

FUNCTIEPROFIEL

Raadsadviseur gemeenteraad Diemen (concept)

Juni 2022

Raadsadviseur Diemen

Plaats in de organisatie:

De werkzaamheden worden, met een grote mate van zelfstandigheid, verricht onder verantwoordelijkheid van de griffier.

De raadsadviseur wordt aangesteld als ambtenaar in algemene dienst van de gemeente Diemen.

Doel van de functie:

1. Ondersteuning van de informatieve raadsvergaderingen, adviescommissies, voorzitter van de raad om de raad in positie te brengen op zorgvuldige en efficiënte besluitvorming door (strategische) advisering, administratief / bestuurlijk en organisatorische ondersteuning;
2. Ondersteuning en advies aan de griffier, gemeenteraad en presidium te geven bij de voorbereiding, verloop en afwikkeling van de raadsvergaderingen;
3. Versterking van de lokale democratie door voor de raad initiatieven te ontplooiën en daarin een verbindende rol van de raad te bevorderen met de inwoners van Diemen met als aandachtspunt de door de gemeenteraad van Diemen gewenste ontwikkeling in communicatie en participatie, met daarbij extra aandacht voor openbaarheid en transparantie;
4. Treedt indien nodig op als plaatsvervangend griffier.

Functie-inhoud:

Advisering van de raad

- Is belast met het ondersteunen en adviseren van raads- en commissieleden bij het gebruik en de toepassing van politiek-bestuurlijke instrumenten;
- Adviseert strategisch over werkwijze van de raad, mede ter bepaling van de positionering van de raad ten opzichte van participatieve ontwikkelingen in de samenleving;

- Adviseert strategisch over de ontwikkeling en innovatie van procedures en processen ten behoeve van de besluitvorming door de raad;
- Adviseert de griffier, de collegeleden en de ambtelijke organisatie en het management over de inhoud en procedure van raadsvoorstellen en besluiten in relatie tot de raadsbevoegdheid;
- Adviseert en neemt deel aan ontwikkelingen van strategische beleidsconcepten van de gemeenteraad;
- Voert ontwikkeltrajecten van de raad uit; met als specifieke taak de communicatie- en participatie van de raad met en voor inwoners.
- Adviseert en bewaakt mede de kwaliteit van het politiek besluitvormingsproces;

Initiatieven voor de ontwikkeling van de raad

- Adviseert strategisch over nieuwe vormen van democratie aan de raad, over participatie van inwoners en bedrijven en het managen van verwachtingen daarbij;
- Brengt actief contact met de samenleving tot stand met de raad(sleden) vanuit de volksvertegenwoordigende rol van de raad;
- Adviseert de raad bij het ontwikkelen van duurzame wederzijdse communicatiekanalen digitaal en fysiek in overleg met de organisatie.
- Promoot en bevordert raadsbetrokkenheid bij de samenleving door te schakelen met ProDemos of andere aanbieders van cursussen en trainingen voor volwassenen en staat in nauw contact met het onderwijs voor de contacten met scholen.
- draagt zorg voor voorlichting, communicatie en participatie tussen de raad en de inwoners over ontwikkelingen en uitvoering van plannen, projecten en programma's.

Griffie werkzaamheden

- Het voeren van het secretariaat van de andere vergaderingen dan de raad, waaronder de (zorg voor) verslaglegging;
- De procesmatige en procedurele ondersteuning aan de raad en adviescommissies, waaronder de voorbereiding en vaststelling van (bestuurlijke termijn) agenda's;
- Het voeren van overleg over de agendavoorbereiding en -bepaling;
- Het geven van advies over algemeen bestuurlijke zaken en inhoudelijke ondersteuning aan commissievoorzitters en -leden;
- Het realiseren en bewaken van de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning;
- Ondersteuning bij besluitvorming en bestuurlijke processen en de bewaking van gedane toezeggingen;
- Draagt zorg voor de informatievoorziening t.b.v. de raadscommissies, zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie;
- Het samen met de griffier mede inhoud geven aan een goede afstemming tussen de verantwoordelijkheden van de raad en die van het college;
- Bevordert eventueel in afstemming met de griffier de samenwerking tussen de ambtelijke organisatie en andere samenwerkingsverbanden;
- Coacht zo nodig raads- en commissieleden;
- Bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van de griffie.
- Is sparringpartner en eerste plaatsvervanger van de griffier.

Competenties

- Politieke sensitiviteit;
- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukingsvaardigheid;
- Zelfstandigheid (handelt volgens eigen overtuiging, onafhankelijk van anderen).
 - Initiatief (waaronder durf en lef);
- Stressbestendig;
- Communicatief vaardig;
- Precies, punctueel en nauwgezet;
- Netwerken

functie-eisen:

- werk- en denkniveau is op HBO of WO niveau
- Inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en Besluitvormingsprocessen
- Vaardigheden op het gebied van communicatietechniek: de medewerker kan de communicatie aanpassen aan situatie en publiek om de boodschap over te brengen.
- Ervaring en visie op het gebied van participatie tussen raad en inwoners.
- Jouw affiniteit met Diemen en/of de regio Amstelland-Meerlanden geeft jou een voorsprong in het opbouwen van een netwerk onder collega's en met de zogenaamde verbonden partijen.

Belangrijkste contacten:

Intern:

Griffier, raad(sleden), burgemeester, gemeentesecretaris, wethouders, ambtelijk management en andere sleutelfiguren in de organisatie.

Extern:

Inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties, bewonerscollectieven en belangenorganisaties, andere overheden en bestuurslichamen.