

Vlissingen, een maritieme stad in hart en nieren met een sterk eigen karakter. Een gemeente met bijna 45.000 inwoners. Ongepolijst, kleurrijk, no-nonsense, kunst & festivalstad én internationaal.

Grote woonwijken omarmen de stad. De dorpen Ritthem en Oost-Souburg maken de gemeente compleet. De typering "Havenstad" dekt voor een groot deel de lading en de Vlissingers zijn trots op dat predicaat. Omdat de Westerschelde in de Noordzee stroomt, is Vlissingen een natuurlijke, strategische locatie in de internationale transportketen. De Westerschelde en de Noordzee zijn van levensbelang voor de economie. Het zoute water stroomt als het ware door de aderen van haar inwoners. Wonen, werken en leven aan de zee tekent de Vlissingers.

Vanwege de tijdelijke uitbreiding van taken binnen het team Sociaal en het belasten van een collega met deze taken, zoekt het team Sociaal iemand die de taken van **beleidsmedewerker Werk & Inkomen** tot eind 2019 kan oppakken:

Werkzaamheden:

Je onderzoekt en vertaalt ontwikkelingen op het gebied van werk en inkomen. Daarnaast beoordeel je de effectiviteit en efficiency van bestaand beleid. Ook maak je voorstellen met betrekking tot het ontwikkelen van beleid.

Je zorgt voor de formulering van beleid op het gebied van werk en inkomen. Dit doe je in samenspraak met betrokken en belanghebbende partijen.

Je ziet toe op de uitvoering van het beleid in de vorm van het begeleiden en coördineren van specifieke projecten, plannen en initiatieven.

Je zorgt voor de begeleiding van GR Orionis in samenwerking met Middelburg en Veere

Je biedt beleidsinhoudelijke ondersteuning van adviesorganen.

Je vertegenwoordigt de gemeente, zorgt voor de beleidsmatige sturing binnen het beleidsveld en onderhoudt contacten met de beleidsuitvoerende partijen als bijvoorbeeld Orionis.

Werk en Inkomen gerelateerd beleid:

- Beleidsnota Orionis Walcheren
- Beleidsplan schuldhelpverlening Walcheren
- Armoedebeleid
- Beleidsregels Bijzondere Bijstand
- Arbeidsmarktbeleid
- Regionale en provinciale afstemming

Wij vragen:

- Minimale beschikbaarheid van 28,8 uur;
- Een relevant HBO diploma;
- Kennis en ervaring met de aansturing van veranderingsprocessen;
- Een pioniersgeest;
- Hoge mate van zelfstandigheid
- Kennis en ervaring met gebiedsgericht werken, welzijn nieuwe stijl en positieve gezondheid;
- Aantoonbare relevante ervaring in het sociaal- maatschappelijke domein;
- Ervaring met coachen en ondersteunen van burgers, organisaties, cliënten, medewerkers en vrijwilligers;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, kunnen inspireren en motiveren;

- Natuurlijk overwicht
- Een initiatiefrijk, creatief en oplossingsgericht persoon met humor en doorzettingsvermogen.
- Een verklaring omtrent gedrag (VOG)

Competenties

- Geduld en doorzettingsvermogen.
- Goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen
- Ervaring met het werken in een politiek – bestuurlijke omgeving
- Eisen worden gesteld aan integriteit bij het omgaan met vertrouwelijke gegevens
- Eisen worden gesteld aan representativiteit bij de diverse in- en externe contacten.

Aanbod:

Het betreft een opdracht voor de duur van 2 jaar. Een detachering via je werkgever is bespreekbaar. Wij adviseren je jouw leidinggevende vooraf te informeren over je interesse in deze opdracht. Dit bespoedigt de afhandeling van de detachering.

Salaris:

Afhankelijk van opleiding en ervaring bieden wij een salaris van minimaal € 2.795,- en maximaal bruto € 4.225,- (salaristabel d.d. 1 januari 2018) per maand bij een fulltime dienstverband. Dit salaris is gebaseerd op de indicatieve functieschaal 10.

Nadere informatie:

Informatie over de werkzaamheden: mevrouw N. Uysal-Koç e-mail: nkoc@vlissingen.nl of bij de teamleider, de heer. J. Piersma (0118-487491, e-mail: jpiersma@vlissingen.nl).

