GroenLinks is met vijf raadsleden de vierde partij van Den Haag. Samen met onze twee GroenLinks wethouders zetten we ons in voor een duurzame stad waar eerlijk gedeeld wordt.

Om onze ambities waar te kunnen maken zijn we op zoek naar een creatieve

**Kantoorbaas (28 – 32 uur)**

(of in goed Nederlands: Officemanager)

die onze raadsleden op het stadhuis wil ondersteunen.

Je taken

* Plannen, coördineren en structureren van de dagelijkse en politieke ondersteuning van de raadsleden
* Organiseren van (werk)bezoeken in de stad, debatbijeenkomsten of andere leuke acties waar wij van kunnen leren en waarmee we informatie kunnen uitwisselen met de stad
* Samen met de twee fractiemedewerkers zorgen dat de raadsleden uitvoering kunnen geven aan de fractieprioriteiten
* Je bent onze held als je ook super creatief bent en ons kan helpen met infographics, filmpjes, podcasts etc.

De functie

Je bent nauw betrokken bij de koers van GroenLinks Den Haag én je kunt je organisatietalent optimaal inzetten voor onder andere het realiseren van de fractieprioriteiten en de organisatie van werkbezoeken en fractie activiteiten. Er is ook genoeg ruimte om je creativiteit en coachende vaardigheden te laten floreren. We zoeken een ervaren doener die activiteiten kan plannen én ervoor zorgt dat zij worden uitgevoerd.

Wie zoeken wij?

Jij bent onze reddende engel en ondersteunende kracht. Als kantoorbaas zorg jij samen met je collega’s voor de ondersteuning van de raadsleden en de uitvoering van de fractieprioriteiten en dat administratie, telefoontjes, onze mailbox en facilitaire zaken goed zijn geregeld. Weten waar er welke ondersteuning nodig is, zonder dat de fractieleden hier specifiek om hebben gevraagd is jouw kracht. Verder ben je een samenwerkingsgericht, je begrijpt een politieke werkomgeving en weet hiernaar te handelen.

Je hebt aantoonbaar ervaring met coördineren, plannen en organiseren en je bent in staat om je kennis en ervaring in de praktijk te brengen en over te dragen. En alsof dat niet genoeg is, ben je ook nog creatief: je bent in staat om ingewikkelde boodschappen toegankelijk te maken of te visualiseren en je hebt allerlei technieken hiervoor onder de knie of je bent bereid om die te leren.

Wat vragen wij?

* 3 tot 5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie
* Sterke affiniteit met GroenLinks en Den Haag
* Aantoonbare ervaring met plannen en organiseren in een coördinerende functie
* Coachende vaardigheden
* Bereidheid om je ook buiten kantooruren in te zetten
* Gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen
* Een pro-actieve, flexibele en dienstverlenende instelling
* In staat om een netwerk op te bouwen binnen GroenLinks en het stadhuis
* Kennis van het (lokaal) bestuur en de politieke arena is een pre

Wat bieden wij?

* De kans om in het hart van de stad te werken en ervaring op te doen in een politieke organisatie.
* Een tijdelijk dienstverband voor een jaar voor 28 tot 32 uur per week met de mogelijkheid tot verlenging
* Een inspirerende werkomgeving met genoeg uitdagingen om je tanden in te zetten
* Flexibiliteit in werktijden; de mogelijkheid om, in overleg, tijd- en plaatsonafhankelijk te werken
* Salaris conform cao gemeenten, inschaling afhankelijk van opleiding en ervaring.
* Ruime secundaire arbeidsvoorwaarden
* Ingangsdatum in overleg, bij voorkeur zo spoedig mogelijk

**GroenLinks gelooft dat diversiteit bijdraagt aan de kracht van een organisatie. We moedigen mensen van alle genders, etnische achtergronden, werk- en opleidingstypen, geaardheden en geloofsovertuigingen aan om te reageren op onze vacatures.**

Meer weten en solliciteren

Solliciteren kan tot en met 1 juli door je motivatie en CV in één bestand te sturen aan:

marielle.vavier@denhaag.nl Voor meer informatie kun je bellen met Marielle Vavier (raadslid) via 06-19434228.