



“We maken er werk van, met elkaar!”

“Collegiaal en voortvarend, zo doen we dat hier”

Op de grens van het verstedelijkt gebied Parkstad Limburg en het Heuvelland ligt Simpelveld. Een kleine gemeente met grote ambities en gemotiveerde medewerkers die daar samen met het bestuur inhoud en uitvoering aan geven.

‘We maken er werk van, met elkaar! Collegiaal en voortvarend, voor onze inwoners. Want die staan centraal. Zo doen we dat hier.’

Vanwege het aanvaarden van een andere functie binnen de Gemeente Simpelveld ontstaat er een vacature voor

Griffier

(30 uur per week)

Over gemeente Simpelveld

Gemeente Simpelveld is een landelijke gemeente in Zuid-Limburg. Het is een voortvarende forensengemeente met bijna 11.000 inwoners, een hoog voorzieningenniveau en een rijk verenigingsleven. De gemeente is financieel gezond, het bestuur is laagdrempelig en vindt kwaliteit belangrijk. Er wordt in Simpelveld en Bocholtz volop gebouwd aan levendige dorpskernen en ook in toerisme wordt geïnvesteerd, als economische drager voor de toekomst. Dat is indirect ook een investering in leefbaarheid en dus in mensen want die staan centraal in de gemeente. Taken op gebied van zorg, jeugd en participatie worden met succes uitgevoerd. Door samen te werken, benut gemeente Simpelveld haar mogelijkheden optimaal om nog beter te presteren voor de samenleving.

Wat ga je doen?

De gemeenteraad van Simpelveld heeft in de huidige raadsperiode vijftien raadsleden verdeeld over de volgende raadsfracties:

- Fractie Burgerbelangen Simpelveld
- Fractie Leefbaar Simpelveld
- Fractie Lokaal Actief
- Fractie Christen Democratisch Appèl (CDA)
- Fractie SAMEN 1

Als griffier werk je voor de Gemeenteraad van Simpelveld. Je bent verantwoordelijk voor het procesmatig en inhoudelijk voorbereiden en begeleiden van de raads- en commissievergaderingen. Je adviseert de Raads- en commissieleden bij het uitvoeren van hun volksvertegenwoordigende, kader stellende en controlerende rol, je coacht individuele raad- en commissieleden en bent verantwoordelijk voor de logistieke organisatie rondom de gemeenteraad. Je vormt de schakel tussen de Gemeenteraad, de ambtelijke organisatie, het college van B&W en de inwoners van Simpelveld.

Belangrijke uitgangspunten voor het werk van jou als griffier zijn politieke neutraliteit en de bestuurlijke besluitvorming door de Gemeenteraad. Jouw hoofdverantwoordelijkheid is de ondersteuning van de raad. Je werkzaamheden zijn globaal onder te brengen in een drietal onderdelen, te weten:

- administratieve ondersteuning
- procesmatige ondersteuning
- inhoudelijke ondersteuning

Administratieve ondersteuning

Over het geheel genomen is de griffier verantwoordelijk voor de administratieve en facilitaire ondersteuning van de raad. De griffier fungeert als secretaris van de raad als geheel en is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte aanlevering van voor de raad en commissies relevante informatie, zoals de vergaderstukken voor commissie- en raadsvergaderingen, ingekomen post, uitnodigingen, raadsinformatiebrieven en de verspreiding van schriftelijke vragen ingevolge art. 39 van het Reglement van Orde.



Procesmatige ondersteuning

De griffier draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding van de vergaderingen en de nazorg daarvan. Dat betreft onder andere het opstellen van concept agenda's, de tijdige en correcte aanlevering van stukken, plaatsing en verwerking daarvan in het raadsinformatiesysteem en het bewaken van de nakoming van toezeggingen, uitvoering van moties, amendementen, voorstellen etc. van de Raad en Raadscommissies. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium, commissies en de gemeenteraad, bereidt deze voor en draagt mede zorg voor een goed verloop van deze vergaderingen. In algemene zin is de griffier verantwoordelijk voor het bewaken van afspraken en procedures. De bestuurlijke besluitvorming door de raad is uiteraard aan de raad en zijn leden zelf. De griffier vervult in de relaties van de raad met het college, de ambtelijke organisatie en ook de buitenwereld een spilfunctie.

Inhoudelijke ondersteuning

De griffier heeft een adviserende rol aan raadsleden en commissieleden aangaande het raads- en commissiewerk, zoals het beantwoorden van vragen aangaande het raadswerk. Hieronder valt ook het verzorgen van opleidingsfaciliteiten en het ondersteunen bij onderzoek door de raad. De griffier heeft een ondersteunende rol bij de rekenkamercommissie en is aanwezig bij de vergaderingen van de auditcommissie, waar het overleg met de gemeentelijke accountant plaatsvindt. De griffier vervult aldus een taak bij het voorbereidend werk en onderzoek van de raad in het kader van zijn kader stellende en controlerende functies.

Wie zoeken we?

Vanwege het aanvaarden van een andere functie van de huidige Griffier binnen de Gemeente Simpelveld is er een vacature voor een stevige Griffier die zijn of haar mannetje staat. Een Griffier die méér is dan een adviseur, een griffier bij wie het ten dienste staan van het lokaal bestuur in het dna zit. Een griffier die uiteraard politiek neutraal maar zeer zeker politiek sensitief is. Die verbinding zoekt met (individuele) Raadsleden, collegeleden en de ambtelijke organisatie.

Wie ben je?

Een stevige uitdaging vergt een stevige griffier. Jij bent die ene griffier waar het presidium van de gemeente Simpelveld kennis mee moet maken. Natuurlijk heb je een relevante opleiding op HBO/WO-niveau maar de persoon achter het cv vinden we nog veel belangrijker. Je hebt ervaring met besluitvormingsprocessen. Ervaring in een soortgelijke functie is een pré. Vanzelfsprekend heb je kennis van en gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.



Oftewel....

Een Griffier die zich herkent in onderstaande competenties:

- Zelfstandigheid
- Politieke sensitiviteit
- Stressbestendig
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Ondernemend
- Flexibel
- Bewegend in bestuurlijk krachtenveld
- Organiserend vermogen
- Integriteit
- Samenwerkingsbereidheid
- Luisterend vermogen

Wat biedt gemeente Simpelveld?

De Griffier is ingeschaald in schaal 11a CAR UWO met een maximum brutosalaris van € 5519 bruto per maand bij een 36- urige werkweek (peildatum 1 oktober 2020). Uiteraard biedt de gemeente goede secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO en geeft ze je alle ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei.

Interesse?

Nieuwsgierig? Hebben we jouw interesse gewekt en voldoe je aan de gestelde eisen? Dan komen we graag met je in contact om verder te praten over deze uitdagende functie. De Gemeenteraad van Simpelveld heeft de rechtspositionele zaken van de Griffie vastgesteld in haar vergadering van 12 december 2019 ([agendapunt 7.50 / volgnummer VII-50](#)). Het jaarverslag 2019 van de Griffie is via [deze link](#) te downloaden.

De gemeente wordt bij het Werving- en Selectietraject van deze vacature ondersteund door Max Ruiters, partner bij Delfin Executives, tel. 06-46117342. Je kunt solliciteren door je curriculum vitae en motivatiebrief uiterlijk 6 september 2020 te uploaden via www.delfin.eu/griffier-simpelveld.