

Medewerker griffie

Informatie

Plaats	Schagen	Salarisindicatie	Tussen €3052 en €4297
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	26 - 32 uur	Publicatiedatum	09-04-2025
Werk- en denkniveau	MBO, Anders	Sluitingsdatum	20-04-2025
Schaal	Schaal 8		

Vacature Tekst

Wat ga je doen?

Als medewerker griffie ben je onderdeel van een klein en hecht team van vier collega's. Samen ondersteunen jullie de gemeenteraad bij al haar taken. Jij levert hierbij een belangrijke bijdrage aan de organisatie en uitvoering van het raadswerk.

Je helpt bij het opstellen van conceptagenda's en zorgt voor de administratieve en organisatorische voorbereiding en afhandeling van raadsvergaderingen. Je bent bijvoorbeeld verantwoordelijk voor de verwerking van de ingekomen post van de raad. Tijdens vergaderingen maak je korte, heldere verslagen en ondersteun je bij het organiseren van bijeenkomsten en andere activiteiten van de raad.

Daarnaast beheer je de website van de gemeenteraad (raadzaamschagen.nl) en plaats je berichten op het intranet de sociale media van de griffie. Je denkt actief mee over hoe de raad zichtbaarder kan worden binnen de gemeente en adviseert raadsleden over het inzetten van communicatiekanalen, zoals social media, de gemeentelijke website of andere publicaties. Ook ben je bereid om eens per zes weken (en soms bij een informatieavond) in de avond aanwezig te zijn bij raadsbijeenkomsten. Deze momenten stem je uiteraard goed af met je collega's.

Wat bieden wij?

- Een salaris tussen de €3052 en €4297 bruto per maand op basis van 36 uur per week (schaal 8 cao Gemeenten);
- Individueel keuzebudget van 17,05%: jij bepaalt of je dit budget maandelijks of jaarlijks laat uitbetalen of besteedt aan extra vrije dagen;
- 201,6 verlofuren per jaar op basis van een fulltimecontract van 36 uur;
- Budget voor jouw persoonlijke groei en ontwikkeling!

Wat vragen wij?

- Beschikbaarheid tussen de 26 en 32 uur;
- Beschikbaarheid in de avonden;
- Competenties **schriftelijke en externe communicatie** en **plannen en organiseren**.

Over de procedure

Bij gemeente Schagen werken we samen aan een thuisgevoel. Dit doen wij bijvoorbeeld door iedereen gelijk te behandelen en gelijke kansen te bieden. Om die reden kiezen we de kandidaat die het beste aansluit bij de gevraagde competenties en niet door

aansluitende persoonskenmerken met de organisatie of het team.

Vragen beantwoorden in je motivatiebrief

Wij zien dus graag dat de competenties **schriftelijke en externe communicatie** en **plannen en organiseren** terugkomen in je motivatiebrief. Geef in je tekst antwoord op de 3 vragen hieronder en onderbouw hoe jij aansluit bij deze competenties.

1. **Schriftelijke communicatie:** *kun je voorbeelden geven van bijeenkomsten waarvan jij een kort en bondig verslag en/of besluitenlijst hebt gemaakt. Hoe pak je dit aan?*

2. **Externe communicatie:** Het verschil tussen 26 en 32 uur zit in het beheren van en posts maken voor de website en de sociale media kanalen. *Kan je voorbeelden geven van je ervaring met websites en sociale media?*

3. **Plannen en organiseren:** *vertel over een situatie waarin je meerdere taken tegelijk moest organiseren, zoals het voorbereiden van een vergadering én het beheren van communicatiekanalen. Hoe zorgde je ervoor dat alles op tijd en goed geregeld was?*

Het kennismakingsgesprek staat gepland op 24 april. Als het gesprek positief is verlopen, nodigen we je graag uit voor een 2e gesprek waar de voorzitter van de werkgeverscommissie ook bij aanwezig is. Dit gesprek is op 29 april.

Interesse? Solliciteer dan vóór 21 april!

Wil je meer weten over deze vacature? Neem dan contact op met Gert Meijer via telefoonnummer [06 30 41 56 18](tel:0630415618)

Competenties

Samenwerken

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam	Gert Meijer
Functie	Griffier
Telefoon	06-30415618
E-mail	gert.meijer@schagen.nl

Contactpersoon vacature

Naam	Hilal Soysal
Functie	Adviseur werving en selectie
Telefoon	0639636204
E-mail	hilal.soysal@schagen.nl

Acquisitie

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