

Concept-profiel • Griffier • Gemeente Ridderkerk

Wie ben jij?

Je bent een stevige adviseur en sparringpartner van de leden van de raad, de burgemeester en de collega's van de griffie en de ambtelijke organisatie. Je bent verbindend, communicatief en empathisch en tegelijkertijd duidelijk, rolvast en geeft indien nodig tegengas. Je faciliteert de raad nog beter in positie te zijn. Je hebt de basis op orde en doet gepaste voorstellen voor verbetering. Kortom, je bent een griffier die koestert wat goed is en kansen grijpt als dat verbetering oplevert.

Wie zijn wij?

Ridderkerk telt ruim 47.000 inwoners. Onze gemeente bestaat uit acht wijken, elk met hun eigen identiteit. Met name de oudere wijken hebben nog een dorps karakter. De ligging aan belangrijke infrastructuur (rijkswegen A15 en A16 en rijkswaterwegen) maakt dat wij uitstekend bereikbaar zijn, zowel over de weg als over het water. Ook zijn hierdoor veel grootstedelijke voorzieningen op relatief korte afstand beschikbaar in de regio. Ridderkerk heeft een aantal aantrekkelijke groengebieden. De gemeenteraad bestaat uit 29 zetels, verdeeld over 10 fracties. De griffie bestaat uit de griffier (1 fte), een plaatsvervangend griffier (1 fte) en een griffiemedewerker (0,8 fte).

Wat ga je doen?

Naast de reguliere taken, leg je als griffier van Ridderkerk het accent op de volgende onderwerpen:

De raad

Je bent een stevige adviseur die met de raad verkent welke raad Ridderkerk nodig heeft. Je brengt de raad in positie, faciliteert de raad te sturen op de eigen agenda en efficiënt te vergaderen. Vanuit jouw poortwachtersfunctie bewaak je de kwaliteit van de informatievoorziening richting de raad. Van majeure of politiek gevoelige dossiers ben je inhoudelijk op de hoogte om jouw rol als eerste adviseur waar te kunnen maken. Je hebt of organiseert voldoende juridische expertise om raadsleden gevraagd en ongevraagd te adviseren. Als griffier signaleer je trends en ontwikkelingen en toets je of deze vernieuwingen van meerwaarde kunnen zijn voor Ridderkerk. Je hebt energie en visie, en draagt bij aan de onderlinge verhoudingen in de raad. Daarbij spiegel en coach je de raad(sleden). Je hebt oog voor de werkdruk van de raadsleden en zoekt naar oplossingen deze te verminderen. Je wekt vertrouwen, bent integer en strikt onafhankelijk en wordt door de voorzitter en elk raadslid als zijn of haar griffier gezien.

Voorzitter van de raad

Je investeert in een hechte en open werkrelatie met de voorzitter van de raad. Stevige adviesvaardigheid, duidelijkheid en wederzijds spiegelen zijn daarbij sleutelbegrippen.

De griffie

Samen met je collega's van de griffie vorm je een hecht team. Het team werkt hard, is goed op elkaar ingespeeld en weet elkaar makkelijk te vinden.

De sfeer is informeel, waarbij collegialiteit en flexibiliteit belangrijke waarden zijn. De griffie staat open voor innovatie en heeft veel aandacht voor digitale ontwikkelingen, onder andere op het gebied van toegankelijkheid, archivering en openbaarheid.

Als leidinggevende ben je duidelijk, coachend, praktisch ingesteld en heb je oog voor ieders individuele ontwikkeling. Je onderzoekt wat nodig is om de wens en ambitie van de raad in balans te brengen met de omvang, deskundigheid en ontwikkeling van de griffie.

Driehoek

In het driehoeksoverleg met onze burgemeester en gemeentesecretaris ben je een gelijkwaardige gesprekspartner. Je bent taakvolwassen en rolvast. Vanuit jouw perspectief als griffier heb je oog voor de gemeenschappelijke doelen, zonder het belang van de raad uit het oog te verliezen. Er is een goede verstandhouding binnen de driehoek, waarbij wederzijdse feedback onderdeel is van de relatie.

Organisatie

De lijnen tussen de griffie en de ambtelijke organisatie zijn kort. Je draagt bij aan de constructieve samenwerking en de laagdrempelige sfeer waarin medewerkers van de griffie en de ambtelijke organisatie elkaar actief opzoeken.

Externe oriëntatie

Je toont je zichtbaar betrokken bij en verbindt je aan onze gemeente. In het samenspel tussen inwoners en bestuur ben je bereikbaar en benaderbaar. Je bent op de hoogte van ontwikkelingen in regionale samenwerkingsverbanden en deelt deze kennis met de raad.

Samen met de raad onderzoek je de mogelijkheid de raadscommunicatie nader vorm te geven.

Wat breng je mee?

- Denken: rolbewust, plannen en organiseren, zelf-reflectief, secuur.
- Voelen: omgevingsbewust, betrokken, betrouwbaar, gericht op samenwerking, empathisch, coachend.
- Kracht: daadkrachtig, doortastend, duidelijk, initiatiefrijk, communicatief en flexibel.

Aan welke voorwaarden voldoe je?

- HBO+/WO werk- en denkniveau.
- Breed inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en (juridische) besluitvormingsprocessen.
- Affiniteit en/of ervaring met rechten, politicologie of bestuurskunde is gewenst.
- Relevante ervaring met (strategische) advisering en ondersteuning van lokaal bestuur.
- Griffie-ervaring is een pré.
- Ervaring met werken in een organisatie die qua complexiteit vergelijkbaar is.
- Flexibel inzetbaar bij vergaderingen en bijeenkomsten die buiten de reguliere kantoortijden plaatsvinden.

Wat bieden wij jou?

- Een dienstverband van 36 uur per week, waarvan één thuiswerkdag tot de mogelijkheden behoort.
- Salarisschaal 14. Dit is minimaal € 5.965,- / maximaal € 8.123,- exclusief vakantiegeld (bij een 36-urige werkweek).
- Een Individueel Keuzebudget van 17,05% van het salaris.
- Het betreft een arbeidsovereenkomst voor een jaar, die bij goed functioneren wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Wil je meer informatie?

De werkgeverscommissie van de gemeente Ridderkerk laat zich in deze procedure ondersteunen door Mr Gert-Jan Jongkind, directeur van Bestman · Bestuur & Management.

Voor nadere informatie over de vacature, kun je contact opnemen met Gert-Jan Jongkind per WhatsApp: 06-50244791 of per mail: jongkind@bestman.nl

Hoe nu verder?

In verband met de regels omtrent privacy/AVG kun je uitsluitend reageren via de website www.bestman.nl. Door in de vacaturetekst te klikken op 'Solliciteren', word je naar de webpagina geleid waar je jouw brief en cv kunt uploaden.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure. Een referentiecheck en antecedentenonderzoek maken onderdeel uit van de procedure. Voor indiensttreding is een Verklaring Omtrent het Gedrag vereist.

Je kunt reageren tot en met vrijdag 29 november 2024.

De eerste gespreksronde vindt plaats op 16 januari 2025.

De tweede gespreksronde vindt plaats op 20 januari 2025.