



VGG verbindt en vernieuwt!

De Vereniging van Groninger gemeenten is dé vereniging waarbinnen de Groninger gemeenten elkaar ontmoeten, kennis met elkaar delen, elkaar inspireren, afspraken met elkaar maken en in verbinding staan met andere overheden en maatschappelijke partners.

Dit doen we rondom collectieve en gemeentegrensoverschrijdende opgaven, thema's en onderwerpen, waarbij de VGG de verbinding tussen de partners faciliteert. Samenwerken, verbinden én vernieuwen vormen daarin de kernwoorden.

De VGG kent een Dagelijks Bestuur van politiek bestuurders uit alle Groninger gemeenten. Daarnaast hebben afgevaardigden vanuit de Kring van Gemeentesecretarissen en de Griffierskring als adviseurs zitting in het Dagelijks Bestuur.

De VGG kent een klein team van medewerkers en is gehuisvest in Ten Boer.

Binnen de VGG is de vacature ontstaan van **procesoördinator** (28 – 32 uur).

Kerntaken van deze functie:

Bestuurlijk adviseren en ondersteunen:

- je inventariseert en analyseert gezamenlijke kansen en vraagstukken bij de Groninger gemeenten;
- je initieert en monitort processen op meerdere beleidsterreinen ten behoeve van beleidsontwikkeling van de Groninger gemeenten.

Organiseren van bestuursondersteuning:

- je draagt zorg voor de planning, inhoudelijke voorbereiding en afwikkeling van portefeuillehouderoverleggen, themabijeenkomsten en ambtelijke werkgroepen;
- je start, initieert of ondersteunt processen en projecten op actuele bestuurlijke thema's.

Kennisdeling:

- je houdt en onderzoekt relevante beleidsontwikkelingen en deelt deze ambtelijk en/of bestuurlijk.

Vertegenwoordiging:

- je voert op ambtelijk en bestuurlijk vlak overleg met de Groninger gemeenten, provincie Groningen en andere partijen;
- je representeert en behartigt de belangen van de VGG in overlegsituaties.

### **Wij vragen**

- Je hebt een afgeronde HBO opleiding;
- Je hebt tenminste 3 jaar ervaring in het begeleiden van complexe processen of projecten, bij voorkeur binnen een gemeente;
- Je hebt (aantoonbare) bestuurlijke sensitiviteit en je hebt ervaring opgedaan in het bij elkaar brengen van uiteenlopende belangen en verhoudingen;
- Je bent overtuigend, positief kritisch en oplossingsgericht;
- Je communicatieve en social media vaardigheden zijn goed;
- Je hebt een breed netwerk of bent in staat deze snel op te bouwen;
- Je bent enthousiast en hebt een resultaatgerichte “handen uit de mouwen” mentaliteit.

### **Wij bieden**

De functie is indicatief ingeschaald in salarisschaal 11 CAO-gemeenten (HR 21- functie Adviseur III). De functieomvang bedraagt 0,8 fte. De inschaling is afhankelijk van vooropleiding en ervaring.

Wij bieden een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, voor de duur van één jaar. Omzetting van de arbeidsovereenkomst naar onbepaalde tijd is afhankelijk van het functioneren in combinatie met het bereiken van de gestelde doelen van de vereniging.

De arbeidsovereenkomst wordt verstrekt vanuit de gemeente Groningen, waarbij het gemeentelijk arbeidsvoorwaardenpakket wordt gevolgd. Vanuit de gemeente Groningen vindt detachering plaats naar de VGG. Detachering vanuit de eigen organisatie behoort tot de mogelijkheden.

### **Meer weten?**

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Ton Sprenger, ambtelijk secretaris VGG. Dit kan per mail: [t.sprenger@groningergemeenten.nl](mailto:t.sprenger@groningergemeenten.nl) of telefonisch: 06 55 79 76 59.

### **Interesse?**

Je kunt tot en met 15 maart je belangstelling kenbaar maken via: [secretariaat@groningergemeenten.nl](mailto:secretariaat@groningergemeenten.nl) o.v.v. vacature procescoördinator.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op donderdagmiddag 19 maart in Grootegast.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld. Voor de invulling van deze vacature maken wij geen gebruik van werving- en selectiebureaus.