

Concern communicatieadviseur

Kan jouw advisering een essentiële rol in spelen in de strategische communicatie van bestuur en directie? Pak jij de verantwoordelijkheid op je als het eerste aanspreekpunt bij crisiscommunicatie? Neem jij graag een coördinerende rol op je voor team communicatie? Zo ja, dan zijn we op zoek naar jou.

Jouw werk

In jouw functie als concerncommunicatieadviseur treed je op als deskundig specialist voor bestuur en directie van onze gemeente. Of het nu gaat om interne communicatie of de coördinatie van de pers bij een crisis; jouw ervaring op strategische advisering zorgt voor een betrouwbare en heldere boodschap. De doelstellingen van de gemeente vertaal je naar een duidelijk beleid. Het bestuursakkoord en de ambities van de gemeente zijn hierbij leidend. Dit geldt voor zowel de externe als de interne communicatie. Je werkt nauw samen met twee strategisch communicatieadviseurs. Als concerncommunicatieadviseur heb je ook een coördinerende rol binnen het team communicatie en werk je onder andere aan de verdere professionalisering. Een greep uit je werkzaamheden

- Woordvoerder van de burgemeester en het voltallig college;
- Verantwoordelijk voor het schrijven van de impactgevende toespraken;
- Actief betrokken bij de communicatieve aspecten van college- en raadsvoorstellen;
- Adviseur van de directie over strategische interne communicatie, teamoverstijgende projecten en programma's;
- Je bent het eerste aanspreekpunt bij calamiteiten en adviseert het GBT;
- Als senior heb je een coachende rol voor je collega's.

Over jou

Als concerncommunicatieadviseur doorzie je de dynamiek tussen college, gemeenteraad, ambtenaren en bewoners. Dankzij jouw analytisch vermogen en politieke sensitiviteit houding versterk je de band tussen deze partijen. Je bent je daarin goed bewust van de omgeving waarin je werkt en welke gevolgen jouw manier van communiceren heeft voor de gemeente Altena. Jouw proactieve houding zorgt ervoor dat mensen je direct weten te vinden als ze van jouw expertise gebruik willen maken. Je houdt bestuur en directie scherp in het stellen van prioriteiten en kan een burgemeester of wethouder overtuigen van de keuzes die je maakt.

Van jou verwachten we

- Een afgeronde relevante hbo- of wo-opleiding
- Minimaal 5 jaar (strategische) werkervaring in een politieke omgeving, bij voorkeur een gemeentelijke organisatie
- Goede schrijf en presentatievaardigheden
- Politieke sensitiviteit en analytisch vermogen
- Affiniteit met strategische (interne) communicatie
- Kennis van de methode werken met 'communiceren met focus' is een pre.

Over ons

Altena is een veelzijdige en jonge gemeente op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. Met maar liefst 226 km² aan groen, water en innovatieve landbouw, met ondernemerschap en de op één na grootste binnenvaarthaven van Nederland. We zijn ambitieus en ontwikkelen ons continu, daarom investeren we in nóg meer kwaliteit en versterking van onze organisatie. Er staat veel op onze agenda: een paar duizend woningen bouwen, de A27 verbreden, de binnenhaven uitbreiden en meer aandacht voor duurzaamheid en natuur. Ook jouw ontwikkeling heeft prioriteit, dus daar krijg je alle ruimte voor. Met zo'n 500 bevoegen collega's zetten we ons in voor ondernemers en inwoners.

"De uitdagende opgaven van onze gemeente vragen op allerlei terreinen een goed doordachte communicatieaanpak. Communicatievaardigheden zijn belangrijk voor ons allemaal. Het is aan cluster communicatie om ons bestuur en onze organisatie daarbij te adviseren en te ondersteunen. Wij weten dat professionele communicatie een vak is. En dat de inzet van ons specialisme een van de basisvoorwaarden is om tot de gewenste resultaten te komen. Herken je deze beroepspassie? Dan kijken we uit naar je komst!" - Aline Nederveen, Teammanager Bestuursondersteuning

Team Bestuursondersteuning

Ons team bestaat uit circa 44 professionals met verschillende expertisegebieden, zoals communicatiemedewerkers en (strategisch) communicatieadviseurs, bestuurs- en directieadviseurs, privacyspecialisten, juristen en secretaresses. Het taakveld is in alle opzichten een echt team dat altijd voor elkaar klaar staat. Iedereen levert een actieve bijdrage en zet zich

optimaal in voor een goed resultaat.

Wat bieden wij jou?

We belonen je graag voor je inzet. Want jij maakt bij ons het verschil! Wij investeren in de vitaliteit van onze medewerkers met volop ruimte voor eigen initiatief, het ontwikkelen van talenten en een optimale balans in werk en privé. Ook kun je rekenen op sociale collega's en flexibele werktijden. Verder ontvang je natuurlijk:

- Een salaris minimaal € 5070,- en maximaal € 6862,- (schaal 12) bij een fulltime dienstverband (36 uur). We schalen je in op basis van opleiding en ervaring.
- Een functie voor 32 - 36 uur per week
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.
- Een zakelijke iPhone en een laptop.
- 210,6 vakantie-uren bij een 36-urige werkweek.
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Nog een aantal mooie zaken, zoals een ABP-keuzepensioen, uitstekende verlofregelingen en allerlei opleidingsmogelijkheden via onze Altena Academie.

Klinkt goed toch?

Kom jij bij ons het verschil maken? Solliciteer dan direct en stuur je cv en motivatie via de sollicitatiebutton op deze pagina. Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Aline Nederveen teammanager Bestuursondersteuning via 0183-516100 of a.nederveen@gemeentealtena.nl.

Let op: op deze vacature zit geen sluitingsdatum. Je wil natuurlijk zo snel mogelijk weten of jouw cv en motivatie aan onze verwachtingen voldoen. Zien we in jou onze nieuwe concern communicatieadviseur? Dan nemen we binnen enkele dagen contact met je op en plannen we een eerste kennismaking.

Acquisitie door recruitmentbureaus en zzp'ers: we waarderen je enthousiasme en vinden het fijn dat je met ons wilt meezoeken naar de juiste kandidaat voor deze vacature. We vullen deze functie echter zelf in. In andere gevallen zal de vacature op Flexwestbrabant.nl (DAS) worden gepubliceerd.