Organisatie: Griffie Haarlemmermeer
Functienaam: Raadsadviseur / plv. griffier
Functiecode:
Datum: 1 januari 2010

Plaats in de organisatie
De raadsadviseur/plv. griffier legt verantwoording af aan de griffier.

Kern van de functie
De raadsadviseur/plv. griffier is verantwoordelijk voor de integrale advisering aan en de inhoudelijke en procesmatige ondersteuning van raad(sleden), seniorenconvent, door de raad ingestelde commissies en werkgroepen, en de griffie.
De griffie faciliteert in de ruimste zin des woords operationeel, bestuurlijk en politiek het proces van raadspleinen en presidiumvergaderingen, evenals raadswerkgroepen, commissies, sessies en overige raadsbijeenkomsten.

Resultaatgebieden

1. *Adviseren aan de raad, het seniorenconvent, de commissies, werkgroepen en de griffie.*
   - Levert (proactief en/of ad hoc) inhoudelijke en procesmatige ondersteuning aan raad(sleden), het presidium, de commissies en werkgroepen: in de vorm van advies, productie van bespreekstukken en/of verkenning van mogelijkheden en onmogelijkheden m.b.t. de rol van de raad in relatie tot een specifiek onderwerp.
   - Adviseert over de mogelijkheden en de wenselijkheid of onwenselijkheid van het gebruik van raadsinstrumenten aan raadsleden, fractieassistenten, fractiemedewerkers, griffier, voorzitter raad e.a.
   - De raadsadviseur staat de raadsleden ten dienste bij het goed vervullen van hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol.
   - Adviseert over de te volgen procedures bij besprekingen en besluitvorming door de raad.
   - Levert (proactief) inhoudelijke en procesmatige ondersteuning aan de griffier en het griffieteam, in de vorm van advies, productie van bespreekstukken en/of verkenning van mogelijkheden en onmogelijkheden m.b.t. de rol van de raad in relatie tot een specifiek onderwerp.

2. *Tot stand brengen van integrale besluitvorming door de raad.*
   - Toetst voorstellen op politiek-bestuurlijke kwaliteit, waaronder ook de juridische, en financieel-economische aspecten. Formuleert consequenties van besluiten. Adviseert de raadsleden, griffier of door de griffier aangewezen betrokkenen hierover.
   - Schakelt zo nodig adviseurs in, zowel intern (van de griffie en/of de ambtelijke organisatie) als extern, om een integraal advies te kunnen uitbrengen.
   - Scant het landelijke wetgevingsproces op relevante ontwikkelingen voor de gemeente; signaleert en anticipeert op komende en nieuwe ontwikkelingen en geeft hier zelfstandig vertaling aan. Ontwikkelt en onderhoudt hiertoe een netwerk.

© NERF HRM-implementatie

3. *Overig.*
    - Treedt bij afwezigheid van de griffier op als diens plaatsvervanger.
    - Treedt op als vraagbaak voor de assistent griffiers en adviseert hen gevraagd en ongevraagd.
    - Verricht overige taken nodig voor een adequate ondersteuning van de raad(sleden), zijn gremia en de griffier.
    - Is ambtelijk secretaris van Seniorenconvent en Auditcommissie.

Functievereisten (indicatief)

Werk- en denkniveau:
WO

Opleidings- en ervaringseisen:
- Politieke wetenschappen, bestuurskunde en/of bestuurlijk juridische opleiding.
- Ervaring met projectmanagement en advieswerkzaamheden.
- Gedegen ervaring met politiek-bestuurlijke vraagstukken op lokaal niveau.
- Goede kennis van de hoofdlijnen van alle beleidsterreinen.
- Op basis van brede ervaring verkregen affiniteit met, inzicht in en visie op het politiek-bestuurlijke proces en de positie van de raad en zijn leden.

Gedragscompetenties

Gedragscompetentie	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Bestuurssensitiviteit			*X*
Omgevingsbewustzijn		*X*	
Analytisch vermogen			*X*
Flexibiliteit			*X*
Netwerken		*X*	