**Secretaresse Wethouder 32 uur**

Het ontzorgen van de bestuurders van de tweede grootste stad van Nederland is een belangrijke en verantwoordelijke taak. Je hebt zowel een adviserende rol (met name over de agenda) als uitvoerende rol in de ondersteuning van de wethouder. Je zorgt in alle hectiek voor rust en overzicht, je coördineert de (digitale) stukkenstroom en hebt de regie over de agenda en alles wat daar uit voort komt.

Jouw voorkomen en handelen dragen bij aan het imago van de wethouder, binnen en buiten de organisatie. Je opereert zelfstandig, schakelt en handelt zeer snel en blijft daarbij secuur en oplossingsgericht. Dit is in het kort jouw werk en tegelijkertijd is dat best een flinke opgave.

Maar jij bent niet bang om op hoog niveau te spelen. Politiek en mensen vind jij mateloos interessant en dat helpt jou de juiste beslissingen te nemen. Want beslissingen nemen doe je constant. Meestal alleen, soms in teamverband. De nooit aflatende stroom aan mailtjes die binnenkomt vind jij een uitdaging om in no-time af te handelen of uit te zetten en te bewaken. Iedere mail moet door je systeem, je handen, je hoofd, je gevoel maar altijd met verstand. Om goede prioriteiten te stellen moet je weten wat er speelt, wat de wethouder belangrijk vindt en gevoel voor timing hebben. Dat alles in behoorlijk hoog tempo. Soms kan binnen een minuut een prioriteit veranderen. Dat is de charme van werken in een hectische (politieke) omgeving.

Werken voor een bestuurder van Rotterdam, is volgens de collega’s de meest fantastische secretaressebaan die er bestaat. Maar je moet er wel tegen kunnen dat….al je voorwerk soms voor niets is geweest, je agenda van een Mondriaan in een Picasso verandert, je minstens 5 dingen tegelijk doet, je bliksemafleider bent, iets wat binnen handbereik ligt je toch maar even aan moet reiken, een ander met de eer gaat strijken en hoe perfect je alles ook regelt, als het mis gaat kijkt iedereen naar jou.

Daar tegenover staat dat je werkt op ons prachtige stadhuis, je een leidinggevende hebt die talentontwikkeling stimuleert, je alle ruimte hebt om je werk in te delen, je dicht op het vuur zit en alles als eerste weet, er altijd reuring is, een groot netwerk opbouwt, jouw naaste collega’s dezelfde passie delen, jouw werk echt van betekenis is en bijdraagt aan de stad een beetje mooier en beter te maken.

Wij vragen aantoonbaar HBO werk- en denkniveau met minimaal 3 jaar werkervaring op vergelijkbaar niveau. De Nederlandse taal beheers jij tot in de puntjes en sensitiviteit en gevoel voor verhoudingen zijn onmisbaar in dit vak. Jij weet als geen ander hoe je dingen voor elkaar krijgt waarbij samenwerken en ‘service met een smile’ je tools zijn, ook waar het gaat om het afschermen van je wethouder. Jij weet waar en voor wie je werkt en draagt dat op charmante wijze uit. En tenslotte verpletter jij ons met je kennis en kunde op digitaal gebied en weet je anderen daar ook voor te enthousiasmeren.

Ben jij die altijd positief ingestelde en enthousiaste collega en werk jij 4 dagen in de week waarvan de vrijdag in ieder geval je werkdag is, dan zien we graag jouw brief en cv.