

Raadsadviseur Informatievoorziening en Communicatie

Uren per week:
24 uur

Wil jij zorgen dat onze gemeenteraad altijd beschikt over heldere, toegankelijke en betrouwbare informatie? En vind je het leuk om communicatie en digitale middelen slim in te zetten? Dan is dit jouw kans om een nieuwe functie vorm te geven!

Dienstverband:
Tijdelijk

Locatie:
Bussum

Wat ga je doen?

Als Raadsadviseur Informatievoorziening en Communicatie ben jij de expert op het gebied van informatiemanagement binnen de griffie. Jij zorgt ervoor dat de gemeenteraad toegang heeft tot relevante, betrouwbare en goed gestructureerde informatie, zodat raadsleden hun werk optimaal kunnen doen. Je houdt van verbeteren, structureren en vernieuwen, werkt zorgvuldig en neemt graag initiatief. Omdat dit een nieuwe functie is, zoeken we een pionier: iemand die zelfstandig werkt en durft te experimenteren. Je hebt een actieve en dienstverlenende instelling, maar weet ook wanneer je doortastend moet zijn en anderen overtuigt met je inzichten.

Opleidingsniveau:
HBO

Salarisniveau:
3742 - 5519 EUR

Deadline:
07-12-2025

Jouw verantwoordelijkheden

De hoeveelheid informatie waar raadsleden mee te maken krijgen, groeit snel. In dit digitale tijdperk is het essentieel om deze informatiestromen helder en toegankelijk te maken. Jij zorgt ervoor dat de raad precies de informatie krijgt die nodig is om zijn rollen en taken goed te vervullen. En uiteraard is goede informatievoorziening ook noodzakelijk voor inwoners en pers om de democratische besluitvorming te kunnen volgen en controleren.

Je taken omvatten onder andere:

- **Advies en ondersteuning:** Je adviseert de gemeenteraad, raadsleden en je collega's van de griffie over informatiemanagement en communicatie;
- **Verbetering van de bestuurlijke informatievoorziening:** Je vertaalt de informatiebehoefte van de raad naar concrete verbetervoorstellen en werkt aan een toekomstbestendige informatievoorziening;
- **Implementatie van een nieuw raadsinformatiesysteem:** Jij bent verantwoordelijk voor de invoering en het optimaal functioneren van dit systeem;
- **Inzichtelijk en toegankelijk maken van informatie:** Je zorgt ervoor dat dossiers logisch worden opgebouwd en informatie eenvoudig vindbaar is voor de raad en de inwoners;
- **Ondersteuning bij informatievoorziening:** Je helpt fracties en raadsleden bij het vinden van de juiste informatiebronnen en deskundigen, en adviseert over veilig en effectief gebruik van informatiesystemen;
- **Signaleren en adviseren:** Je houdt landelijke en gemeentelijke ontwikkelingen op het gebied van informatisering en digitalisering in de gaten, analyseert de impact en doet voorstellen voor vernieuwing.

Wat neem je mee

- Je hebt hbo denk- en werkniveau en affiniteit met informatiemanagement en communicatie
- Je bent gestructureerd, communicatief sterk en kunt mensen meenemen in vernieuwing
- Je hebt oog voor detail, maar ook voor het grotere geheel
- Ervaring is mooi meegenomen, maar enthousiasme en leergierigheid vinden we minstens zo belangrijk

Wat bieden wij

- Een tweejarig contract (24 uur per week) met uitzicht op een vast dienstverband
- Afhankelijk van je opleiding en werkervaring is je salaris maximaal € 5.519,- bruto per maand bij een 36-urige werkweek (schaal 10 conform de CAO Gemeenten)
- Een Individueel Keuzebudget van 18,65% per jaar voor extra verlof of uitbetaling
- Volop ontwikkelmogelijkheden via onze Gooise Meren Academie

Waarom werken bij gemeente Gooise Meren?

Bij Gooise Meren krijg je de kans om in een dynamische en betrokken werkomgeving echt het verschil te maken. Dit is een unieke kans om een nieuwe functie vorm te geven en bij te dragen aan de digitale ontwikkeling van onze gemeente. Op de griffie van Gooise Meren werken 5 betrokken, fijne, professionele collega's die de gemeenteraad ondersteunen en adviseren in de volle breedte van het raadswerk.

Solliciteren?

Ben je enthousiast geworden? Stuur dan uiterlijk 7 december 2025 je cv en motivatiebrief via [het online sollicitatieformulier](#). De gesprekken vinden plaats op 10 december. Als we tijdens de looptijd van de vacature al een match zien, nemen we eerder contact met je op.

Goed om te weten: Je bent vanwege de politieke context van het werk bereid om gedeeltelijk in de avonduren te werken (de raad, commissies en werkgroepen van de raad vergaderen meestal in de avond) en alleen vakantie op te nemen in de recesperioden.

Het raadplegen van openbare bronnen en het opvragen van referenties kan deel uitmaken van de selectieprocedure. Ook vragen wij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Gemeente Gooise Meren is een inclusieve werkgever. We streven naar een diverse organisatie en creëren een cultuur waarin medewerkers zichzelf kunnen zijn.

Vragen?

Bel Raadsgriffier Minke Knibbe via 035 2070310 of mail naar m.knibbe@gooisemeren.nl.