



bmwe
s a m e n s t e r k e r

Concept Profielschets
beoogd griffier
Fusiegemeente Het Hogeland

RUIMTE! VOOR EEN BEOOGD GRIFFIER GEMEENTE HET HOGELAND

De te vormen gemeente Het Hogeland zoekt een energieke en ontwikkelgerichte beoogd griffier die samen met raadsleden en collega's werkt aan het vormgeven van de nieuwe griffie en aan het ondersteunen en adviseren van de raadsleden.

Het Hogeland

De gemeenten Bedum, De Marne, Winsum, Eemsmond en de gemeenschappelijke regeling Participatie Noord Groningen (GR PNG) fuseren op 1 januari 2019 tot de nieuwe gemeente Het Hogeland. De nieuwe gemeente heeft 48.350 inwoners en beslaat een gebied met 50 dorpen en een aantal buurtschappen en kernen. De komende jaren bouwen bestuur en medewerkers samen aan de nieuwe gemeente Het Hogeland.

Het Hogeland wordt een gemeente die dichtbij de mensen staat. Die samen met haar inwoners vorm geeft aan krachtige kernen, vitale dorpen en een leefbaar platteland. Een gemeente waar mensen met plezier wonen, leven en werken. Een gemeente waarin de Eemshaven en Lauwersoog als belangrijke economische motor en toeristische trekpleister van belang zijn. Werelderfgoed is te zien in het Waddengebied.

Daartoe levert de nieuwe gemeente maatwerk en handelt ze zo regelmatig mogelijk. De nieuwe organisatie is wendbaar, dienstbaar en innovatief. Het Hogeland wil haar inwoners en bedrijven goed bedienen. Persoonlijk en online, integraal en in samenhang. De ambities voor de toekomst zijn uitgewerkt in 'Ruimte! Toekomstvisie op de nieuwe gemeente Het Hogeland'. Het dienstverleningsconcept en de besturingsvisie voor de nieuwe gemeente zijn in concept gereed. Afhankelijk van de fase van besluitvorming zijn deze beschikbaar voor geïnteresseerde kandidaten.

Opdracht voor de beoogd griffier

Voor de beoogd griffier geldt dat de functie in twee fasen te verdelen is: tot 1 januari 2019 is de beoogd griffier samen met de collega's en raadsleden actief met het nadenken over de rol en samenstelling van de griffie en het verrichten van de voorbereidingen naar de herindeling toe.

Als kwartiermaker heeft de beoogd griffier tot 1 januari 2019 met name de volgende taken:

- vormgeven aan en inrichten van de griffie op de onderdelen personeel, huisvesting en faciliteiten, voortbouwend op de eerdere voorbereidingen
- operationaliseren van gemaakte afspraken over en verder ontwikkelen van procedures, instrumenten en afspraken voor griffie en raad, zodat vanaf 1 januari 2019 de nieuw gekozen gemeenteraad zijn werk kan doen
- maken van afspraken, in samenspraak met de beoogd gemeentesecretaris en met het oog op de geformuleerde ambities, over de verbinding en afstemming tussen gemeenteraad en bestuur/ambtelijke organisatie
- organiseren van de ondersteuning voor opkomst bevorderende activiteiten met het oog op de verkiezingen voor de nieuwe raad

Vanaf 1 januari 2019 ondersteunt de griffier de nieuwe raadsleden bij hun taken. Het vervullen van reguliere taken van de griffier (vanaf 1 januari 2019) in een context van een nieuwe gemeenteraad met 29 zetels. Daarnaast ondersteunt de griffier de burgemeester in de rol van voorzitter van de raad.

De opgave voor de kandidaat

Het Hogeland wil graag een antwoord geven op de veranderingen in de samenleving. Vanuit de Visie Ruimte, de bestuurlijke uitwerking daarvan en de door de raad geformuleerde visie op de identiteit van de raad wordt gepoogd om verdere stappen te zetten om inwoners bij de gemeenschappelijke opgaven van de gemeente te betrekken. Om dat te bereiken is intensieve samenwerking met het college van burgemeester en wethouders en de organisatie belangrijk.

