

De griffie van Ommen zoekt een:

Secretaris Rekenkamer Ommen/Raadsadviseur

(16 uur per week – schaal 9)

Combineer jouw analytische vermogen met je passie voor de lokale democratie

Ben jij iemand die graag de vinger aan de pols houdt én energie krijgt van het ondersteunen van de gemeenteraad? In deze unieke functie kun je beide talenten kwijt! Als secretaris van de Rekenkamer Ommen en raadsadviseur werk je op het snijvlak van onderzoeken en ondersteunen. Zo draag je bij aan goed bestuur en een sterke lokale democratie.

Jouw rol als secretaris van de Rekenkamer Ommen

De Rekenkamer Ommen onderzoekt hoe effectief, doelmatig en rechtmatig het beleid van de gemeente is uitgevoerd. Zo helpt zij de gemeenteraad bij zijn controlerende taak. Sommige kleine onderzoeken voert de rekenkamer zelf uit, andere worden uitbesteed en begeleid. In alle gevallen speelt de secretaris een sleutelrol.

Wat je doet:

- Je adviseert en ondersteunt de rekenkamer in haar werk.
- Je regelt de planning, maakt verslagen en houdt de dossiers bij.
- Je stelt het onderzoeksprogramma op, samen met de brieven, raadsvoorstellen en het jaarverslag.
- Je bereidt onderzoeken inhoudelijk voor, formuleert hoofd- en deelvragen en vraagt offertes op.
- Je coördineert en begeleidt de uitvoering van onderzoeken.
- Je voert zelf kleinschalig onderzoek uit in samenwerking met een lid van de rekenkamer.
- Je woont de rekenkamervergaderingen (circa 8-10 per jaar), doorgaans op woensdag.

Werktijd en aansturing:

- Je werkt 8 uur per week voor de rekenkamer.
- Je legt verantwoording af aan de voorzitter van de rekenkamer.

Jouw rol als raadsadviseur voor de gemeenteraad van Ommen

De griffie ondersteunt de gemeenteraad. Samen zorgen we ervoor dat raadsleden hun werk goed kunnen doen. Als raadsadviseur ben je een waardevolle sparringpartner voor de gemeenteraad, commissies en werkgroepen. Je brengt structuur en ondersteuning waar nodig.

Wat je doet:

- Je denkt actief mee over thema's en adviseert de gemeenteraad, commissies en werkgroepen.
- Je bereidt vergaderingen en bijeenkomsten voor.
- Je organiseert activiteiten, zoals werkbezoeken en klassenbezoeken.
- Je beheert de informatievoorziening via het raadsinformatiesysteem.
- Je verbindt de gemeenteraad, de griffie en de Rekenkamer Ommen met elkaar.

Werktijd en aansturing:

- Je werkt 8 uur per week voor de gemeenteraad.
- Je wordt aangestuurd door de griffier.

Een fijne werkplek en betrokken collega's

Je komt terecht in een hecht en enthousiast team van drie collega's binnen de griffie van Ommen. We zetten ons met plezier in voor een goed functionerende gemeenteraad en een levendige lokale democratie. Geen dag is hetzelfde en we houden van aanpakken. Eén dag per week werken we samen op het gemeentehuis – een mooie kans om bij te praten en te sparren.

Wat breng jij mee?

Je werkt nauwkeurig en georganiseerd, houdt van plannen en coördineren en hebt een scherp oog voor detail. Je voelt je thuis in een politiek-bestuurlijke omgeving en weet hierin je weg te vinden. Je bent zelfstandig, maar ook een prettige samenwerker. Relaties opbouwen en contact onderhouden gaat jou natuurlijk af.

Daarnaast beschik je over:

- Een afgeronde hbo-opleiding, bij voorkeur in bestuurskunde of een vergelijkbare richting.
- Een kritische, onafhankelijke en analytische houding.
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag.
- Affiniteit met Ommen en de regio.
- Beschikbaarheid op woensdag (vergaderdag van de rekenkamer) en donderdagavond (vaste politieke avond).

Wat wij jou bieden

Een veelzijdige functie waarin je kunt bijdragen aan zowel scherp onderzoek als krachtige besluitvorming. Je krijgt de ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling.

Wat je van ons mag verwachten:

- Een werkweek van 16 uur.
- Een salaris in schaal 9 (met aanloopschaal 8), volgens de CAO Gemeenten.
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband.

Meer weten over werken bij de gemeente Ommen? Kijk op [werken voor de gemeente Ommen](#)

Klaar voor een nieuwe stap?

Ben jij enthousiast geworden over deze functie? Dan kijken we uit naar jouw sollicitatie. Stuur je motivatiebrief en cv uiterlijk 12 september 2025 naar griffie@ommen.nl onder vermelding van 'Sollicitatie'. De sollicitatiegesprekken worden op vrijdagochtend 19 september gehouden.

Meer weten?

Heb je vragen of wil je even sparren over de functie? Neem gerust contact op met Silvia Dijk-Horenberg, de griffier via 0523-788802.