



# VACATUREPUBLICATIE

De Eerste Kamer der Staten-Generaal zoekt een

## **STAFMEDEWERKER** voor 36 uur per week

De afdeling Inhoudelijke Ondersteuning maakt deel uit van de ambtelijke organisatie van de Eerste Kamer en is onder andere belast met het leveren van inhoudelijke ondersteuning aan de vaste en bijzondere Kamercommissies en de leden en met het verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van het constitutioneel proces.

In verband met het aanvaarden van een nieuwe functie van de huidige stafmedewerker die onder meer de commissie Financiën ondersteunt, ontstaat er op korte termijn een vacature.

De afdeling Inhoudelijke Ondersteuning bestaat uit 30 medewerkers; daarnaast is er een afdeling Bedrijfsvoering bestaande uit 22 medewerkers. Twee afdelingshoofden geven leiding aan beide afdelingen onder eindverantwoordelijkheid van de Griffier van de Eerste Kamer.

### **Functieomschrijving**

Bent u toe aan een functie waarin u de Eerste Kamer inhoudelijk ondersteunt? Wij zoeken een collega die een brede politiek-maatschappelijke belangstelling combineert met inhoudelijke diepgang. Wij bieden een uitdagende baan, die de ideale uitgangspositie vormt voor een loopbaan in de publieke dienst.

Het accent van de werkzaamheden van de stafmedewerker ligt op het vlak van het opstellen en samenstellen van (wetgevings)dossiers bij nationale en Europese wetgevingsinitiatieven. Het betreft onderwerpen op uiteenlopende beleidsterreinen en werkzaamheden ten behoeve van verschillende Kamercommissies.

Verder levert de stafmedewerker een administratief-organisatorische bijdrage aan de voorbereiding en begeleiding van commissievergaderingen, hoorzittingen, werkbezoeken, gesprekken van commissies, de toezeggingenregistratie en uitgaande en inkomende delegaties.

U voert deze taken uit onder inhoudelijke aansturing van een plv. griffier, waarmee u samen met de betrokken informatiespecialist(en) de ambtelijke staf vormt van één of meerdere commissies.

### **Functie-eisen**

- afgeronde relevante universitaire opleiding
- minimaal twee jaar relevante werkervaring bij de Rijksoverheid
- kennis van (overheids)financiën
- kennis van één of meerdere terreinen van overheidsbeleid
- inzicht in wetgeving en wetgevingsprocedures
- inzicht in de organisatie, werkwijze en processen binnen de Staten-Generaal
- inzicht in de ambtelijke, politieke en bestuurlijke verhoudingen op nationaal en internationaal niveau
- beheersing van de moderne talen (met name het Engels)
- uitstekende communicatieve vaardigheden (schriftelijk en mondeling)

### **Competenties**

Je bent een gedreven en energieke medewerker met een generalistische instelling, die sterk is in zich snel kunnen verdiepen in uiteenlopende onderwerpen.

Je gaat zelfstandig en nauwkeurig te werk bij het samenstellen van dossiers, kunt verbanden leggen en hebt daarbij oog voor de politiek- bestuurlijke dimensie en bent resultaatgericht met een *hands on* mentaliteit.

De belangrijkste competenties zijn: analyseren, plannen en organiseren, resultaatgericht, samenwerken, bestuurlijke sensitiviteit, omgevingsbewustzijn en overtuigingskracht.

Het salaris wordt vastgesteld op basis van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 4.605,10 bruto per maand (schaal 11, BBRA '84) op basis van een 36-urige werkweek.



### **Informatie**

Voor informatie over de vacature kunt u contact opnemen met mevrouw I. Vijfwinkel-Hatzmann, P&O adviseur, tel 0646855830

Uw digitale sollicitatie kunt u tot en met 20 januari 2017 mailen aan [personeelszaken@eerstekamer.nl](mailto:personeelszaken@eerstekamer.nl)

### **Selectieprocedure**

Deze vacature is direct intern en extern gepubliceerd. Na de sluitingsdatum zal een eerste selectie plaatsvinden en worden zowel potentiële interne als externe kandidaten direct uitgenodigd voor een gesprek.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats in de periode 23 januari 2017 tot en met 10 februari 2017. Bij gelijke geschiktheid gaat een interne kandidaat voor op een externe kandidaat.

Een assessment kan deel uitmaken van de procedure en vindt in de week van 30 januari 2017 en/of de week van 6 februari 2017 plaats.