Het Hogeland zoekt een talent die de veranderopgave in zijn of haar genen heeft en er tegelijkertijd voor zorgt dat de basis op orde is. Een communicator die vanuit een autonome positie verbinding maakt met raadsleden, inwoners, college en organisatie. Die mensen in hun kracht kan zetten en zich laat zien als regisseur, coördinator, initiator, omdenker en ontwikkelaar. Die uit zichzelf reflecteert op zijn of haar eigen functioneren. En daarnaast ervaring heeft met complexe politiek-bestuurlijke processen.

Er is een vijftal taken te onderscheiden, een uitwerking van deze taken is te lezen in bijlage 1. Dit vormt een onlosmakelijk onderdeel van het profiel.

1. advisering raad
2. ontwikkeling
3. integraal management
4. procesmanagement
5. netwerken

Context van de functie

De griffier heeft tot doel de gemeenteraad te ondersteunen bij het vervullen van de aan de raad toegekende verantwoordelijkheden. De griffier heeft een spilfunctie in het lokale bestuur. Het is de griffier die er aan bijdraagt dat de raad de verantwoordelijkheid optimaal waar kan maken en op een professionele manier een rol speelt in het politieke besluitvormingsproces. De griffier adviseert passief en actief de raad professioneel en is onafhankelijk.

Een goed oog voor de politiek–bestuurlijke dynamiek is van belang evenals het goed kunnen schakelen daartussen. De griffier start in een organisatie die volop in ontwikkeling is. Dit vraagt flexibiliteit en samenwerking in de uitvoering van de taken. De griffier vervult een neutrale rol en is in staat álle raadsleden optimaal te ondersteunen. De griffier gaat vertrouwelijk om met de informatie die door spelers uit het lokale bestuur wordt aangedragen. De griffier heeft natuurlijk gezag en kan zowel heldere verhoudingen realiseren tussen raad en college, als de kwaliteit van besluitvorming bevorderen. Daarnaast neemt de griffier actief deel aan de driehoek en draagt bij aan een optimale samenwerking. Natuurlijk draagt de griffier zorg voor de logistieke en procedurele zaken, maar ook de stimulerende en procesgeoriënteerde rol richting presidium en raad wordt optimaal ingevuld. Dit kan onder meer tot uitdrukking komen in het faciliteren van de raad om (meer) naar buiten toe op te treden. De griffier wordt bijgestaan door een griffie. Op dit moment wordt er nagedacht over de bemensing van de griffie. De griffier draagt verantwoordelijkheid voor het functioneren van de medewerkers van de griffie en legt door tussenkomst van de werkgeverscommissie, verantwoording af aan de raad. De griffier werkt conform artikel 107a Gemeentewet. De griffier is eindverantwoordelijk voor het adviseren over

en ondersteunen van processen van de gemeenteraad en de daaraan gelieerde organen, inclusief het verlenen van hieraan gekoppelde producten en diensten en het sturen op en bewaken van de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces. Er is sprake van politieke dynamiek met veelal tegenstrijdige belangen.

Functie-eisen

- academisch werk- en denkniveau;
- ervaring met strategische advisering in een bestuurlijke omgeving;
- visie op de toekomstige ontwikkelingen binnen het openbaar bestuur;
- visie op het realiseren van nieuwe ontwikkelingen in een dynamische omgeving;
- sterk ontwikkelde sociale, communicatieve en coachende vaardigheden;
- ervaring als griffier heeft de voorkeur.

Competentieprofiel

- open en toegankelijk, samenwerker en verbinder: is benaderbaar en legt gemakkelijk contacten met mensen, luistert goed en staat stevig in de schoenen;
- proactief: doet (verbeter-)voorstellen en anticipeert op aanstaande ontwikkelingen op basis van de ambities van de raad;
- flexibel en stabiel; kan omgaan met onverwachte ontwikkelingen, behoudt het overzicht en raakt niet snel uit balans;
- besluitvaardig en daadkrachtig: hakt knopen door, draagt zorg voor realisatie;
- overtuigingskracht: beschikt over goede uitdrukkingsvaardigheden en kan goed beargumenteren;
- klant-, resultaat- en procesgericht; heeft oog voor voortgang van ingezette trajecten: bewaakt het overzicht en anticipeert op mogelijke vertragingen en heeft oog voor de wensen van anderen en handelt daar naar, boekt concrete resultaten en is erop aanspreekbaar als deze resultaten achterblijven;
- (politieke) sensitief: heeft oog voor de belangen van mensen en weet wat er maatschappelijk, bestuurlijk en in de organisatie leeft en handelt daarnaar, heeft oog voor de effecten van het eigen gedrag.



