

Coördinator / beleidsadviseur dienstverlening (28 uur)

Informatie			
Plaats	Den Helder	Salarisindicatie	Tussen €0 en €5313
Dienstverband	Tijdelijk	Soort vacature	Regulier
Uren	28	Publicatiedatum	10-04-2025
Werk- en denkniveau	HBO	Sluitingsdatum	07-05-2025
Schaal			

Vacature Tekst

Ben jij een geboren organisator, een natuurlijke leider en weet je hoe je een team optimaal laat functioneren? Wil jij werken in een dynamische omgeving waar jouw coördinerende rol direct impact heeft? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen

Als coördinator dienstverlening maak je onderdeel uit van ons enthousiaste team dienstverlening. Samen met het team ben je verantwoordelijk voor een klantgerichte, efficiënte en correcte uitvoering van alle taken op het gebied van burgerlijke stand, persoonsregistratie en andere burgerzaken. Je werkt voornamelijk vanuit het stadhuis en het stadskantoor op Willemsoord.

Als aanspreekpunt voor het team dienstverlening heb je een positieve en kritische blik, werk je verbindend en zie je kansen om de dienstverlening te verbeteren. Je doet concrete voorstellen en voert deze zelfstandig met het team uit, waarbij je rapporteert aan de teammanager dienstverlening.

Jij brengt structuur aan, organiseert het werk en houdt overzicht, zodat de dagelijkse werkzaamheden efficiënt en volgens de geldende wet- en regelgeving worden uitgevoerd.

Daarnaast adviseer je de teammanager over procesverbeteringen, beleid en complexe vraagstukken binnen burgerzaken. Je bent inhoudelijk expert binnen jouw vakgebied en zorgt ervoor dat het team beschikt over de juiste kennis, middelen en begeleiding.

Jouw doel? Een goed georganiseerd, gemotiveerd en effectief team dat samenwerkt aan een hoogwaardige dienstverlening voor alle inwoners.

Verder:

- Coördineer en organiseer je de dagelijkse werkzaamheden van het team op het gebied van burgerzaken;
- Zorg je ervoor dat nieuwe en aangepaste werkprocessen ingebied worden;
- Bewaak je de planning en voortgang bij projecten en zorg je ervoor dat deadlines worden gehaald;
- Fungeer je als aanspreekpunt en brug tussen teamleden en management;
- Ondersteun en coach je medewerkers, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen;
- Signaleer je knelpunten binnen het team en los je deze proactief op;
- Houd je ontwikkelingen binnen wet- en regelgeving bij en zorg je voor correcte toepassing hiervan.

Wie ben jij

Jij bent een daadkrachtige coördinator die weet hoe je een team motiveert en begeleidt. Je bent een echte verbinder, schakelt moeiteloos tussen strategisch en operationeel niveau en hebt een proactieve en oplossingsgerichte houding. Je bent stressbestendig en weet goed om te gaan met veranderende omstandigheden en uitdagingen binnen het team.

Verder:

- Beschik je over hbo werk- en denkniveau en beschik je over een relevante opleiding, zoals NLQF-4 niveau diplomalijnen (basismodules);
- Heb je ervaring in een coördinerende rol binnen burgerzaken of een dienstverlenende omgeving;
- Heb je sterke organisatorische vaardigheden en een goed cijfermatig inzicht;
- Heb je kennis van relevante wet- en regelgeving en ervaring met procesoptimalisatie is een pré.

Wat bieden wij

Bij gemeente Den Helder krijg je niet alleen een uitdagende baan, maar ook volop kansen om te groeien. We investeren in jouw ontwikkeling en bieden ruimte om opleidingen te volgen.

Daarnaast geloven we in een gezonde werk-privébalans: of je nu een keer een schoolvoorstelling wilt bijwonen of tussen de middag wilt hardlopen – bij ons is dat mogelijk! De gemiste uren kun je op een later moment inhalen, zodat je flexibel blijft zonder werk mis te lopen.

Wij bieden een salaris afhankelijk van opleiding en ervaring van maximaal € 5.313,- bruto per maand op basis van een fulltime werkweek. De functie is ingeschaald in schaal 10 van de CAO Gemeenten.

Een andere aantrekkelijke voorwaarde is dat je gebruik kunt maken van 17,05% Individueel keuzebudget (IKB) bovenop het jaarsalaris. Dit budget kan je laten uitbetalen voor extra inkomen of je kan je er extra verlof mee kopen voor die lange reis die je altijd al een keer had willen maken.

Verder kunnen wij je het volgende bieden:

- Een reiskostenvergoeding van € 0,23 voor kantoordagen of een volledige vergoeding voor het openbaar vervoer en een thuiswerkvergoeding van € 3,- netto per thuiswerkdag;
- Een pensioen via het ABP-pensioenfonds.

De functie is voor de duur van één jaar, na een jaar vervalt de functie.

Over ons team

Binnen de wet- en regelgeving leveren de medewerkers van dienstverlening hoogwaardige, snelle en maatwerkoplossingen voor inwoners; waarbij de implementatie van Lean- en informatiegericht werken het komende jaar op de agenda staat.

Belangstelling

Ben jij klaar om jouw talent in te zetten voor de inwoners van Den Helder? Klik op de link en solliciteer direct! Heb je nog vragen?

Neem contact op met Sylvia Peper via 06 - 83 60 52 12. Geen gehoor? Stuur een WhatsApp en we bellen je zo snel mogelijk terug!

Wil je meer weten over de procedure? Neem dan contact op met Ronald Pasman (corporate recruiter) via 06 - 50 19 46 44. De gemeente Den Helder is er voor iedereen. Bij ons tellen alleen je professionele kwaliteiten.

Den Helder

De stad van acht kilometer strand, zee en duinen. Een stad vol bijzondere culturele en historische rijkdommen. Den Helder ontwikkelt zich in hoog tempo en heeft ambitieuze plannen om het woonklimaat, de werkgelegenheid en het toerisme een extra impuls te geven. De komende jaren investeren we in de stad en bouwen ook verder aan onze eigen organisatie.

Competenties

Flexibiliteit

Integriteit

Verantwoordelijkheid

Klantgerichtheid

Samenwerken

Acquisitie

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