

de circulairste baan – Bestuurssecretaris

Bestuurssecretaris (0,8 - 1,0 FTE)

Jouw bijdrage aan een duurzaam Nederland

Ben jij een proactieve en doortastende bestuurssecretaris die energie krijgt van een dynamische omgeving? En wil je een waardevolle bijdrage leveren aan maatschappelijke organisaties? Weet je voor structuur te zorgen en breng je humor mee op de werkvloer? Dan zien we jou graag als onze nieuwe **bestuurssecretaris**!

Samen op weg naar circulair verpakken

Samen met onze partners in de verpakkingsketen werken we toe naar een circulaire economie. Elk jaar recycleren we 80% van alle verpakkingen. Daarin lopen we als land voorop. De ambitie voor 2050: alle plastic verpakkingen 100% fossielvrij en circulair, zonder schade voor mens en milieu. Oftewel: reduce, reuse, renew en recycle. Zo staan we aan de basis van de grote grondstoffentransitie richting een circulaire economie. Deze omslag krijgt vorm vanuit ons kantoor in Den Haag Leidschenveen. Als **bestuurssecretaris** vervul je hierin een belangrijke rol.

Met jouw werk help je ons vooruit

Als bestuurssecretaris bij Verpact heb je een actieve en cruciale rol binnen de organisatie en ben je verantwoordelijk voor de bestuurlijke ondersteuning en advisering van de directeur-bestuurder. Je adviseert en ontzorgt de directeur-bestuurder en houdt relevante wet- en regelgeving bij, doet voorstellen voor verbetering van bestaande processen en houdt toezicht op gemaakte afspraken en relevante verplichtingen. Je bent de verbinder tussen de Voorzitter RvB en haar mede bestuursders, Rvt, OR en brede managementoverleg

Je hebt een voortrekkersrol bij strategische projecten, bewaakt de voortgang en kwaliteit en signaleert knelpunten. Waar nodig vertegenwoordigt de bestuurssecretaris de organisatie in externe contacten.

Je volgt de maatschappelijke en juridische ontwikkelingen. Je analyseert en interpreteert deze en adviseert hierover aan de directeur-bestuurder, gevraagd en ongevraagd;

- Je stelt beleidsnotities op diverse niveaus op en vertaalt deze door naar de juiste gremia;
- Je coördineert en bewaakt beleids- en besluitvormingsprocessen en de wettelijke kaders;
- Je onderhoudt in- en externe contacten en zorgt voor het opvolgen van afspraken tussen de organisatie en betrokken instanties;

Hier pak je ons mee in

Je werkt in een sfeer van kansen pakken, inspelen op veranderingen en samen veel voor elkaar krijgen. Die dynamiek geeft energie, en vraagt soms ook wat van je. Je beschikt over een proactieve houding en je bent in staat om zelfstandig en in een dynamische omgeving te functioneren.

Verder herken je jezelf in onderstaande punten:

Uitstekende adviesvaardigheden

- Mondelingen en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden
- Affiniteit met het stimuleren van samenwerking en het schakelen tussen niveaus in de organisatie
- WO werk- en denkniveau
- Ervaring als bestuurssecretaris

- Juridische achtergrond of affiniteit
- Ervaring met stakeholdermanagement
- Kennis van en affiniteit met medezeggenschap en good governance

Dit bieden wij jou

Sowieso bieden we je een mooie baan voor 32 tot 40 uur in een nieuwe, leuke en informele organisatie met korte lijnen waar je veel waardering ervaart. Waar kun je nog meer op rekenen?

- Salaris tussen € 69.000,- en € 80.000 per jaar (fulltime) inclusief 8% vakantietoeslag en een 13e maand, afhankelijk van je ervaring.
- 28 vakantiedagen per jaar.
- Goede pensioenregeling en modern mobiliteitsplan.
- Mogelijkheid om deels vanuit huis te werken.
- Jaarcontract met uitzicht op vast contract.

Solliciteren of meer informatie

Zin in een baan waar je duurzaam blij van wordt? Solliciteer dan op www.decirculairstebaan.nl Een korte motivatie met cv is voldoende.

Wil je meer info over deze job? Bel, app of mail onze recruiter Edward Tuheteru: 06 - 54 22 20 00

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

<https://www.verpact.nl/nl>