

# Griffier gemeente Bladel

## Functieprofiel

### Contactpersoon Necker van Naem

Mevr. Dr. S. (Sabine) van Zuydam

T. 06 – 330 494 68  
E. [sabine@necker.nl](mailto:sabine@necker.nl)

Datum: 18 juni 2019  
Kenmerk: GA 16424



## Inhoudsopgave

Inleiding	3
1.1 / Vacature	3
1.2 / Gemeente Bladel: een kenschets	3
Functieprofiel	5
2.1 / Taken van de griffier	5
2.2 / Profiel kandidaat en competenties	6
2.3 / Functie-eisen	7
Arbeidsvoorwaarden en procedure	8
3.1 / Arbeidsvoorwaarden	8
3.2 / Procedure	8
3.3 / Solliciteren of meer informatie	8



# Inleiding

## 1.1 / Vacature

In verband met het vertrek per 1 mei 2019 van dhr. L.A.J. (Frans) Dirks als griffier van de gemeente Bladel, zoekt de gemeente een nieuwe griffier.

Op 4 juni 2019 is met de gemeenteraad gesproken over de wensen en eisen die de raad stelt aan een nieuwe griffier, voortbouwend op de enquête hierover onder raads- en commissieleden. Dit document schetst de uitkomsten van deze bespreking. Ter inleiding wordt de context van de gemeente geschetst. Tot slot volgt de planning van de werving- en selectieprocedure.

## 1.2 / Gemeente Bladel: een kenschets

De gemeente Bladel bestaat uit de vijf kernen Bladel, Hapert, Hoogeloon, Casteren en Netersel. Met een oppervlakte van 7.543 ha en ruim 20.150 inwoners is de bevolkingsdichtheid relatief laag. De gemeente is te kenschetsen als een 'buitengemeente'. De dorpen zijn fraai gelegen te midden van uitgestrekte bos- en heidegebieden en een weids agrarisch landschap. De vijf kernen van de gemeente hebben elk een eigen karakter en een sterk en bloeiend verenigingsleven.

Enkele punten die kenmerkend zijn voor Bladel:

- / De kern Bladel is het winkelhart van de Brabantse Kempen;
- / De agrarische sector is een belangrijke economische drager in het buitengebied;
- / Binnen de gemeente werken ruim 13.000 mensen, veelal in de maakindustrie;
- / Bladel heeft een heel aantal recreatieve voorzieningen.

### De gemeenteraad en ambtelijke organisatie

Sinds de raadsverkiezingen in 2018 is de raad, onder voorzitterschap van de burgemeester, als volgt samengesteld (19 raadsleden):

- CDA: 5
- Bladel Transparant (BT): 5
- Vrije Hapertse Partij (VHP): 4
- PRO5: 3
- VVD: 1
- D66: 1

De coalitie wordt gevormd door CDA, Bladel Transparant en Vrije Hapertse Partij.

Enkele kenmerken van de raad en organisatie zijn:

- / Een open, actieve communicatie en interactieve beleidsvorming zijn leidende principes. Inwoners worden daarom zo vroeg mogelijk betrokken bij beleidsvorming;
- / Gemeente Bladel is een zelfstandige gemeente die nauw samenwerkt met andere gemeenten in de Kempen en de MRE;
- / Gemeente Bladel is financieel gezond;
- / Kernwoorden die passen bij de raad zijn: open / betrokken / gemoedelijk / collegiaal / scherp in debat, maar sterk op de relatie;
- / Het college bestaat uit de burgemeester en drie wethouders. In januari 2019 is een nieuwe burgemeester aangetreden: dhr. Bosma.

#### Griffie in Bladel

Sinds het vertrek van de voormalige griffier per 1 mei 2019 wordt de functie van griffier ingevuld door een interim-griffier. Momenteel wordt de griffie bemand door één persoon, maar de raad wil bij het (verder) bepalen en uitwerken van de invulling van de functie van griffier ook kijken naar de formatie en invulling van de griffie. Het uitbreiden van de griffie met een griffiemedewerker voor ambtelijke ondersteuning behoort tot de mogelijkheden en past bij de wensen van de raad.



