

## **Programma-ondersteuner 1 SMART OVERHEID** **20 uur per week**

### **Samen sterk tegen ondermijning**

*Taskforce RIEC Brabant-Zeeland positioneert zich als partner, die intelligence, expertise, innovatie en uitvoering (actie) met elkaar verbindt. We bundelen krachten door samen te werken met bestuurders, overheidsdiensten, ondernemers en inwoners in Brabant en Zeeland om samen ondermijnende criminaliteit te bestrijden en te voorkomen.*

### **Taskforce-RIEC Brabant-Zeeland**

#### **Samen sterk tegen ondermijning**

Taskforce RIEC Brabant-Zeeland is een netwerkorganisatie waarbinnen gemeenten, Openbaar Ministerie, Politie, Belastingdienst en provincies samenwerken om ondermijnende criminaliteit zo effectief mogelijk aan te pakken. De primaire focus is om de criminele industrie en daaraan verbonden verdienmodellen te verstoren en onmogelijk te maken. De taak van het Taskforce RIEC Brabant-Zeeland begint bij het versterken van het lokale bewustzijn en inzicht in de activiteiten van de georganiseerde misdaad en eindigt bij de ondersteuning in de aanpak ervan. Taskforce RIEC bestaat uit drie hoofdonderdelen. Het onderdeel RIEC is verantwoordelijk voor het verzamelen, verwerken en analyseren van data en informatie van alle betrokken partners. Binnen het onderdeel Taskforce worden innovatieve programma's opgezet ter versterking van de uitvoeringspraktijk van ketenpartners en private partijen. Vanuit de Actiecentra Zeeland-West Brabant en Oost Brabant worden de verbindingen met de uitvoeringspraktijk onderhouden en wordt de integrale aanpak vormgegeven en gestimuleerd. Daarnaast levert Taskforce RIEC Brabant-Zeeland bestuurlijke, juridische en inhoudelijke expertise op de verschillende thema's ter ondersteuning van met name gemeenten en provincies.

Je gaat werken voor de innovatieve versterkingsprogramma 1 SMART overheid.

Om de aanpak van ondermijnende criminaliteit verder te brengen wordt geïnvesteerd in een ontwikkelprogramma **1 SMART Overheid (1SO)**, dat is gericht op het optimaliseren van de integrale samenwerkingsprocessen. Centraal hierbij staat het opbouwen van een goede en actuele integrale informatiepositie die via een besluitvormingsmodel leidt tot effectieve acties.

Voor dit programmateam zijn we op zoek naar een **programma-ondersteuner**.

### **Wat ga je doen?**

Als programma-ondersteuner ben jij voor ons de spin in het web. Jij biedt organisatorische en administratieve ondersteuning van de programma's. Jij bent voor ons een belangrijke spil in de ondersteuning van onze projecten door jouw signalerende en uitvoerende taken op verschillende beheersaspecten. Dit doe je primair het programmateam. Daarnaast verzorg je enkele uren per week de facilitaire ondersteuning voor de gehele organisatie (receptie, postregistratie etc.) en werk je minimaal 1 dag per week vanaf een centrale werkplek.

### **Dit zijn je taken:**

Het verlenen van inhoudelijke, secretariële, administratieve, procesmatige, facilitaire of algemene ondersteuning, gericht op een optimaal verloop van de werkprocessen binnen 1 Smart Overheid.

- Je geeft uitvoering aan secretariële en/of administratieve taken, zoals het verzorgen van een secretariaat, het aanmaken van werkorders en het inboeken van facturen, algemeen (inhoudelijke) ondersteunende werkzaamheden en het bewaken van processen.
- Je beheert agenda's, plant afspraken, notuleert overleggen en beheert administraties.
- Je stelt informatiedossiers samen en zorgt voor de afhandeling en bewaking van actiepunten binnen lopende processen.
- Je organiseert (mede) bijeenkomsten en overleggen.
- Je ondersteunt nieuwe collega's tijdens hun kennismaking met de organisatie en hun inwerkprogramma.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor collega's en externen en leidt vragen door naar de juiste collega's. Je handelt waar mogelijk vragen zelfstandig af.

### **Dit breng je mee:**

Je bent een netwerker, met voelsprietten voor belangen. Je bent in staat om onderwerpen op de juiste tafels te adresseren. Je werkt nauwkeurig en snel. Je bent flexibel en weet in drukke tijden de juiste prioriteiten te stellen. Je durft hulp te vragen. Je bent integer, kritisch, assertief en verbindend.

- Je hebt een afgeronde secretariële opleiding en affiniteit met de aanpak van ondermijnende criminaliteit en netwerksamenwerking.
- Je hebt minstens 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie in een complexe context, bij voorkeur een bestuurlijke of netwerkgeving.
- Je bent bestuurlijk sensitief, gestructureerd, pro-actief, resultaatgericht en een aanpakker. Je durft anderen aan te spreken.
- Je bent communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent flexibel en weet soepel in te springen en mee te werken aan wat er in de actualiteit nodig is.
- Je weet in de veelheid der dingen en belangen overzicht te houden en koersvast te prioriteren.
- Je kunt zelfstandig werken en ook goed samenwerken. Je vindt dat werken ook leuk moet zijn!

### **Arbeidsvoorwaarden**

Taskforce RIEC Brabant-Zeeland biedt je een veelzijdige functie in een uitdagend werkgebied voor 20 uur per week. Het betreft een functie voor bepaalde tijd (einddatum uiterlijk 31-12-2022). Het dienstverband start met een jaarcontract. Bij indiensttreding wordt het salaris ingedeeld binnen schaal 8 (min. € 2.484 en max. € 3.591 bruto per maand). Afhankelijk van het kennisniveau en ervaring kan eventueel indeling in aanloopschaal 7 (min. € 2.170 en max. € 3.176 bruto per maand) plaatsvinden. Detachering vanuit je huidige werkgever is een mogelijkheid. In dat geval blijft gedetacheerde in dienst van de eigen organisatie en houdt de rechtspositie van de uitlenende organisatie, uw werkgever.

### **Interesse?**

Sollicitatiebrieven (met CV) voor deze functie kunnen tot uiterlijk 5 maart 2021 per e-mail gestuurd worden naar [HR@taskforce-riec.nl](mailto:HR@taskforce-riec.nl). Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Charlotte van Vught, telefoon 06-50093747.

Voor vragen over de procedure kun je terecht bij Karin Steenbergen: 06-53 72 80 59 of via email [karin.steenbergen@taskforce-riec.nl](mailto:karin.steenbergen@taskforce-riec.nl).

**Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.**