



Functiebeschrijving

Medewerker voorzitter en ondervoorzitter gemeenteraad en OCMW-raad (M/V/X)

9 september 2020

Entiteit

(onder)Voorzitter Gemeenteraad en OCMW-raad

Contactpersoon

Zeneb Bensafia - voorzitter
Christophe Peeters - ondervoorzitter

Waarom deze vacature?

De Gentse gemeenteraad heeft deze bestuursperiode voor het eerst een raadslid en niet de burgemeester als voorzitter.

In het bestuursakkoord 2019-2024 "Ambitie en durf voor Gent" wordt de rol van de voorzitter van de gemeenteraad als volgt omschreven:

"De vernieuwde rol van de voorzitter en de ondervoorzitter van de gemeenteraad en OCMW-raad brengt de politieke besluitvorming dichterbij de Gentenaars. We organiseren inspraaktrajecten via de raad en treden uit het stadhuis. We maken het gemakkelijker voor burgers om voorstellen aan de agenda van de gemeenteraad toe te voegen. De wijken kunnen een punt op de agenda van de commissies plaatsen als een bepaald deel van de inwoners uit de betrokken wijk een voorstel indient. Daarnaast maken we 'open commissievergaderingen op locatie' mogelijk voor een bepaald thema of project dat een belangrijke lokale impact heeft, waarbij gemeenteraadsleden in debat gaan met de betrokkenen."

Om dit belangrijke en omvangrijke takenpakket uit te voeren, naast de overige decretaal bepaalde taken, zijn de voorzitter en ondervoorzitter op zoek naar een gemotiveerde medewerker.

Graad

Adjunct van de directie

Plaats in de organisatie

De Gemeenteraad en OCMW-raad; je werkt rechtstreeks onder de voorzitter van de gemeenteraad en OCMW-raad.

Functiecontext

De Gentse gemeenteraad telt 53 gemeenteraadsleden, inclusief het college van burgemeester en schepenen. Alle gemeenteraadsleden zijn ook lid van de OCMW-raad. De leden van het college zijn tevens lid van het vast bureau. Als 'medewerker voorzitter en ondervoorzitter gemeenteraad en OCMW-raad' vorm je de schakel tussen de gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen. Je ondersteunt en adviseert de voorzitter/ondervoorzitter op bestuurskundig en decretaal vlak. Je werkt ook samen met medewerkers van de verschillende (politieke) kabinetten, fracties en de algemeen directeur.

Je komt terecht in een gedreven team, in het (politieke) hart van onze stad.

Takenpakket

1. Planning en organisatie van de communicatie binnen het Bureau en het Uitgebreid bureau

- Agendaplanning en beheren functionele mailbox voorzitter
- Opmaak agenda en inhoudelijke voorbereiding
- Rapportering en verslaggeving van de vergadering
- Opvolging van of mee uitvoeren van de gemaakte afspraken en taken
- Informatiedoorstroming naar het College van Burgemeester en Schepenen, fractievoorzitters, kabinetsmedewerkers algemeen beleid, dienst bestuursondersteuning e.a.

2. Voorbereiding in functie van de gemeenteraad en OCMW-raad

- voorbereiden gemeente- en OCMW-raad (agenda, vragenuurtje, actualiteitsdebat, scenario voorzitter e.a.) en de commissies
- Contacten met kabinetten o.a. in functie van ingediende voorstellen
- Contacten met raadsleden en commissievoorzitters sprekend met het gezag van de voorzitter, o.a. in functie van ingediende voorstellen
- Voorbereiden driemaandelijks politiek ambtelijk overleg (PAO) tussen voorzitter en College van Burgemeester en Schepenen
- Uitwerken en voorbereiden opleidingstrajecten voor raadsleden in overleg en in samenwerking met de bevoegde stadsdiensten

3. Uitwerken trajecten burgerbetrokkenheid

- Voorbereiden van en aanwezigheid op beleidsvergaderingen
- Fungeren als aanspreekpunt voor burgers (in specifieke dossiers waar veel vragen over leven in de stad)
- Uitwerken van trajecten burgerbetrokkenheid op de werking van de gemeenteraad en OCMW-raad en de democratische besluitvormingen in samenwerking met de (onder)voorzitter, bevoegde kabinet(ten) en stadsdiensten
- Aanspreekpunt voor de dienstchefs en medewerkers
- Uitwerken en opvolgen van rapporteringen
- Voorbereiding van de betrokken bijzondere commissies
- Opvolgen van het comité voor deontologie

Profiel/Algemene competenties

- Je hebt een grondige kennis van de stedelijke organisatie én de werking van de gemeenteraad en OCMW-raad of je bent bereid om je snel in te werken
- Je volgt nauwgezet de (lokale) maatschappelijke actualiteit
- Je bent bereid tot avondwerk – zo ben je aanwezig op de gemeenteraad, het (uitgebreid) bureau, de commissies voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en ocmw-raad, en vergaderingen na de kantooruren
- Je kan zelfstandig werken
- Je bent vertrouwd met een politieke omgeving
- Thema's zoals (lokale) democratie, inspraak, toegankelijkheid en diversiteit liggen je na aan het hart
- Je handelt discreet, mens- en taakgericht
- Je beschikt over doorgedreven onderhandelings- en samenwerkingstechnieken
- Het opmaken van (visie)nota's schrikt je niet af
- Je leeft de bepalingen van de deontologische code en afsprakennota na
- Je bent een echte teamspeler en stemt je denken en handelen hierop af

- Office toepassingen gevorderd voor indiensttreding
- Je kan snel in dienst treden

We bieden

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Een bruto maandelijks loon van € 3.170, jaarlijks indexeerbaar
- Een verloning volgens niveau A (tot 10 jaar overheidservaring of relevante werkervaring in de privémarkt worden meegenomen)
- Extralegale voordelen: fietsvergoeding, maaltijdcheques en hospitalisatieverzekering
- Een heel boeiende en uitdagende job in het hart van de lokale politiek
- Je komt terecht in een hecht team en bouwt een heleboel contacten uit met lokale mandatarissen, schepenen, kabinetsmedewerkers, stadsmedewerkers, diensten en burgers
- Een aangename werkplek in het centrum van Gent.

Sollicitatieprocedure

Solliciteren kan door uiterlijk woensdag 30 september 2020 een curriculum vitae en motivatiebrief te bezorgen aan Zeneb Bensafia, voorzitter van de gemeenteraad en OCMW-raad (via zeneb.bensafia@stad.gent).

Kandidaten die slagen voor het eerste deel – een screening op basis van curriculum vitae en motivatiebrief - worden uitgenodigd voor een niet-eliminierend online psychotechnische proef in de week van 5 oktober 2020.

Op vrijdag 16 oktober 2020 gaan de mondelinge gesprekken door volgens geldende COVID19-voorzorgsmaatregelen in het Stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent.

Meer weten over deze vacature? Contacteer de voorzitter van de gemeenteraad, Zeneb Bensafia, (0496 59 76 63) op weekdagen tussen 12u. en 13u. of per mail (zeneb.bensafia@stad.gent)