

Secretaris rekenkamer

Slimme verbinder en scherpe onderzoeker

Als secretaris van de rekenkamer speel jij een sleutelrol in het onafhankelijk onderzoek naar het gemeentebestuur. Je verbindt onderzoekers, rekenkamerleden en de gemeenteraad en zorgt dat aanbevelingen ook echt hun weg vinden. Zelfstandig, veelzijdig en met gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.

Jouw rol

Als (ambtelijk) secretaris rekenkamer heb je een zelfstandige en flexibele functie, met veel ruimte voor eigen inbreng. De rekenkamer onderzoekt onafhankelijk of het gemeentebestuur doeltreffend, doelmatig en rechtmatig werkt. Op basis daarvan doet zij aanbevelingen aan de gemeenteraad en draagt zo bij aan een beter openbaar bestuur. De rekenkamer bepaalt zelf haar onderzoeksprogramma, maar houdt daarbij goed rekening met de wensen van de raad. Je hebt een belangrijke positie binnen de rekenkamer. Omdat de leden beperkt beschikbaar zijn zorg jij voor de continuïteit en voortgang van het werk. Je stuurt de externe onderzoekers dagelijks aan, begeleidt hen en zorgt voor goede afstemming met de leden van de rekenkamer. Ook volg je de ontwikkelingen in rekenkamerland en deel je deze proactief met de leden.

Tijdens een onderzoek ben jij de schakel tussen de rekenkamer en het onderzoeksbureau. Je onderhoudt daarbij contact met de gemeenteraad, het college, de griffie en de ambtelijke organisatie. Verder ben je verantwoordelijk voor:

- Het voorbereiden en verslaan van de vergaderingen (ongeveer elke 6 weken, meestal op vrijdag) en het opvolgen van de actiepunten
- Het opstellen van het jaarverslag en jaarplan van de rekenkamer
- Het bewaken van het budget en de inzet van middelen
- De communicatie over de rekenkamer en de onderzoeken
- Het voorbereiden en bijwonen van de jaarlijkse fractiebezoeken
- Het deelnemen aan het regionale secretarissennetwerk

Jouw werkweek

Je doet het voorwerk voor het plan van aanpak, in overleg met de rekenkamer en het onderzoeksbureau. Dit varieert van het opstellen van conceptonderzoeksvragen tot het begeleiden van bureaus bij *pitches*. Tijdens het onderzoek bewaak je de planning en het budget en beoordeel je mede de conceptrapportages. Waar nodig volg je op woensdag de raadsvergaderingen.

Hier ga je werken

Amersfoort is een stad met ruim 165.000 inwoners, waar historie en vernieuwing hand in hand gaan. Een groeiende stad, die zich in hoog tempo ontwikkelt. Een stad vol duurzame en sociale initiatieven, waarin iedereen mee kan doen. Zo'n 1.500 collega's zorgen dat Amersfoort een geweldige stad blijft om in te wonen, werken en leven. Dat doen we samen met de stad: met inwoners, ondernemers, vrijwilligers en partners. Collega's waarderen de positieve, resultaatgerichte en collegiale werksfeer: we doen het samen. Daarbij krijg je alle ruimte om jouw functie en ontwikkeling zelf vorm te geven.

Met wie werk je samen

De rekenkamer Amersfoort bestaat uit een voorzitter, twee leden en een secretaris. De secretaris valt qua rechtspositie onder de griffie. Bij de griffie werken de griffier, vier raadsadviseurs, twee communicatieadviseurs, een adviseur raadsinformatievoorziening en vier raadsondersteuners. De secretaris van de rekenkamer is een volwaardig lid van dit griffieteam. We zijn een slagvaardig en

enthousiast team dat elkaars expertise en kwaliteiten volop weet te benutten. We werken hard, maar we delen ook veel met elkaar.

Dit bieden we jou

Werk dat er echt toe doet: hier kun je verschil maken voor de stad. Bij Gemeente Amersfoort werk je in een compacte organisatie aan grote opgaven. We bieden alle ruimte om je talenten verder te ontwikkelen en investeren in je groei. Je krijgt vertrouwen en verantwoordelijkheid, in een organisatie die veel van je vraagt maar ook veel mogelijk maakt. Je kunt rekenen op:

- Een functie voor 20 tot 24 uur per week.
- Een salaris van maximaal € 7.253,- bruto per maand (schaal 12 van de cao Gemeenten) op basis van een 36-urige werkweek.
- Een individueel keuzebudget (IKB) van 17,05% als aanvulling op je salaris. Hiermee kies je zelf voor extra geld, meer verlofuren, fiscaal voordeel op een deel van de kosten voor je sportschool of andere voordelen.
- Een arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar, met zicht op een vast contract.
- Flexibele werktijden met uitstekende thuiswerkmogelijkheden en -middelen, voor een goede balans tussen werk en privé.
- Een laptop en mobiele telefoon met databundel.
- Een volledige ov-reiskostenvergoeding voor je woon-werkverkeer (2^e klas) of een fietsregeling.
- Alle ruimte voor jouw ontwikkeling: we werken vanuit talent met jouw persoonlijke talentprofiel (CliftonStrengths) en je kunt rekenen op een uitgebreid opleidingsaanbod, een coachpool, een inwerkpartner en goede doorgroeimogelijkheden.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder 201,6 verlofuren (op basis van een 36-urige werkweek), een thuiswerk- en internetvergoeding, een goede pensioenregeling en 50% betaald ouderschaps- en zorgverlof.

Dit breng je mee

- Je hebt een afgeronde opleiding op minimaal hbo-niveau en een academisch werk- en denkniveau.
- Daarbij heb je minimaal 4 jaar relevante ervaring met (het begeleiden van) onderzoek en onderzoeksprocessen.
- Ook heb je kennis van het functioneren en het werkkterrein van een gemeente en bij voorkeur kennis van de rekenkamerfunctie. Kennis van processen in een politieke organisatie is een pluspunt.
- Je hebt gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.
- Naast een kritische blik en analytisch vermogen heb je ook uitstekende advies- en uitdrukkingsvaardigheden.
- Je hebt een grote mate van zelfstandigheid en durft initiatieven en beslissingen te nemen.
- Zowel ambtelijk als bestuurlijk heb je het vermogen om een netwerk op te bouwen binnen de gemeentelijke organisatie.

Zo kun je reageren

We horen graag van je! Door op 'Solliciteren' te klikken, kun je ons je contactgegevens, motivatiebrief en curriculum vitae doorgeven.

Je kunt op de vacature reageren tot en met [datum]. De eerste gesprekken zijn gepland op [datum].

Voel je thuis in Amersfoort, je bent welkom zoals je bent. We willen een werkomgeving bieden waar je het beste uit jezelf kunt halen en waar ruimte is voor verschillen. Want juist diversiteit brengt ons bij betere oplossingen voor de opgaven waar we voor staan. We zijn nieuwsgierig naar jouw talent, ongeacht waar je bent geboren, van wie je houdt of waar je in gelooft. En als je een (arbeids)beperking hebt, dan kijken we samen wat er mogelijk is en wat jij nodig hebt om je werk goed te kunnen doen. Lees meer over [jezelf zijn bij Gemeente Amersfoort](#).