Landelijk Netwerk Veilig Thuis

Veilig Thuis is er voor advies en ondersteuning en het melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. De 26 regionale Veilig Thuis organisaties werken landelijk samen in een netwerk. De directeuren-bestuurders en managers van de Veilig Thuis organisaties behartigen met elkaar de professionele belangen van de Veilig Thuis sector. Door te investeren in landelijke samenwerking wordt bijgedragen aan het vergroten van de kwaliteit van Veilig Thuis organisaties.

De 26 Veilig Thuis organisaties, die zich verenigd hebben in het Landelijk Netwerk Veilig Thuis, zijn voor de ondersteuning van het netwerk met ingang van september 2021 op zoek naar een:

Secretaris

voor 28-36 uur per week

De secretaris legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur en werkt samen met de adjunct-secretaris, het secretariaat en de communicatieadviseur van het Landelijk Netwerk Veilig Thuis.

Wat houdt de functie in?

Als secretaris bied je inhoudelijke en procedurele ondersteuning aan het dagelijks bestuur en de directeuren/bestuurders en managers van het Landelijk Netwerk Veilig Thuis (LNVT). Je bent inhoudelijk gesprekspartner in overleggen binnen het netwerk en/of met externe partijen zoals ministeries, ketenpartners en VNG. Je bereidt vergaderingen inhoudelijk en procesmatig voor, waaronder het verzamelen van achtergrondinformatie, uitwerken van besluiten, het bewaken van de afhandeling van de besluitvorming en incidenteel verslaglegging van overleggen.

Daarnaast lever je een bijdrage aan de beleidsontwikkeling van het netwerk, ben je proactief in het agenderen van de thema's van het netwerk en ondersteun je bij het aanvragen en verantwoorden van subsidies en het afhandelen van diverse verzoeken die aan het netwerk gesteld worden. Je verzorgt de aansturing van het secretariaat en werkt nauw samen met de communicatieadviseur op het gebied van landelijke communicatie en public affairs.

Het LNVT heeft in de afgelopen jaren door middel van een meerjarenprogramma mooie resultaten geboekt ten aanzien van gezamenlijke kwaliteitsverbetering van producten en uniformering van werkwijzen. Op dit moment wordt een nieuwe meerjarenagenda ontwikkeld door het LNVT in afstemming met externe (samenwerkings)partijen, waarin de doorontwikkeling van producten en nieuwe thema's worden geagendeerd. Parallel hieraan wordt onderzocht hoe de organisatie van de landelijke ondersteuning dusdanig geoptimaliseerd kan worden dat zij de ambitie van het netwerk voor de komende jaren zo goed mogelijk kan blijven ondersteunen. De secretaris speelt een belangrijke rol in het meedenken hierover en het implementeren van organisatorische aanpassingen.

Wie zoeken we?

We zoeken een collega die op strategisch, tactisch én operationeel niveau kan opereren en communiceren. Je bent organisatorisch sterk, kritisch, secuur en hebt zelfreflectie. Je weet inhoud en proces aan elkaar te verbinden. Je hebt ervaring met het opstellen van (beleids-) notities en weet hoofd- van bijzaken te onderscheiden.

Je bent een sterke sparringpartner en adviseur voor het dagelijks bestuur op het gebied van strategische en tactische beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -besluitvorming. Je denkt mee, deelt kennis en denkt hierbij in mogelijkheden. Je gaat zelfstandig in gesprek met landelijke gesprekspartners als VNG, ministeries en ketenpartners over de visie, missie en doelstellingen van het landelijk netwerk.

Werken in een netwerk kent een andere dynamiek dan werken in een 'traditionele' organisatie. Het draait om netwerkmanagement, waarbij je als secretaris een rol hebt in het bewaken van het netwerk karakter en het mobiliseren van de kracht van het netwerk. Dit vraagt om verbindend vermogen, sensitiviteit en behendig balanceren bij soms verschillende belangen. Tevens vraagt het, omwille van haar solistische aard, om een grote mate van zelfstandigheid en zelforganiserend vermogen.

- Academisch werk- en denkniveau (WO of HBO+)
- Relevante werkervaring (minimaal 4 jaar)
- Kennis van en ervaring met de bestuurlijke structuur van relevante partijen binnen het openbaar bestuur is een pre
- Kennis van en ervaring met Veilig Thuis is een pre

De volgende persoonlijke kenmerken en competenties passen bij jou:

- Resultaatgericht en hulpvaardig
- Netwerker, onafhankelijke verbinder
- Diplomatiek, integer en betrouwbaar
- Helder in mondelinge en schriftelijke communicatie
- Gevoel voor verhoudingen (intern en extern) met oog voor verschillende belangen

Wat bieden wij?

Een veelzijdige functie waarin je de 26 Veilig Thuis organisaties, verenigd in het landelijk netwerk, ondersteunt bij het gezamenlijk verbeteren van hun werk. Waarmee Veilig Thuis -en jij dus ook- bijdraagt aan het effectiever stoppen van huiselijk geweld en aan het doorbreken van intergenerationele overdracht van geweld in gezinnen en huishoudens.

Arbeidsvoorwaarden:

- Dienstverband van in eerste instantie één jaar, met uitzicht op een vast dienstverband
- Salarisindicatie: min. € 4.840,- en max. € 6.240,- op basis van een 40-urige werkweek, vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering. Hoogte salaris is afhankelijk van opleiding en werkervaring
- Flexibele werktijden
- De mogelijkheid om thuis te werken (hiervoor stellen wij communicatiemiddelen ter beschikking). Zodra de corona situatie dit weer toelaat kun je eventueel ook gebruik maken van een werkplek op een werklocatie in Utrecht

Geïnteresseerd?

Stuur je sollicitatiebrief met cv uiterlijk op vrijdag 2 juli 2021 per e-mail naar: cvandermeer@LNVT.nl.

Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je terecht bij Chantal van der Meer, Secretaris a.i. Landelijk Netwerk Veilig Thuis, per e-mail: cvandermeer@LNVT.nl of telefonisch via 06 1516 1042.

Sollicitatiegesprekken zullen worden gehouden op vrijdagochtend 9 juli 2021. De gesprekken zullen digitaal plaatsvinden.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.