

Draag jij graag bij aan het goed functioneren van ons bestuur en onze ambtelijke organisatie? Weet jij de juiste balans te vinden tussen dienstverlenend optreden en stevig adviseren? Kom dan werken bij de gemeente West Betuwe als:

## **Adviseur bestuur en directie**

**36 uur per week**

### **De organisatie**

Je gaat werken voor een veelzijdige gemeente met maar liefst 26 kernen. West Betuwe is met zijn vele fruittelers dé fruitgemeente van Nederland en biedt nog veel meer. Wij zijn West Betuwe en wij zijn een wendbare organisatie die aan maatschappelijke opgaven werkt, samen met onze partners buiten. Onze dienstverlening is dichtbij en op maat. Bij ons mag je leren, jezelf ontwikkelen en zelf leiding nemen. Je werkt steeds vaker vanuit programma's en projecten. En dat betekent ook in wisselende teamsamenstellingen. Durf en mensgericht zijn kernwaarden die wij belangrijk vinden. Wij denken in oplossingen en doen wat nodig is en sluiten aan bij wat een ander nodig heeft. Bij ons kun je volop groeien en bloeien, net zoals het fruit in West Betuwe.

### **Het team**

Je komt te werken in het Team strategie. Dit team adviseert rechtstreeks aan directie en bestuur. Het team bestaat uit (strategisch) programmamanagers, een aantal projectleiders, een strategisch adviseur, concerncontroller, het coördinatiepunt lerende organisatie en subsidieadvies en lobby.

Het team is multidisciplinair, creatief en flexibel. Dit team geeft sturing aan de strategische ontwikkeling van de gemeente en werkt nauw samen in allerlei programma's en projecten in de organisatie. Dit team bundelt alle mogelijke krachten. Het weet voor West Betuwe belangrijke voortgang te boeken. We bouwen aan een cultuur van samenwerking en onderlinge ondersteuning.

### **Wat ga je doen?**

Als adviseur ben je sparringpartner en vertrouweling van bestuur en directie. In deze positie ondersteun je hen bij uiteenlopende vraagstukken. Daar waar extra aandacht en tact nodig is om de doelstellingen van de organisatie te behalen bied jij jouw expertise. Jij kunt namelijk als geen ander de neuzen weer dezelfde kant op krijgen, omdat je oog hebt voor verschillende belangen. Daarnaast ben je de verbindende factor tussen bestuur, griffie, management en de rest van de organisatie. Dit houdt in dat jouw taken ook erg divers zijn en afhankelijk zijn van wat er op dat moment nodig is.

In de rol van adviseur bestuur is het belangrijk dat je op de hoogte bent en blijft van de politieke dossiers en de ontwikkelingen die hierin spelen. Deze informatie gebruik je om bestuurlijke stukken te toetsen op samenhang en gevoeligheden. Je adviseert hier ook over. Je bent een onmisbare schakel en medeverantwoordelijk voor de bestuurlijke termijn agenda. Verder draag je bij aan de verbetering van het besluitvormingsproces van het college en de directie. In voorkomende gevallen lever je zelfstandig een antwoord op een vraagstuk op.

### **Jouw belangrijkste werkzaamheden:**

- Je neemt actief deel aan de wekelijkse directie- en management overleggen. Je bent secretaris, bereidt deze voor en stelt de agenda's op. Je ondersteunt de PDCA cyclus van het management.
- Je bent procesverantwoordelijke voor de bestuurlijke processen in relatie tot de organisatie en geeft uitvoering aan de werkagenda verbetering bestuurlijke processen samen met het management, de organisatie en griffie.
- Je bent als bestuursadviseur verantwoordelijk voor een ordentelijk besluitvormingsproces van het college van B&W. Je coördineert de totstandkoming van de agenda met raadsvoorstellen, collegevoorstellen en informatiebrieven aan de raad.
- Je bent eerste aanspreekpunt in de organisatie voor de griffie en alle voorstellen, brieven en verzoeken vanuit organisatie en college verlopen via jou.
- Je hebt de regierol in het afdoen van raadsinstrumenten (moties, toezeggingen, schriftelijke vragen en initiatiefvoorstellen) en het (laten) beantwoorden van brieven die in handen worden gesteld van het college.
- Je hebt een regierol voor de bestuurlijke planning. Ook ben je samen met de strategisch adviseur verantwoordelijk voor de monitoring van de uitvoering van het coalitieakkoord en lange termijndoelen van het college, zowel procesmatig als inhoudelijk.

### **Wat breng je mee?**

Je bent toegankelijk, daadkrachtig en iemand die soepel schakelt tussen bestuurders en de ambtelijke organisatie. Je vervult verschillende rollen, van scharnier tot zeef, van luis in de pels tot aanjager, en schuwt niet om tegengas te geven. Je bent zakelijk en positief-kritisch en weet effectief om te gaan met tegengestelde belangen terwijl je, zelfs onder druk, altijd het overzicht behoudt. Je bent bereid regelmatig in de avonden te werken (bijwonen raadsvergaderingen). Daarnaast breng je mee:

- Academisch werk- en denkniveau.
- Affiniteit met bestuurlijke besluitvormingsprocessen en management.
- Werk ervaring in een politiek-bestuurlijke omgeving.
- Uitstekende adviesvaardigheden en het vermogen mensen te overtuigen.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Het talent om bruggen te slaan tussen partijen met tegenstrijdige belangen, waardoor ze elkaars standpunten beter kunnen doorgronden.

Denk je dat je geschikt bent voor deze functie maar voldoe je niet aan alle kwalificaties? Dan nodigen we je toch van harte uit om te solliciteren!

**Wat bieden wij?**

We bieden een uitdagende functie voor een breed geïnteresseerde professional in een ambitieuze en prettige omgeving. We starten met een jaarcontract met daarna als perspectief een vast dienstverband. Het gaat om een functie van 36 uur per week. Je verdient maximaal € 5.997 euro per maand bij een voltijds baan (schaal 11). Aanvullend daarop is er het Individueel Keuze Budget (IKB). Dat is 17,05% van je bruto salaris. Het IKB is een bundeling van het vakantiegeld, eindejaarsuitkering en bovenwettelijk verlof. We bieden je een opleiding Lean greenbelt indien deze nog niet in je bezit is.

Tot slot: we vinden integriteit belangrijk en de gemeente West Betuwe vereist daarom altijd een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) bij indiensttreding.

**Wil je meer weten?**

Bel of app met Inge-Marie van Klaveren (teamleider) via 06 –20449555. Benieuwd naar de gemeente West Betuwe? Ontdek meer over het bestuur en de organisatie op [www.westbetuwe.nl](http://www.westbetuwe.nl) en over het mooie gebied op [www.beleefwestbetuwe.nl](http://www.beleefwestbetuwe.nl).

**Is dit jouw perfecte baan?**

Wil jij meehelpen aan het realiseren van onze ambities? Reageer dan via de sollicitatiebutton op deze pagina. Stuur je sollicitatiebrief en cv aan het college van burgemeester en wethouders van West Betuwe. Doe dit t.a.v. team Personeel & Organisatie. Spreekt jouw brief en cv ons aan, dan plannen we zo snel mogelijk een gesprek in.