Informatie over het sollicitatieproces en de arbeidsvoorwaarden kunt u vragen bij de personeelsadviseur, mevrouw S. Smits (0118-487301, e-mail: ssmits@vlissingen.nl)

Sollicitaties:

Uw schriftelijke sollicitatie met CV moet **uiterlijk tot en met 11 mei 2018** in ons bezit zijn. U kunt uw sollicitatie richten aan, onder vermelding van het referentienummer **2018-18**, de gemeente Vlissingen, afdeling BV/P&O, Postbus 3000, 4380 GV Vlissingen.

Solliciteren via de e-mail is ook mogelijk op het adres: werken@vlissingen.nl

Deze opdracht wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Bijlage 1

1. Klantgericht:

- We hebben een positieve grondhouding.
- We zijn behulpzaam en denken mee.
- We hebben aandacht en respect.
- We tonen betrokkenheid en inlevingsvermogen.
- We schrijven en spreken in begrijpelijke taal.
- We zijn eerlijk en duidelijk.



2. Samenwerken:

- We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen!
- We delen onze kennis en vakmanschap.
- We staan open voor feedback en advies.
- We stemmen onze rol, taken en bevoegdheden af.



3. Transparant:

- We zijn eerlijk en open.
- We handelen integer.
- We stellen prioriteiten.
- We leggen uit waarom we iets doen.



4. Vakmanschap:

- We zijn trots op ons werk.
- We hebben hart voor de gemeente.
- We zijn zelfkritisch.
- We leren van onze fouten.



Bijlage 2

Missie

Ons bestaansrecht is om, namens ons bestuur, het algemeen belang te dienen van de inwoners, organisaties, instellingen en ondernemers binnen de gemeente Vlissingen. Dienen van het algemeen belang vraagt voortdurende belangenafweging. We zijn daarbij positief- kritisch, in de eerste plaats naar onszelf, maar waar nodig ook naar politiek, bestuur en omgeving.

Dienen van het algemeen belang doen we ook door onze (wettelijke) uitvoeringstaken: met de middelen die ons daarvoor ter beschikking gesteld worden, streven we de kwaliteit na die het bestuur bepaalt.

We ontlenen meerwaarde aan samenwerking, aan proactief handelen en aan het koersen op langere termijn in plaats van op de waan van de dag.

Visie

Wij geven invulling aan onze missie, door als individuele ambtenaren en in gezamenlijkheid te redeneren, te opereren en te communiceren vanuit een aantal vaste uitgangspunten:

- We zijn dienstverlenend. Wij zijn er voor de gemeenschap, en niet andersom. Daarom zijn we laagdrempelig en goed benaderbaar voor iedereen. We zoeken zelf ook actief het contact en de samenwerking met onze burgers, ondernemers en organisaties.
- We zijn zelfkritisch, staan open voor feedback en organiseren die feedback ook actief.
- Kostenbewust zijn is een dominant uitgangspunt. We geven belastinggeld uit, dus geld van een ander. Nut en noodzaak van elke kostenpost moeten steeds evident zijn.
- We kennen onze rol als ambtelijke organisatie: wij adviseren en voeren uit, het bestuur beslist. Het komen tot een professionele advisering is dus cruciaal. We werken daarbij integraal en hebben oog voor alle raakvlakken en belangen.
- Om te komen tot goede advisering zorgen we voor actuele kennis en informatie, voor verantwoordelijke en taakvolwassen medewerkers.
- We hebben onze organisatie zo ingericht dat we flexibel kunnen inspelen op nieuwe of wegvallende taken en op een steeds veranderende samenleving.
- Gekozen samenwerking met medeoverheden, en uitbesteding zijn middelen, geen doelen. Dat zijn opties als het daarmee goedkoper en beter wordt.
- We zijn transparant en zien een adequate (interne en externe) communicatie niet als sluitstuk, maar als hoeksteen voor al ons handelen.
- We zijn ook realistisch. We durven “nee” te zeggen. Veel is mogelijk, veel ook niet. Ook daarbij is communicatie weer cruciaal. Verwachtingenmanagement moet daarbij in balans zijn met een steeds enthousiasmerende en positieve attitude.