# Functieprofiel

## In het kort: Bladel zoekt...

...een rolbewuste bouwer met aandacht voor het interne speelveld van raad-college-organisatie. Iemand met gevoel voor verhoudingen, deskundig in het bestuurlijke en juridische veld en die met enthousiasme vorm kan geven aan een ontwikkeltraject met de raad. De basis is op orde, maar er is behoefte aan een doorontwikkeling van processen, procedures en werkwijzen. De griffier moet daadkrachtig vorm kunnen geven aan dit proces, waarbij het creëren van draagvlak een belangrijk uitgangspunt is. Bladel zoekt een griffier die gericht is op mensen, zich in kan leven in de behoeften van raadsleden, dienstbaar is en coachend op kan treden. Een persoonlijke en informele benadering worden gewaardeerd, maar de griffier moet zakelijk en duidelijk kunnen optreden als dit in het belang is van de raad.

## 2.1 / Taken van de griffier

### Algemene taakomschrijving griffier

De griffier adviseert, ondersteunt en staat de raad actief en onafhankelijk bij in zijn volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende taak. Daarmee is de griffier de eerste adviseur van de raad in brede zin. De griffier ontwikkelt en bewaakt procedures, is verantwoordelijk voor de logistieke en organisatorische ondersteuning, draagt zorg voor de communicatie vanuit de raad en geeft leiding aan de griffie. De griffier adviseert, gevraagd en ongevraagd, bij de uitoefening van rechten en de inzet van politiek-bestuurlijke instrumenten en geeft raadsleden feedback. Met kennis van hoe complexe politieke en bestuurlijke processen verlopen, adviseert de griffier zo nodig strategisch (bijvoorbeeld over de veranderende rol van de raad in de samenleving). De griffier zorgt voor zorgvuldige en goed georganiseerde werkprocedures die dienstig zijn aan het proces.

### Specifieke eisen voor griffier Bladel

De primaire griffietaken (het verzorgen van zaken rondom vergaderingen) zijn op orde. Door de raad wordt veel waarde gehecht aan een ordentelijk verloop van processen en een tijdige en juiste informatievoorziening aan de raad. Op dit moment worden deze primaire griffietaken door de griffier zelf uitgevoerd.

De raad heeft de wens om meer aandacht te besteden aan professionalisering van de raad en (strategische) advisering van raads- en commissieleden. Onderdeel van deze professionalisering is een doorontwikkeling van processen, werkwijzen en procedures van de raad als geheel. Concreet vraagt dit van de griffier:

- / Visie op het vormgeven van een proces om de vergaderstructuur door te ontwikkelen en verder te verbeteren, passend bij de eisen van de raad en huidige tijd
- / Het in praktijk vormgeven van dit proces waarbij het creëren van draagvlak een belangrijk uitgangspunt is
- / Adviseren over het positioneren van de raad / raadsfracties
- / Toezien op en adviseren over de (juridische en bestuurlijke) kwaliteit van raadsvoorstellen, moties en amendementen. Indien nodig levert de griffier een bijdrage aan het schrijven van deze stukken.
- / Coachend optreden richting individuele raadsleden

De werkgeverscommissie ziet formatie-uitbreiding op de griffie middels het aanstellen van een griffiemedewerker voor procesmatige en administratieve taken, als een manier om ruimte te scheppen voor de griffier om bovenstaande zaken op te pakken. Deze uitbreiding van de formatie zal gezamenlijk door de werkgeverscommissie en nieuwe griffier worden vormgegeven. In dat kader is het van belang dat de griffier verantwoordelijkheid neemt voor alle griffiewerkzaamheden, maar in de uitvoering taken kan delegeren.

