



Werken bij de gemeente Huizen doet ertoe. Ieders bijdrage voor de inwoner, de samenleving en de organisatie wordt gezien en gewaardeerd. Jouw vakmanschap, ontwikkeling en eerlijkheid staan centraal. De lijnen binnen de gemeente zijn kort. We stimuleren onze medewerkers verantwoordelijkheid te nemen. We waarderen goed werk en zijn eerlijk over waar het beter kan.

Bij de raadsgriffie is per 1 september een vacature voor de functie van

### **Ambtelijk secretaris rekenkamer**

#### **De rekenkamer**

De rekenkamer is een onafhankelijk orgaan van de gemeente Huizen, met de taak onderzoek te doen naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid. De rekenkamer is de gemeenteraad van dienst bij het uitoefenen van zijn controlerende taak en geeft waar nodig adviezen om het functioneren van de gemeente te verbeteren. Het gaat daarbij om het functioneren van de gemeentelijke organisatie en om de dienstverlening naar de burger. De rekenkamer werkt hiertoe met een onderzoeksjaarplan. De rekenkamer bestaat uit drie externe leden.

De ambtelijk secretaris van de rekenkamer vervult gedurende de onderzoeken een schakelfunctie tussen de rekenkamer, de ambtelijke organisatie, het bestuur van de gemeente, de raad, de raadsgriffie en de onderzoekers.

#### **Wat ga je doen**

In overleg met de leden van de rekenkamer adviseer en ondersteun je de rekenkamer bij haar onafhankelijke onderzoekstaak. Hiertoe formuleer je de onderzoeksvoorstellen en rapporteer je over de conclusies en aanbevelingen aan de rekenkamer. Je begeleidt offerteprocedures, je rapporteert over de selectie van de onderzoeksbureaus en je begeleidt de uitvoering van de onderzoeken. In voorkomende gevallen voer je zelf kleine onderzoeken uit. Verder stel je het onderzoeksjaarplan op, zorg je voor de uitvoering daarvan en stel je het jaarverslag van de rekenkamer op. Tenslotte voer je het secretariaat van de rekenkamer en bewaak je de aan de rekenkamer toegekende budgetten.

#### **Wat breng je mee**

Je hebt minimaal een afgeronde Hbo opleiding en bij voorkeur academisch werk- en denkniveau. Je hebt een sterk ontwikkeld analytisch denkvermogen en een onafhankelijk oordeelsvermogen. Je brengt de nodige kennis en ervaring mee op het terrein van het begeleiden en uitvoeren van (beleids)onderzoeken. Je hebt er plezier in om te schrijven en bent in staat om onderzoeksresultaten te vertalen in korte, bondige stukken voor de raad. Je kunt zelfstandig werken, eigen verantwoording nemen en ook samenwerken. En uiteraard heb je goed gevoel voor politiek/bestuurlijke verhoudingen. In verband met mogelijke avondvergaderingen ben je flexibel inzetbaar.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

#### **Wat bieden wij jou**

Een leuke, boeiende, afwisselende functie voor 16 uur per week. Deze uren zijn flexibel te verdelen waarbij je afwisselend thuis en op kantoor kunt werken. Verder hebben we voor jou een:

- jaarcontract, met de intentie om dit te verlengen voor onbepaalde tijd.
- bruto maandsalaris van maximaal € 5.009 (schaal 10) op basis van 36 uur per week. Inschaling gebeurt op basis van kwalificaties en ervaring. Doorgroei naar maximaal € 5.725 (schaal 11) is op termijn mogelijk.
- individueel keuzebudget (IKB) van 17,05% van je salaris dat je naar eigen inzicht kunt laten uitbetalen of besteden. Dit kan zijn voor de aanschaf van extra vakantiedagen, opleidingen of fiscale voordelen zoals uitruil forensenvergoeding of een sportabonnement.
- ruime mogelijkheid om opleidingen te volgen.

### **Wil je meer informatie**

Voor meer informatie over deze functie kun je terecht bij Jan Veenstra, raadsgriffier. Zijn telefoonnummer is 035 52 81 496

### **Wil je reageren**

Heb je belangstelling? Reageer dan snel via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met **zondag 18 juni a.s.** maar daar wachten wij niet op: kandidaten die wij graag willen spreken krijgen voor die tijd al een uitnodiging voor een oriënterend gesprek.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.