

De Eerste Kamer der Staten-Generaal heeft door haar samenstelling en bevoegdheden een eigen plaats in het politieke bestel. De taken van de Eerste Kamer liggen op het gebied van de wetgeving en het controleren van de regering. Bijzondere aandacht is er voor Europese wetgevings- en beleidsvoorstellen. Het werk van de Eerste Kamer onderscheidt zich in politieke en ambtelijke taken. De ambtelijke organisatie (48 formatieplaatsen) ondersteunt de politieke taken en staat onder leiding van de Griffier.

De Eerste Kamer der Staten-Generaal zoekt een

Plaatsvervangend Griffier

36 uur per week

De plaatsvervangend Griffier ressorteert onder de afdeling Inhoudelijke Ondersteuning. De afdeling Inhoudelijke Ondersteuning maakt deel uit van de ambtelijke organisatie van de Eerste Kamer en is onder andere belast met het leveren van inhoudelijk ondersteuning aan de vaste en bijzondere Kamercommissies en de Leden, en met het verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van het constitutioneel proces. De afdeling staat onder leiding van de Eerste plaatsvervangend Griffier.

Functie-inhoud:

- adviseert en ondersteunt de Voorzitter, de Leden en de Griffier;
- levert als commissiegriffier, in samenwerking met de stafmedewerkers, inhoudelijke en administratief-organisatorische ondersteuning aan een aantal vaste en bijzondere Kamercommissies;
- draagt mede zorg voor de coördinatie van het constitutioneel proces;
- draagt bij aan de organisatie van conferenties, symposia en seminars.

Functie-eisen:

- voltooide universitaire opleiding in rechtsgeleerdheid, politieke wetenschappen of bestuurskunde;
- goed gevoel voor politieke verhoudingen;
- relevante werkervaring, bij voorkeur met een duidelijk Europese dimensie;
- ervaring op maatschappelijk, bestuurlijk en/of ambtelijk terrein;
- vaardigheid in het motiveren van medewerkers en het coördineren van hun werkzaamheden;
- vaardigheid in het opstellen en schrijven van notities en toespraken;
- gedegen kennis van staatsrecht/staatskunde;

- gedegen kennis van het functioneren van EU-instellingen en -besluitvorming;
- kennis van het recht van internationale organisaties strekt tot aanbeveling;
- kennis van moderne talen; in elk geval uitstekende schrijfvaardigheid in het Engels.

Overige vereisten:

- adequaat representatief optreden;
- de aard van de functie brengt met zich dat u soms in de avonduren werkt;
- een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

De arbeidstijd bedraagt gemiddeld 36 uur per week. Het salaris kan uiteindelijk maximaal € 5.553,35 bruto per maand bedragen (schaal 13 BBRA), aangevuld met een inconveniëntentoeslag.

Informatie:

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met de Eerste plaatsvervangend Griffier/ Hoofd Inhoudelijke Ondersteuning van de Eerste Kamer der Staten-Generaal, de heer dr. C.J. Gradenwitz, telefoon (070) 312 92 55. Voor informatie over de sollicitatieprocedure kunt u contact opnemen met de P&O-adviseur, mevrouw J. de Kok, telefoon (070) 312 92 39.

Uw schriftelijke sollicitatie kunt u uiterlijk vóór 27 februari 2010 en onder vermelding van nummer 10/01 richten aan de Eerste Kamer der Staten-Generaal, Afdeling Personeelszaken, Postbus 20017, 2500 EA Den Haag, e-mail: personeelszaken@eerstekamer.nl.

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



Eerste
Kamer der Staten-Generaal