



Afdelingssecretaris Stadsontwikkeling

Sluitingsdatum: 02 februari 2025

 Vast

 36 uur

 Beleid & Advies

 € 3.359,- / € 4.811,-

Zit coördineren en adviseren in jouw DNA? Wil jij als afdelingssecretaris Stadsontwikkeling van grote betekenis zijn voor verschillende afdelingen? Hier begint het!

Hier werk je aan mee

De directie Stadsontwikkeling is in verandering. We werken vol passie en bevoegenheid aan de ruimtelijke, economische en duurzame opgaven voor de zesde stad van Nederland. Groningen staat voor een grote uitdaging in woningbouw. De stad geniet van een hoge leef kwaliteit. Ze zet hoog in op groen, klimaat en de energieovergang. Ook richt ze zich sterk op het ontwikkelen van een ongedeelde stad. Samen met onze kennispartners, grote werkgevers en ondernemers werken we aan een toekomstbestendig perspectief. Stadsontwikkeling is de afgelopen jaren flink gegroeid. We willen meer tijd en ruimte bieden voor teamontwikkeling, organisatieontwikkeling en bedrijfsvoering.

Hier ga jij je mee bezig houden

De afdelingssecretarissen Stadsontwikkeling ondersteunen de teamleiders. Ze werken team overstijgend en zijn coördinerend voor de gehele directie Stadsontwikkeling. Je sluit aan bij diverse onderdelen van de directie en zorgt dat je zichtbaar bent binnen de organisatie.

Als afdelingssecretaris Stadsontwikkeling ga je aan de slag met directie brede vraagstukken van verschillende afdelingen en leidinggevenden. Dit doe je zowel op inhoud als vanuit het perspectief van procesmatige ondersteuning. Je signaleert team overstijgende onderwerpen en knelpunten en informeert de leidinggevenden hier actief over. Je geeft gevraagd én ongevraagd advies, wat loopt via de afdeling Bedrijfsvoering & Control. Je hebt een signalerende functie als het gaat om knelpunten, maar doet ook verbetervoorstellen en draagt zorg voor implementatie en borging van processen. Denk hier bijvoorbeeld aan de doorontwikkeling van onboarding.

Je coördineert, monitort en bewaakt het proces van Wet Open Overheid (WOO)-verzoeken voor de directie Stadsontwikkeling. Daar waar nodig zorg je ook voor de juiste afstemming en afwikkeling van deze verzoeken. Je pakt (nieuwe) initiatieven op in opdracht van het MT's van de afdelingen/de directie en legt verbinding tussen verschillende afdelingen. Verder coördineer en organiseer je inhoudelijk trainingen. Samen met je collega afdelingssecretarissen zorg je onderling voor een goede verdeling van onderwerpen waar jullie inbreng gewenst is.

Hier kom je te werken

Stadsontwikkeling bestaat uit het nauw met elkaar samenwerkende directies 'Ruimtelijk Beleid en Ontwerp' en 'Ruimtelijke Ontwikkeling en Uitvoering'. 23 teamleiders, 8 afdelingshoofden, 6 programmaleiders en hun 2 directeuren werken aan de realisatie van de doelstellingen van Stadsontwikkeling. Jij bent onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering & Control samen met de verschillende ondersteunende vakgroepen van onze directie Stadsontwikkeling (Project control, Projectbureau en Klachtenfunctionarissen).

Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen, jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

Hier herken jij je in

- je bent gericht op samenwerken, maakt makkelijk contact en zoekt naar creatieve oplossingen;
- je wacht niet af, maar onderneemt zelf actie als dit nodig is, waardoor je bijdraagt aan de professionalisering van de directie Stadsontwikkeling;
- je bent in staat om een probleem, situatie of proces te ontleden en de herkomst en samenhang van de verschillende componenten te begrijpen; je voelt je ook verantwoordelijk voor een juiste afhandeling van zaken.
- Door jouw overzicht en adviesvaardigheden kun je snel schakelen en zaken voor elkaar krijgen.

Hier kun je op rekenen

- Afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €4.811,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 9, HR21 normfunctie Adviseur V);
- Een jaarcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- Een [individueel keuzebudget](#) van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling;
- Een werkweek van 32-36 uur, met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen en deels thuis te werken;
- We hebben een actieve jongerenvereniging voor ambtenaren tot en met 36 jaar en uiteraard een personeelsvereniging;
- De mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert';
- Bij thuiswerken word je ondersteund met de benodigde faciliteiten.

Hier beginnen?

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je contact opnemen met Cécile Brouwer, Teamleider via telefoonnummer 0627196806. Reageren kan tot 2 februari 2025 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op 11 februari aanstaande.

We willen een organisatie creëren waar iedereen zich veilig en thuis voelt, ongeacht afkomst, gender, seksuele oriëntatie, religie, leeftijd, sociaaleconomische achtergrond of arbeidsvermogen. Om die reden moedigen we iedereen aan te solliciteren die zich kan identificeren met het vacatureprofiel hierboven.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaïld. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste [samenwerkingspartners](#).

#LI-RE1

Solliciteer hier

Sluitingsdatum: 02 februari 2025

Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met



Neem contact op met

Ramona Evenhuis

Corporate Recruiter

Buitenruimte, Techniek & Groen | Toezicht,
Handhaving & Veiligheid

