

Vacature secretaris Adviesraad Sociaal Domein Hoeksche Waard (ASDHW)

Ben jij een echte verbinder met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen? Wil jij meebouwen aan een sociaal toegankelijke Hoeksche Waard? De ASDHW is op zoek naar een enthousiaste secretaris om ons dagelijks bestuur en de ASDHW te versterken!

Wie zijn wij?

De ASDHW is een officieel en zelfstandig orgaan (maximaal 12 leden) binnen de gemeente Hoeksche Waard. De ASDHW verbindt en overlegt met veel stakeholders binnen het sociaal domein in de Hoeksche Waard. Zo adviseert de ASDHW het College van Burgemeester en Wethouders gevraagd en ongevraagd over het beleid en de uitvoering binnen dit domein.

Wat ga je doen als secretaris?

Als secretaris van de ASDHW zorg je er samen met de andere DB leden voor dat de leden van de adviesraad zodanig worden gefaciliteerd, dat zij het college van B&W goed kunnen adviseren. De secretaris vervult daarin de volgende taken:

- Bereidt samen met het DB de vergaderingen voor;
- ziet toe op de verslaglegging van vergaderingen;
- verzorgt de correspondentie namens de Adviesraad in zijn algemeenheid en heeft de eindredactie bij de door de Adviesraad uit te brengen adviezen;
- houdt het relatiebestand, adressenbestand leden en rooster van aftreden bij;
- zorgt voor het opstellen van het jaarverslag en de jaarplanning;
- onderhoudt de contacten met de contactambtenaar in het kader van zijn taakuitoefening;
- het bijhouden en verwerken van de correspondentie van de Adviesraad en is verantwoordelijk voor centrale archivering op Google Drive; • het bijhouden van de website van de ASDHW;

Jouw profiel.

- Je bent flexibel en bereid om wekelijks gemiddeld 5 uur aan werkzaamheden voor de adviesraad te besteden.
- Je hebt inzicht in en feeling voor bestuurlijke processen en een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal;
- Een goed netwerk is een pré, en enige kennis van het sociaal domein is wenselijk, maar je hoeft geen specialist te zijn.
- Je bent woonachtig in, maar je hebt geen zakelijke belangen of een actieve rol in de politiek van de gemeente Hoeksche Waard;

Wat bieden wij?

Als secretaris van de ASDHW ben je een sleutelfiguur die zich op vrijwillige basis in de verschillende lagen van het sociaal domein begeeft. Je hebt direct contact met wethouders, beleidsambtenaren en bestuursleden van diverse organisaties in het sociale domein. Je werkt in een team van enthousiaste en betrokken vrijwilligers.

Je ontvangt een vrijwilligersvergoeding plus een vergoeding van gemaakte kosten.

Interesse?

Stuur je motivatie en gegevens naar secretariaat@asdhw.nl. Voor vragen over de functie en de procedure kun je terecht bij de voorzitter van de sollicitatiecommissie Piet Penning. Hij is te bereiken via 0651161650 of via pietpenning@asdhw.nl.