

De Vereniging van Griffiers is de beroepsorganisatie van alle griffiers in het openbaar bestuur in Nederland. Het belangrijkste doel van de vereniging is een kwalitatieve verbetering van het openbaar bestuur.

De vereniging wil dit doel bereiken onder andere door middel van het houden van congressen en studiebijeenkomsten en ontwikkelen van opleidingsinstrumentaria, het (doen) samenstellen van adviezen en (doen) verrichten van onderzoek, het onderhouden van digitale media alle gericht op het vergroten van kennis en kunde.

Wegens uitbreiding van het team zoekt de VvG een:

Junior adviseur
24 - 32 uur per week

Als junior adviseur ben je verantwoordelijk voor zowel de procesmatige advisering van commissies als de praktische organisatie en inhoudelijke voorbereiding van bijeenkomsten.

Deze functie heeft drie primaire taken:

- **Commissie ondersteuning**
 - * procesbewaking, secretarisrol van commissies van de Vereniging
 - * Subsidie stromen volgen en verantwoordingsdocumenten maken
 - * Uitvoerende taken die voortkomen uit deze commissievergaderingen
- **Organisatie van bijeenkomsten verschillende doelgroepen**
 - * voorbereidende gesprekken met sprekers en betrokkenen
 - * meedenken over inhoud van het programma.
 - * bijwonen bijeenkomsten en verslag maken voor website
 - * Aanmeldingen voor congressen verwerken
- **Uitvoerende taken mbt communicatie**
 - * actueel houden van dossiers op de website
 - * praktische taken rond organisatie van Jaarcongres en voorjaars-ALV

Wie ben jij?

De ideale kandidaat loopt warm voor de decentrale democratie en wil graag bijdragen aan versterking van het goed functioneren van gemeenteraden en staten en houdt ontwikkelingen in het vakgebied bij. Je bent in staat zelfstandig, geordend en planmatig te werken. Door de bestuurlijke omgeving waar je je als junior adviseur van de VvG in

begeeft is bestuurlijke sensitiviteit essentieel. Je bent HBO/academisch opgeleid. De medewerkers van de VvG werken hybride, dat betekent is jouw geval dat je minstens 2 dagen per week aanwezig bent op ons kantoor in Den Haag en de overige dagen vanuit huis kunt werken.

Aanstelling is in eerste instantie voor een jaar, met intentie van voortzetting. Omdat het een nieuwe functie betreft, kunnen zich accentverschuivingen in het takenpakket voordoen.

Salarisindicatie: (schaal 9-10) € 3.500,- / € 4.100,- + 16,37% IKB

Nieuwsgierig of meteen solliciteren?

Mail je korte motivatie en CV naar Hester den Oudsten, directeur Vereniging van Griffiers, via hester.denoudsten@griffiers.nl. Heb je eerst nog vragen dan is zij via de mail bereikbaar of op telefoonnummer 06-10896571.