de regionale samenwerking alsook een adviesrol in het maken van de juiste keuzes voor de bestuurlijke toekomst.

Wat ga je doen?

De officiële functiebenaming voor deze vacature is Gemeentesecretaris. In deze rol ben je de eerste adviseur voor het college van B&W in Oostzaan. Je schakelt tussen het dagelijks bestuur van Oostzaan en tussen de ambtelijke werkorganisatie OVER-Gemeenten. Wat deze rol bijzonder maakt is dat de gemeentelijke/ambtelijke organisatie op 'afstand' zit. Als gemeentesecretaris van Oostzaan heb je dus een extra uitdaging als verbinder en opdrachtgever van de ambtelijke organisatie. Tot slot maak je deel uit van de driehoek met de griffier en de burgemeester. Je draagt bij aan een goede en constructieve samenwerking als onderdeel van de driehoek.

Jouw takenpakket bestaat onder andere uit de volgende zaken:

- Je bent de eerste en belangrijkste adviseur van het college van B&W van Oostzaan;
- Je fungeert als inhoudelijk opdrachtgever richting de ambtelijke werkorganisatie OVER-Gemeenten. Je schakelt continu tussen het college van B&W en de ambtelijke werkorganisatie;
- Vanuit de inhoud spar je regelmatig op informele wijze met de directeur van de werkorganisatie OVER-Gemeenten;
- Je bent deelnemer aan de beraadslagingen van het college van B&W. Daarnaast ben je ook bewaker van de voorbereiding en uitvoerbaarheid van de plannen van het college van B&W;
- Je bent vertaler van de bestuursbesluiten naar de ambtelijke organisatie en bewaker van de voortgang;
- Je denkt en adviseert mee over de bestuurlijke toekomst van de Gemeente Oostzaan. In deze hoedanigheid maak je ook onderdeel uit van de werkgroep die hierover gaat;
- Je onderhoudt een nauwe en constructieve samenwerking met de griffier en de burgemeester;
- Je bent ambtelijk vertegenwoordiger van Oostzaan in de regio en je neemt deel aan het overleg van de gemeentesecretarissen;
- Je bent aanspreekpunt voor het college van B&W.

Wie ben jij?

Wij zoeken een stevige gemeentesecretaris die in staat om het college van B&W te ondersteunen, maar vooral ook met stevige adviezen kan komen. Als secretaris is het cruciaal dat je weet hoe het er in een gemeente aan toe gaat en moet je als gemeentesecretaris de dynamiek van een samengevoegde werkorganisatie kunnen begrijpen en doorgronden. Daarbij is het van belang dat je van nature het overzicht goed kan behouden en de opdrachten van het college van B&W helder kan doorvertalen naar de ambtelijke werkorganisatie. Je vervult als het ware een ambassadeursfunctie en bent van vele markten thuis.

Je herkent je in de volgende punten:

- Je hebt ervaring in het werken bij een gemeente, bijvoorbeeld als gemeentesecretaris, directeur, afdelingshoofd of bestuursadviseur en snapt het politieke proces. Ook heb je affiniteit met bedrijfsvoering.
- Je hebt sterke communicatieve vaardigheden. Je verwoordt jouw boodschap helder en in begrijpelijke taal;
- Je bent toegankelijk. Dit uit zich in het feit dat je goed als vertrouwenspersoon kan functioneren;
- Je hebt voldoende bestuurskundige kennis paraat om goed te kunnen functioneren als gemeentesecretaris;
- Adviesvaardigheden en samenwerken staan op jouw lijf geschreven. Je gaat de uitdaging aan om in jouw rol mee te helpen met verdere professionalisering van de ambtelijke werkorganisatie OVER-Gemeenten;
- Je schrijft net zoals je spreekt. Scherp, helder, duidelijk en je komt met goed onderbouwde adviezen;
- Je bent bestuurlijk en politiek sensitief. Overzicht houden in complexe en strategisch belangrijke processen waarbij veel actoren zijn betrokken en veelal tegenstrijdige belangen in het geding zijn;
- Als het nodig is vind jij het niet erg om zelf een collegevoorstel schrijven;
- Tot slot zoekt de gemeente Oostzaan een nieuwe gemeentesecretaris met humor, een nuchtere én geduldige houding.

Wat biedt de gemeente Oostzaan:

De gemeente Oostzaan is een goede werkgever en je kunt er het volgende verwachten:

- Een bruto maandsalaris van maximaal € 7.098,- (schaal 14 Cao Gemeenten) bij een 36-urige werkweek, afhankelijk van opleiding en ervaring). Het betreft een functie voor 28-32 uur per week.
- Een extra budget van 17,05% per jaar, dat je kunt gebruiken voor een fiets, opleidingen/trainingen, extra verlof of een maandelijks uitkering.
- Tijd en plaats onafhankelijk werken doet gemeente Oostzaan al sinds 2010!

Contact en informatie procedure

De procedure wordt begeleid door Zeelenberg. Voor nadere informatie over deze functie kun je contact opnemen met Esther Dijkstra via 073 - 612 06 55.

We zien jouw sollicitatie inclusief curriculum vitae en motivatiebrief graag uiterlijk 5 februari 2023 tegemoet. Je kunt online solliciteren via www.zeelenberg.nl/vacatures/oostzaan.

Een assessment en/of referentieonderzoek maken mogelijk onderdeel uit van de procedure. Om voor een benoeming als gemeentesecretaris bij de gemeente Oostzaan in aanmerking te komen, is het kunnen overleggen van een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist.

De data van de procedure zijn:

Week 6	adviseurs voeren oriënterende gesprekken met kandidaten
14 februari 2023	cv presentatie door adviseurs Zeelenberg
16 februari 2023	persoonlijke presentatie (door kandidaten)
23 februari 2023	1e gespreksronde
27 februari 2023	2e gespreksronde