Persoonskenmerken

Onafhankelijk, flexibel, besluitvaardig, energiek met gevoel voor humor, ambitieus en verbinder.

Arbeidsvoorwaarden en procedure

De functie wordt (indicatief) gehonoreerd in schaal 14. Het salaris bedraagt maximaal € 6.574,- bruto per maand, op basis van een fulltime dienstverband. De selectiecommissie draagt de beoogde kandidaat voor aan de Raadsklankbordgroep. In de selectiecommissie is een afvaardiging van de vier raden actief en een burgemeester (portefeuillehouder P&O binnen de herindeling, als adviseur). Kandidaat treedt in dienst bij één van de vier gemeenten (penvoerder). De nieuwe gemeenteraad draagt in januari 2019 zorg voor de definitieve benoeming.

De procedure wordt tegelijkertijd in- en extern opengesteld. Een assessment kan deel uitmaken van de procedure. De sollicitatierondes met de selectiecommissie zijn op 19 en 26 maart. De Raadsklankbordgroep neemt een besluit op 4 april 2018.

Solliciteren of meer informatie?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met drs. Ellen Bruin, telnr. 06-20303256. U kunt solliciteren tot en met 19 februari 2018 via www.castanho.nl/vacatures. Als u uw CV en korte motivatiebrief uploadt bij de *direct solliciteren* button, ontvangt u vervolgens een bevestiging van uw sollicitatie. Spoedig na het verstrijken van de reactietermijn nodigen wij kandidaten uit voor een eerste selectiegesprek.

Bijlage 1.

Er is een vijftal hoofdtaken te onderscheiden:

Resultaatgebied 1: Advisering raad

- adviseert en ondersteunt de raad over de inhoud en toepassing van raadsinstrumenten;
- initieert, volgt en evalueert complexe en strategische bestuurlijke ontwikkelingen en vertaalt deze in initiatieven, uitvoeringsplannen en voorstellen;
- bevordert en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van beleids- en beheersinstrumenten;
- adviseert over en draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad;
- stuurt, regisseert en adviseert de raad over strategische processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie en begeleidt onderzoeken van en voor de raad.

Resultaatgebied 2: Ontwikkeling

- adviseert over en ondersteunt bij de totstandkoming van de (strategische) termijnagenda en de invulling van de beleids- en beheercyclus;
- adviseert over het functioneren van de raad en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van procedures en werkprocessen;
- bevordert en bewaakt de professionele facilitering en invulling van de rol van de raad;
- ondersteunt en adviseert raadsleden bij hun verdere professionalisering;
- bevordert en bewaakt de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces en doet verbetervoorstellen.

Resultaatgebied 3: Integraal management

- draagt zorg voor het management van de raadsondersteuning;
- draagt zorg voor de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten;
- draagt zorg voor de totstandkoming van resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de performance;
- draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering en innovatie van de organisatie;
- bevordert en draagt zorg voor het informatiebeheer en de externe ontsluiting van bestuurlijke stukken;
- is bestuurder in de zin van de WOR voor de medewerkers van de griffie.

Resultaatgebied 4: Procesmanagement

- stuurt, bewaakt en ondersteunt bij de afdoening/naleving van afspraken;
- draagt zorg voor de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van vergaderingen door de griffie;
- realiseert en bewaakt de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning;
- verzorgt en bewaakt de afstemming en verbinding tussen gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie;
- voert de regie bij interactieve processen met burgers, bedrijven en/of instellingen.

Resultaatgebied 5: Netwerken

- vertegenwoordigt de raad in interne en externe overlegsituaties;
- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk;
- initieert en bevordert samenwerking met (externe) organisaties/partijen;
- bewaakt en stuurt de interne en externe raadscommunicatie;
- bewaakt en beheert contacten met partijen/belanghebbenden;