

Provincie Noord-Holland

Wil je dicht op het politieke spel zitten en je met veel verschillende onderwerpen tegelijk bezig houden? Periode: doorlopend.

Stagevacature Ondersteuner Adviseur Statenzaken

De organisatie: Provincie Noord-Holland

Werken bij Noord-Holland

Op zoek naar uitdagend werk dat er ook nog eens toe doet? Dan is een baan bij de provincie Noord-Holland wellicht te overwegen!

Met als motto Vormgeven aan verandering maakte de provincie Noord-Holland als organisatie begin 2006 een nieuwe start. Daarvoor zoekt de provincie Noord-Holland gemotiveerde medewerkers, die hun eigen professionele ontwikkeling willen combineren met inhoudelijk interessant en maatschappelijk relevant werk. Het gaat om diverse vacatures, waaronder (strategisch) projectleiders, vergunningverleners, financieel adviseurs. Alle relevante informatie (functie-inhoud, functie-eisen, salaris) is beschikbaar op internet.

Provinciale Staten zijn de baas van de provincie. De 55 personen waaruit de Staten bestaan zijn op 7 maart 2007 gekozen door de stemgerechtigde Noord-Hollanders. In Noord-Holland worden de staten momenteel gevormd door tien fracties, namelijk de VVD, het CDA, de PvdA, de SP, GroenLinks, D66, CU-SGP, PvdD, ONH/VSP en de Fractie Braam. Iedere maand komen Provinciale Staten bij elkaar om te vergaderen. De statenvergadering vindt plaats in de statenzaal van het provinciehuis, Dreef 3 te Haarlem. De vergadering is openbaar, dus iedereen is welkom.

In hun vergadering nemen zij besluiten over zaken waarvoor de provincie verantwoordelijk is. Een kleine greep: de zorg voor wegen en fietspaden, meren en vaarwegen, jeugdzorg, recreatiegebieden, monumentenzorg, ruimtelijke ordening, toezicht op de financiën van gemeenten. Besluiten die de staten nemen, geven de richting aan waarin Gedeputeerde Staten de provincie moeten besturen. Gedeputeerde Staten zijn nl. het dagelijks bestuur. Zij houden bij hun bestuur rekening met de grote lijn, de "kaders", die Provinciale Staten als algemeen bestuur uitzetten. Die kaders zitten bijvoorbeeld in nota's en plannen, zoals de structuurvisie en het Waterplan. Een heel belangrijk, jaarlijks terugkerend besluit van Provinciale Staten dat ook kaders voor het werk van Gedeputeerde Staten bevat en de koers van de provincie uitzet, is de begroting. In de begroting geven de Staten aan voor welke doelen de provincie in een bepaald jaar geld gaat besteden en hoeveel. De begroting wordt ieder jaar in november voor het daaropvolgende jaar door Provinciale Staten vastgesteld.

Achtergrond:

De Statengriffie is de ondersteunende eenheid van Provinciale Staten. De Statengriffie adviseert en ondersteunt Provinciale Staten bij de uitoefening van hun taken en de ontwikkeling tot een goed functionerende volksvertegenwoordiging die de inwoners van Noord-Holland kennen en waarderen. De Statengriffie staat 'los' van de ambtelijke organisatie die onder GS valt, in die zin dat de Statengriffier wordt benoemd door Provinciale Staten en de griffie verantwoordelijkheid aflegt aan het presidium van de staten.

Stagevacature

De griffie zorgt er voor dat vergaderingen van de staten, het presidium, seniorenconvent, de commissies, werkgroepen en diverse bijeenkomsten goed worden voorbereid en begeleid. Dat betekent zorgen voor goede vergaderstukken, tijdige verzending van uitnodiging en stukken, organiseren van vergaderruimte in het provinciehuis of elders, zorgen voor verslaglegging, informeren van de pers en ontvangst van belangstellenden en insprekers, etc. Ook ondersteunt de statengriffie de staten bij het in de praktijk brengen van de duale werkwijze, heeft de statengriffie een rol in het versterken van de informatiepositie en het netwerk van de staten, en heeft zij een signalerende, adviserende rol.

De adviseur statenzaken richt zich primair op de vergaderingen van het presidium, het seniorenconvent en de werkgroep Europa.

Aantal uur:

bespreekbaar, minimaal 4 dagen in de week

Functie-inhoud:

Je ondersteunt de adviseur statenzaken door te assisteren bij de voorbereiding en nazorg van vergaderingen van het presidium, het seniorenconvent, de werkgroep Europa en vergaderingen van de Algemene Vergadering van het IPO, en het interne Commissiegriffiersoverleg. Voorbereiding en nazorg houdt in het opzoeken en analyseren van informatie, het schrijven van memo's en brieven, opstellen van agenda's en overige stukken, bijwonen van de vergaderingen, houden van vooroverleggen met diverse betrokkenen, alles uiteraard onder verantwoordelijkheid en in opdracht van de adviseur statenzaken. Daarnaast zijn er diverse ad hoc werkzaamheden die voortkomen uit het overkoepelende karakter van de functie (voorbeelden: organisatie bezoek van de staten aan een mede-overheid, het schrijven van procedures voor kwaliteitsverbetering griffie, ondersteuning van ad hoc statenwerkgroepen, ondersteuning van de statengriffier etc.).

Een functie waarbij je dicht op het politieke spel zit en waarbij je met veel verschillende onderwerpen tegelijk bezig bent!

Functie-eisen:

Je doet een HBO/WO-opleiding in de richting Bestuurskunde of aanverwant (bijv. politicologie, Moderne Geschiedenis, recht). Je bent communicatief vaardig, breed inzetbaar en je kunt snel schakelen. Je bezit gevoel voor politiek en bestuurlijke verhoudingen, je hebt een onderzoekende geest en bent in staat met vertrouwelijke informatie om te gaan. Je hebt een (zeer) goede taalvaardigheid (!), je bent nauwkeurig en je kunt onder tijdsdruk werken. Salaris: Afhankelijk van leeftijd, opleiding en ervaring minimaal 350, maximaal 350

Bijzonderheden

De stage start na de zomervakantie of halverwege de zomervakantie (in overleg).

Over de duur van de stage kan overlegd worden, die is in ieder geval 3 maanden. Je werkweek is afhankelijk van de eisen vanuit jouw opleiding en kun je in overleg met je leidinggevende inrichten. In principe kent de provincie Noord-Holland voor een stagiair(e) een 36-urige werkweek.

Wij hanteren geen sluitingsdatum voor deze vacature.

Informatie

Over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Jelte Loggen, Adviseur Statenzaken, tel. 023-5143527. Voor vragen over de procedure kun je terecht bij de Servicedesk Info Personeel op ma t/m vrij 09.00-13.00, tel. 023-514 5606