

STATENGRIFFIER

Vacaturenummer:

Publicatiedatum: 14 maart 2016

Sluitingsdatum: 27 maart 2016

Aantal uren per week: 36

Functieomschrijving

Een gezaghebbend boegbeeld dat Provinciale Staten maximaal ondersteunt en faciliteert in al haar processen tot en met de besluitvorming.

Doel van de functie

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de zelfstandige eenheid Statengriffie van de provincie Noord-Brabant ten behoeve van de Provinciale Staten (PS).

In het duale bestuur vervult de Statengriffier een centrale rol in de bestuurlijke afstemming tussen PS, Gedeputeerde Staten (GS) en de provinciale ambtelijke organisatie.

De Statengriffier is integraal eindverantwoordelijk voor het algehele functioneren van de griffie.

Kerntaken zijn de strategische, procedurele, procesmatige en (op onderdelen) inhoudelijke advisering en ondersteuning aan Provinciale Staten (PS) en de aan PS gekoppelde gremia (presidium, commissies), individuele statenleden en fractiemedewerkers. De Statengriffier realiseert dit op dusdanige wijze dat (de leden van) PS hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol als bestuursorgaan optimaal kunnen vervullen;

De Statengriffier stelt in het handelen telkens de kwaliteit van het democratisch proces, de kwaliteit van de besluitvorming en het belang van Brabant centraal. Maakt in het dagelijkse optreden duidelijk waar de provincie als middenbestuur voor staat.

De omvang van de Statengriffie omvat ca. 10 fte. Naast alle strategische taken is de statengriffier ook verantwoordelijk voor de praktische dagelijkse gang van zaken in de griffie.

Belangrijkste resultaatgebieden

1. Advisering en ontwikkeling:

- Draagt bij – als aanjager en coach van PS – aan de professionalisering van het samenspel van PS met GS;
- Coördineert het opstellen van procedures en afspraken en het bewaken van de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke besluitvorming;
- Behartigt – zonder onderscheid en neutraal – de belangen van (de leden van) PS;
- Adviseert PS over de verdere ontwikkeling van het dualisme. Bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden.

2. Integraal management / Leiderschap

- Geeft leiding aan de medewerkers van de griffie;
- Zorgt voor consolidatie en continuïteit binnen de griffie
- Geeft binnen de griffie ook sturing aan de ontwikkeling en operationalisering van de strategie en zorgt periodiek voor evaluatie en bijsturing ervan.
- Geeft (als cultuurdrager) sturing aan organisatie- en cultuurverandering binnen de griffie.

3. Verbinden en netwerken

- Geeft sturing aan de schakelrol en brugfunctie van de griffie binnen de bestuurlijk-politieke omgeving (PS en GS) en tussen de bestuurlijk-politieke omgeving en de algemeen directeur/ambtelijke organisatie;
- Stimuleert PS om de eigen zichtbaarheid, bereikbaarheid en toegankelijkheid te vergroten, evenals de betrokkenheid van burgers en instellingen;
- Overziet en volgt (actuele) externe ontwikkelingen rondom de provincie als bestuursorgaan, het eigen vakgebied en bij andere overheden;

- Ontwikkelt en onderhoudt een effectief regionaal en landelijk netwerk van contacten namens en voor PS

Competentieprofiel

Je bent visionair, hebt een visie op de kwaliteit van het openbaar bestuur en de rol van de griffie en bent in staat een lange termijn perspectief te formuleren;
Je bent proactief, initiatiefrijk, doet (verbeter-)voorstellen en anticipeert op aanstaande ontwikkelingen op basis van de ambities van PS;
Je bent pragmatisch en doortastend in het nemen van verantwoordelijkheid;
Je bent creatief, kunt improviseren en bent gericht op verdere verbetering van de dienstverlening;
Je bent betrouwbare gesprekspartner en gaat integer om met vertrouwelijke informatie en bent in staat onpartijdig advies te geven;
Je hebt oog voor de belangen van mensen en weet wat er maatschappelijk, bestuurlijk en in de organisatie leeft en handelt daarnaar; ook heb je oog voor de effecten van je eigen gedrag;
Je kunt gecompliceerde thematiek eenvoudig uitleggen. Deze eigenschap is een kwaliteit die van groot belang is om verbinding te krijgen met partners.
Verder ben je open en toegankelijk, legt makkelijk contacten en luistert goed.
Je schakelt gemakkelijk tussen bestuurlijke belangen en praktische dagelijkse zaken.

Functie-eisen

- Academische opleiding, bijvoorbeeld Nederlands Recht vanwege de juridische aspecten van het werk van de Staten;
- Meerjarige ervaring in het openbaar bestuur en een goed begrip van het duale stelsel, de Provinciewet en de Kieswet;
- Diepgaande kennis van c.q. groot gevoel voor het provinciale bestuur en de provinciale organisatie, de besluitvormingsprocedures en de politiek/bestuurlijke verhoudingen;
- Diepgaande kennis van en aantoonbare maatschappelijke betrokkenheid bij sociaal-maatschappelijke, financieel economische en politiek/bestuurlijke aangelegenheden;
- Brede kennis van en inzicht in de hoofdlijnen van de politieke agenda rekening houdend met de politieke en maatschappelijke gevoeligheid;
- Generalistische dossierkennis over de volle breedte van het provinciale takenpakket;
- Cultuurdrager. Bewezen ervaring met organisatie- en cultuurveranderingstrajecten;
- Uitstekende communicatieve, advies-, onderhandelings- en netwerkvaardigheden;
- Bemiddelend en coachend vermogen bij conflicten/tegenstellingen.

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft een voltijds functie voor 36 uren per week. De beloning en inschaling zijn passend bij de zwaarte van de functie en afhankelijk van kennis en ervaring. Er geldt een proeftijd van één jaar; bij goed functioneren wordt het dienstverband omgezet in een aanstelling voor onbepaalde tijd. De indicatieve waardering van deze functie is schaal 16. Het daarbij behorende maximum salaris is €7545,- bruto per maand. De definitieve waardering zal in een herwaarderingstraject worden vastgesteld. De CAO Provincies is van toepassing op de arbeidsvoorwaarden.

Solliciteren en procedure

Belangstellenden kunnen hun interesse kenbaar maken door een sollicitatiebrief en CV te sturen aan vacatures@brabant.nl Je sollicitatie ontvangen wij graag uiterlijk op 27 maart 2016.

Voor meer informatie kun je telefonisch contact opnemen met Madelon Verholen, hoofd Personeel & Organisatie (via tel.nr. 06-277 45 233).

U ontvangt bericht rond 7 of 8 april. De eerste kennismakingen zijn gepland in de week van 11 -15 april. Een assessment, referentieonderzoek en/of screening kunnen deel uitmaken van de procedure.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern opengesteld.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Waar is Brabant mee bezig? Lees het online Brabant Magazine.

Abonneer gratis op: www.brabant.nl/magazine

CONCEPT