

Strategisch adviseur bestuur en directie

Advies geven op strategisch niveau. Meedenken over complexe dossiers. Slim inspelen op politieke gevoeligheden. Dat doe je als strategisch adviseur bij gemeente Houten! Jij bent dé sparringpartner van bestuur en directie.

Wat ga je doen?

Je ondersteunt en adviseert onze bestuurders en directie, en vormt een verbindende schakel tussen hen en de organisatie. Samen met de andere bestuursadviseurs pak je uiteenlopende werkzaamheden op—vaak zaken die zich onverwacht aandienen en snel schakelen vragen. Je bewaakt de planning en voortgang van het bestuurlijk proces en draagt bij aan het verhogen van de kwaliteit van stukken en besluitvorming. Daarnaast zorg je voor een soepele en zorgvuldige communicatie tussen de organisatie en de griffie.

Wie ben jij?

- Je bent politiek-bestuurlijk zeer sensitief. Je verplaatst je met gemak in het politieke speelveld. Je herkent politiek- gevoelige dossiers die (gaan) spelen en adviseert tijdig over wat dat betekent.
- Je schakelt makkelijk tussen inhoud en vorm en tussen ambtelijke en bestuurlijke processen.
- Je bent conceptueel sterk, een strategisch denker en doener.
- Je hebt lef en een vlotte pen.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en combineert denken met 'gewoon' doen.

In welk team kom je terecht?

Je komt terecht in een hechte en professionele club van drie bestuursadviseurs en twee medewerkers bestuursondersteuning. We werken nauw met elkaar samen en zijn betrokken bij elkaar én bij de gemeente Houten. Hard werken doen we zeker, maar er is ook ruimte voor gezelligheid en informele momenten.

“Geen dag is hetzelfde, het loopt altijd anders dan gepland. Dat geeft energie.”

Dit bieden we je

- Een salaris van maximaal € 7.128,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 12), volgens de cao Gemeenten per april 2025.
- We hebben de intentie om met jou een langdurige samenwerking aan te gaan met een contract voor onbepaalde tijd.
- 17,05% Individueel Keuzebudget (IKB) voor bijvoorbeeld extra vakantiedagen of uitbetaling.
- Een centraal gelegen werkplek naast het station, 8 minuten van Utrecht Centraal.
- Laptop, telefoon en volop opleidingsmogelijkheden via onze Houten Academie.
- Vitaliteitsprogramma, leasefiets en reiskostenvergoeding (NS Business Card mogelijk).
- Betaald ouderschapsverlof en een goede pensioenregeling (ABP).

Enthousiast geworden?

Klaar om de volgende stap in je carrière te zetten? Solliciteer eenvoudig via ons digitale formulier met jouw motivatiebrief en recent CV.

Het is mogelijk te reageren tot en met **07-09-2025**.

Heb je inhoudelijke vragen over de functie? Neem gerust contact op met Esther ter Horst via 06-29287587 of esther.ter.horst@houten.nl.

Voor vragen over het werken bij gemeente Houten of de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met

Wendy Werensteijn, Adviseur Arbeidsmarkt en Recruitement, via werkenbij@houten.nl of via 06-50053609.

Zijn we enthousiast over jouw profiel? Dan nodigen we je uit voor een eerste gesprek. We kijken ernaar uit om je te ontmoeten en je beter te leren kennen

Let op: Een VOG is vereist als je bij ons in dienst treedt.

*We stellen het **niet** op prijs als deze vacature wordt gebruikt voor commerciële doeleinden, maar delen binnen je netwerk wordt zeker gewaardeerd!*