

Griffier

32 uur



De gemeente Montfoort is een meer dan fraaie gemeente in het Groene Hart van ons land. In totaal telt de gemeente zo'n 14.000 inwoners, die voornamelijk in de stad Montfoort en het dorp Linschoten wonen.

Gemeente Montfoort is 'gewoon bijzonder en bijzonder gewoon'. We redeneren vanuit dienstverlening aan inwoners, zetten in op samenwerking en zorgen dat uitvoering van werkzaamheden door derden goed gebeurt. De tijd dat werken bij een gemeente synoniem stond voor suf en saai is voorgoed voorbij. Jouw toekomstige collega's zijn mensen met een visie. In onze organisatie ligt de verantwoordelijkheid bij de medewerkers en werken we op basis van drie kernwaarden: deskundig, betrokken en loyaal.

De Raad bestaat uit 15 leden verdeeld over 8 fracties. Er zijn drie raadscommissies: Ruimte, Samenleving en Financiën. De fractievoorzitters vormen samen met de burgemeester het presidium van de raad. Ook zijn er werkgroepen van de raad.

De Griffie is het ondersteunend bureau van de gemeenteraad. De griffie van de raad van Montfoort wordt beminst door een griffier en een commissiegriffier. De afgelopen raadsperiode is door de griffie een proces van professionalisering ingezet, met als tastbare resultaten een nieuwe en integrale verordening voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en een nieuw raadsinformatiesysteem. De vacature ontstaat doordat de huidige griffier een betrekking elders heeft aanvaard. Op dit moment is er een interim-griffier.

Voor de gemeenteraad zijn wij op zoek naar een

Griffier

Werkzaamheden, taken en rol

Als griffier ben je de eerste adviseur van de gemeenteraad in brede zin en stuur je complexe politieke en bestuurlijke processen aan. Je ontwikkelt en bewaakt procedures, verzorgt de logistieke ondersteuning van de raad en geeft leiding aan de griffie. Je biedt de helpende hand bij de uitoefening van taken en rechten en de inzet van politiek-bestuurlijke instrumenten zoals moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en interpellaties.

Met de burgemeester en de gemeentesecretaris vorm je het scharnierpunt tussen bestuur en ambtelijke organisatie.

We zoeken ...

Een proactieve griffier die beschikt over een goed ontwikkeld gevoel voor politieke, bestuurlijke en ambtelijke verhoudingen en de geschreven en ongeschreven regels die daarbij gelden. Je versterkt de zichtbaarheid en positionering van de raad richting inwoners, instellingen en bedrijven en je bewaakt

op actieve wijze de positie van de raad in de bestuurlijk-ambtelijke driehoek. Je bent een ervaren griffier die weet hoe de gemeentelijke processen werken en/of je hebt andere relevante gemeentelijke ervaring. Met deze ervaring kun je de raad meenemen in verdere professionalisering van zijn werkwijze. Naast samenwerkingsgericht ben je een bruggenbouwer en een verbinder.

Je bent doelgericht en in hoge mate flexibel. Je kan je verplaatsen in de positie, de gevoelens en de belevingswereld van anderen en schakelt makkelijk en flexibel tussen verschillende mensen en denkniveaus. Je bent je bewust van het effect van je eigen handelen op anderen, hebt overtuigingskracht en organiserend vermogen. Je opereert zonder "last" en onafhankelijk vanuit een eigenstandige en zelfstandige functie. Je bent onbevooroordeeld en objectief.

Naast omgevingsbewust ben je ook toekomstgericht en in staat om strategisch en conceptueel te denken. Je vertaalt trends en ontwikkelingen in de politiek-bestuurlijke, ambtelijke en maatschappelijke omgeving naar doelstellingen voor het (lange)termijnbeleid van de gemeenteraad. Je hebt een heldere visie op het openbaar bestuur en het functioneren daarvan en je komt met vernieuwende ideeën. Je komt uit eigen beweging in actie en draagt oplossingen en ideeën aan want je bent creatief, innovatief en initiatiefrijk.

Je beschikt over een afgeronde opleiding op WO-niveau, bij voorkeur bestuurskunde, politicologie of rechten met specialisatie bestuursrecht. Belangrijk is dat je actuele en praktische kennis van het werken in een sterk politiek georiënteerde omgeving meeneemt. Je hebt ervaring met strategische advisering en procesmanagement en hebt een heldere visie op het actueel lokaal bestuur en het dualisme.

We bieden ...

- Een dynamische organisatie waar de communicatielijnen kort zijn.
- Een uitdagende afwisselende baan op basis van vertrouwen en verantwoordelijkheid.
- Goede arbeidsvoorwaarden en ontwikkelmogelijkheden; dit laatste bijvoorbeeld via een gezamenlijk opleidingsinstituut: De Groene Hart Academie.
- Een eigentijds thuiswerkbeleid en faciliteiten voor hybride werken.
- Een fijne werksfeer.

Arbeidsvoorwaarden

Het gaat om een functie voor 32 uur per week met een salaris in schaal 12 (Cao gemeenten) maximaal € 6.103, - bruto per maand (bij een dienstverband van 36 uur), exclusief een Individueel Keuze Budget van 17,05%.

Contact

Heb je vragen of wil je nadere informatie over de inhoud van de functie dan kun je contact opnemen de voorzitter van de werkgeverscommissie, de heer Mathieu Andriesen telefoonnummer 06 30176541

Graag ontvangen wij je motivatiebrief en cv per e-mail via hr@montfoort.nl op uiterlijk 18 juli 2022.

 <https://www.facebook.com/gemeentemontfoort/>

 <https://www.linkedin.com/company/gemeente-montfoort/>

 https://twitter.com/Gem_Montfoort

 www.montfoort.nl