De griffier levert een belangrijke bijdrage aan een goede onderlinge samenwerking binnen de driehoek. In de bestuurlijk-ambtelijke driehoek neemt de griffier een gelijkwaardige positie in en is scherp op de positie van de raad, maar handelt vanuit **'gezamenlijkheid'** en heeft oog voor de relatie. De griffier voelt de wensen van raadsleden aan en agendeert deze. In het contact met de ambtelijke organisatie weet de griffier de daar aanwezige kennis en capaciteiten goed te benutten.

## 2.2 / Profiel kandidaat en competenties

De gemeenteraad van Bladel zoekt een griffier die bovenal deskundig is, zowel op juridisch als bestuurskundig vlak. Dit is nodig om de lijn van een goed functionerende raad voort te zetten. Om de gevraagde doorontwikkeling van de huidige werkwijzen te starten en vorm te geven is deskundigheid eveneens onontbeerlijk, net als enthousiasme en oog voor de wensen van de raad.

De griffier weet de raad uitstekend te bedienen. Of dat nou is in het verzorgen van een gestroomlijnd besluitvormingsproces of het adviseren van fracties bij het opstellen en indienen van een motie. De griffier is er voor de raad: toegankelijk, ondersteunend en dienstbaar. Iemand bij wie raadsleden zo even binnen kunnen lopen. Tegelijk is de griffier ook de stimulerende kracht achter de professionalisering en een schakel en verbinder naar de burgemeester en organisatie.

Open en duidelijke communicatie is belangrijk. Het contact met raadsleden is informeel, maar helder en to the point. De griffier is in staat om wensen van de raad om te zetten in een heldere boodschap, op papier maar ook mondeling. Dit draagt bij aan een sterkere positionering van de raad. Ook richting de driehoek én naar buiten toe is de griffier communicatief.

Een goed gevoel voor de politiek bestuurlijke context is een voorwaarde, waaronder de bijdrage die de griffier daarin kan hebben. Onafhankelijk adviseert de griffier raadsleden in het politieke proces. De griffier schakelt in de bestuurlijk-ambtelijke driehoek met de burgemeester en gemeentesecretaris, draagt bij aan een goede samenwerking en is een volwaardig sparringpartner. Waar nodig biedt de griffier tegenwicht binnen de driehoek.

Samenvattend kan de griffier worden getypeerd als deskundig, communicatief en politiek/bestuurlijk sensitief. Iemand met kennis van de processen en affiniteit met de inhoud van het werk van de raad. Open en benaderbaar. Met visie op het raadswerk en durf om te adviseren. Bladel zoekt een griffier met hart voor het werk en enthousiasme om te bouwen aan een verdere ontwikkeling van de gemeenteraad.

### Deskundig

Omschrijving: is bekwaam en vaardig als griffier en weet dit effectief toe te passen.

- De griffier is op bestuurlijk en juridisch vlak deskundig
- De griffier bezit de vaardigheid om te plannen en organiseren en kan hierin anderen aansturen
- Weet vanuit deskundigheid te adviseren over het verbeteren van de raadsprocessen
- Staat de raad en raadsleden bij in hun raadswerk door uitstekende kennis van het beschikbare instrumentarium en de toepassing daarvan

## Communicatief

Omschrijving: kan procedures, ideeën en meningen door gebruik van heldere en correcte taal aan anderen duidelijk maken.

- Is toegankelijk en behulpzaam. Het contact is informeel, maar formeel indien nodig
- Heeft gevoel voor de inhoud van het raadswerk en benut deze kennis in zijn/haar advisering
- Kan complexe procedures en ideeën zowel mondeling als schriftelijk in begrijpelijke taal uitleggen
- Is in staat om wensen en ideeën van de raad te vertalen naar heldere tekst en is hierbij scherp op juridische kwaliteit
- Communicatie richting de raad is helder, tijdig en juist
- Is in staat een goede werkrelatie op te bouwen met de partners in de driehoek en de ambtelijke organisatie

## Politiek-bestuurlijk sensitief

Omschrijving: heeft een sterk ontwikkeld gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen en weet zich daarin onafhankelijk op te stellen.

