



OPENBAAR LICHAAM ST. EUSTATIUS CARIBISCH NEDERLAND

Vac. 22– 2021 - Griffier van de Eilandsraad

Heb je ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een sterk politiek georiënteerde omgeving? Heb je een heldere visie op besturen en het dualisme? Ben je bekend met de relevante wet en regelgeving en het functioneren van lokaal bestuur en volksvertegenwoordiging? Heb je een stevige persoonlijkheid met natuurlijk gezag die zelfstandig, objectief en onafhankelijk kan denken en werken? Ben je van nature dienstverlenend en in staat op een goede manier kritisch feedback te geven. Dan ben jij de griffier waarnaar wij op zoek zijn.

De Griffier is een klantgericht een betrouwbare partner voor de eilandsraad, fracties en individuele raadsleden. Als griffier bent u verantwoordelijk voor een goede en doelmatige ondersteuning van de eilandsraad bij haar kerntaak. U vormt de verbindende schakel tussen de raad, het college en de ambtelijke organisatie vanuit uw onafhankelijke positie. U legt verantwoording af aan de raad en bent tevens de leidinggevende van de griffie. Tevens ben u de coach voor de raadsadviseur en medewerkers van de griffie.

Wat ga je doen:

- Je adviseert de raad, raadsleden, fracties, individuele raadsleden, raadscommissies en andere commissies, waaronder het presidium en algemene rekenkamer BES, in het algemeen strategisch en proactief, in hun kadestellende, controlerende en volksvertegenwoordiging rol. Je ondersteunt bij de uitvoering van haar taken en zowel faciliterend, inhoudelijk als procesmatig;
- Je ondersteunt de voorzitter, het presidium en de commissie(s) bij de inhoudelijk en procesmatige voorbereiding en het adequate verloop van de vergaderingen;
- Je draagt zorg voor de totstandkoming van de termijn agenda, bewaakt het nakomen van toezeggingen en bewaakt de afdoening van moties en vragen van de raad;
- Je stimuleert de professionalisering van de raad en de raadsfracties. Je zet raadsleden in hun kracht en bent de smeeroilje in de relatie tussen raad, college en ambtelijke organisatie;
- Je bevordert het leren en ontwikkelen van de raad en raadsleden en hebt in die zin een vertrouwensrol naar raadsleden;
- Je bent de verbindende schakel tussen de raad en de inwoners van Sint Eustatius;
- Je adviseert over en ondersteunt de eilandsraad bij bijzondere onderzoeken en activiteiten zoals hoorzittingen, raadsonderzoeken en rekenkameronderzoeken;
- Je adviseert de raad over (nieuwe) vormen van dialoog tussen burgers en burger inspraak;
- Je zorgt in samenwerking met de gezaghebber en de Eilandsecretaris voor een goede en transparante besluitvorming in het driehoeksoverleg. Je initieert in dit kader strategische, procedurele en inhoudelijk vraagstukken;
- Je ondersteunt de raadsleden in het proces van bestuurlijke vernieuwingen;
- Je onderhoudt interne en externe contacten en vertegenwoordigt de eilandsraad waar nodig in ambtelijke en bestuurlijke bijeenkomsten;
- Je ontwikkelt en toetst beleid met betrekking tot het functioneren van de raad en commissies, beoordeelt de kwaliteit en effectiviteit van beleid en doet voorstellen tot verbetering;

- Je bent eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van secretariële, administratieve en logistieke ondersteuning van de raad en commissies;
- Je coördineert de inzet van de medewerkers en middelen en stuurt de werkzaamheden aan in het kader van de ondersteuning van de eilandsraad en van individuele leden

Vereisten:

- HBO/academisch werk- en denkniveau met een afgeronde bestuurlijke/juridisch opleiding bij voorkeur leergang griffie
- Beheersing van de Engelse en Nederlandse taal in woord en schrift.
- Ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een complex bestuurlijk, ambtelijk en maatschappelijk werkveld.
- Omgevingssensitiviteit en inzicht in de bestuurlijke en politieke verhoudingen.
- Stressbestendigheid, integriteit, en flexibiliteit.
- Aantoonbare ervaring met politiek-bestuurlijke processen en thema's op lokaal niveau.
- Gekwalificeerde kandidaten met de Nederlandse nationaliteit worden nadrukkelijk verzocht te solliciteren.

Het is noodzakelijk dat je voldoet aan de bovengenoemde vereisten.

Arbeidsvoorwaarden:

Functionieschaal 13 minimaal 4.925,14 tot maximaal \$ 6.147.15 bruto, afhankelijk van kennis, ervaring en opleiding. De vacature wordt zowel intern als extern tegelijkertijd geplaatst, bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang.

Schriftelijke reacties gaarne uiterlijk voor **5 juli 2021** richten aan:

Het Bestuurscollege van het Openbaar Lichaam St. Eustatius
Unit manager Interne Dienstverlening
t.a.v. mevrouw F. Gibbs
Tel: (+599) 318-2931 of 3183391
Email: personeel.affairs@statiagov.com

Voor een uitgebreide taakomschrijving kan contact worden opgenomen met de afdeling Personeel zaken.

Tel: + (599) 318-2931

Tel: + (599) 318-3391