- Weet zich in de verschillende rollen (richting raad, in de driehoek en naar buiten toe) passend op te stellen (onafhankelijk, gericht op samenwerking, oog voor het belang van de raad)
- Kent de behoeften, weet waar politiek-bestuurlijke gevoeligheden liggen, doorziet complexe processen en speelt daarop in
- Weet wat er leeft, ook als er sprake is van impliciete zaken, en is zich daarbij bewust van de eigen rol
- Is gevoelig voor ontwikkelingen in de raad en zijn omgeving en weet deze door te vertalen naar de praktijk van Bladel
- Kan variëren in gedrag en werkstijl als de politiek-bestuurlijke context dat nodig maakt (soms proactief en aanjagend, soms afwachtend), maar opereert altijd onafhankelijk.

## Betrokken

Omschrijving: heeft hart voor de zaak, leeft mee en voelt mee, weet van hieruit raadsleden te stimuleren, adviseren en ondersteunen.

- Straalt enthousiasme uit
- Kan luisteren en begrijpt; helpt, geeft tips en aanwijzingen, reikt opties aan, denkt mee, neemt initiatief en schetst oplossingen vanuit een basis van deskundigheid
- Is ondersteunend aan de goede sfeer en draagt bij aan goede onderlinge verhoudingen
- Is in staat om de raad zijn rol en ambities te laten verwoorden, treedt daarin adviserend en stimulerend op
- Voelt zich verbonden met de raad en dit uit zich in loyaliteit, meedenken en meewerken

## 2.3 / Functie-eisen

/ Academisch werk- en denkniveau

/ Ervaring als griffier of plaatsvervangend griffier is een pré, de werkgeverscommissie staat open voor andere relevante ervaring



# Arbeidsvoorwaarden en procedure

## 3.1 / Arbeidsvoorwaarden

De functie wordt gehonoreerd in schaal 13 van de CAR-UWO. Aanstelling vindt plaats op basis van een fulltime dienstverband (36 uur p/w).

Er vindt een aanstelling plaats voor één jaar, die na gebleken geschiktheid omgezet kan worden in een vaste aanstelling.

## 3.2 / Procedure

De vacature wordt gelijktijdig in- en extern opengesteld.

De selectie vindt plaats in twee gespreksronden. De eerste ronde is gepland op donderdag 12 september 2019, in de middag en avond. De gesprekken worden gevoerd door de werkgeverscommissie, tevens selectiecommissie (in totaal 6 personen). De tweede gespreksronde is gepland op dinsdag 17 september 2019, in de middag. Naast een gesprek met de werkgeverscommissie, is er dan ook een gesprek met de adviescommissie bestaande uit de burgemeester, gemeentesecretaris en interim-griffier. De werkgeverscommissie wordt in beide gespreksronden ondersteund door een adviseur van Necker van Naem en een P&O-adviseur van de gemeente Bladel.

Een referentiecheck maakt deel uit van de procedure na de tweede gespreksronde. Het deelnemen aan een ontwikkelassessment maakt mogelijk deel uit van de procedure. Op basis van de selectiegesprekken wordt hierover een definitief besluit genomen. Voor aanstelling is een Verklaring Omtrent het Gedrag vereist.

## 3.3 / Solliciteren of meer informatie

Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met Sabine van Zuydam, adviseur bij Necker van Naem. Haar contactgegevens zijn 06 – 330 494 68 en [sabine@necker.nl](mailto:sabine@necker.nl).

Solliciteren kan tot en met 1 september 2019 door een motivatiebrief en curriculum vitae in te sturen via [sollicitatie@necker.nl](mailto:sollicitatie@necker.nl) onder vermelding van 'Vacature griffier Bladel'.