

FUNCTIEPROFIEL

Bedrijfsjurist Organisatie & Control

Functienaam	Bedrijfsjurist Organisatie & Control
Standplaats	Delfzijl
Opdrachtgever	Groningen Seaports

Functieomschrijving

Als bedrijfsjurist organisatie & control ben je verantwoordelijk voor het op proactieve wijze organiseren van het juridische vakgebied, op zodanige wijze dat de missie van Groningen Seaports én de kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen worden bereikt en de continuïteit van de organisatie wordt gewaarborgd.

Dit betekent o.a. dat je actief voorstellen doet ter verbetering van de bedrijfs(uit)voering en dat je de beleidsvorming en/of visie- en strategieontwikkeling coördineert t.a.v. integrale beleidsterreinen of thema's.

Daarnaast vertegenwoordig je zelfstandig Groningen Seaports en behartig je onze belangen. Je zorgt er voor dat het bedrijf goed vertegenwoordigd is in alle relevante werkgroepen en commissies. Je geeft vorm aan interactie met belangenpartijen middels het aanbrengen van structuur en het regisseren van dialogen en debatten, voorafgaande aan besluitvorming.

Daarnaast onderzoek en vertaal je ontwikkelingen op het terrein van juridisch control en algemene juridische kaders. Je beoordeelt de effectiviteit van bestaand beleid, doet voorstellen met betrekking tot het ontwikkelen of wijzigen van beleid/plannen, procedures en instrumenten (w.o. aanbestedingsrecht, inkoopvoorwaarden, deelnemingen, bouwrecht, schades, risicomangement, EU- en RO regelgeving) en ontwikkelt scenario's.

Als juridisch geweten van Groningen Seaports adviseer je over ontwikkelingen, beoordeel en controleer relevante juridische producten op rechtmatigheid en toets je voorgenomen besluiten op juridische juistheid.

Je zorgt ervoor dat het juridisch bewustzijn binnen de organisatie verder ontwikkeld wordt. Je voert juridische procedures en kunt optreden als projectleider.

Profiel kandidaat

Opleiding

Universitaire opleiding in een bestuursrechtelijke richting en kennis van privaatrecht en juridisch control.

Kennis

Kennis en ervaring op het terrein van bestuursrecht en juridisch control.

Ruime kennis van wetgeving, organisatiebeleid, procedures op de betreffende specialistische vakgebieden en het kunnen toepassen hiervan met diepgaand inzicht en visie op meerdere specialistische beleidsterreinen incl. de functionele omgeving.

Vaardigheid in het ontwikkelen van deelscenario's, het opstellen van nota's en adviezen.

Ervaring

Ruime ervaring met het verrichten van werkzaamheden op het terrein van privaat- en bestuursrecht in een internationaal werkende omgeving.

Ervaring in het gebruik van de Duitse en Engelse taal

Ruime ervaring in het optreden in overlegsituaties en het daarin toelichten en verdedigen van het standpunt van de organisatie alsmede het doen van voorstellen.

Ervaring met project- en procesmanagement en met de coördinatie van processen;

Ervaring met het be- en afhandelen van specialistische vraagstukken en adviestrajecten.

Gedragcompetenties

Je doorziet de politiek-bestuurlijke dimensie van je werkzaamheden en houdt rekening met de politiek-bestuurlijke verhoudingen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

Daarnaast ben je klantgericht en beschik je over ontwikkelkracht.

Ook ben je in staat om specifieke kennis aan anderen over te dragen.

Je bent onafhankelijk in je oordeels- en besluitvorming.

Bij alles wat je doet staat integriteit voorop.

Je bent in staat om op constructieve wijze (mee) te denken en te handelen.

Arbeidsvoorwaarden	<p>Groningen Seaports biedt je een interessante, afwisselende en zelfstandige functie, een uitdagende werkomgeving, betrokken en professionele collega's bij een sterk maatschappelijk betrokken organisatie. Je wordt ingeschaald in overheidsschaal 11 (max. €4.186,11) met als uitloopschaal, schaal 12 (max. €4.771,02).</p> <p>Daarnaast kun je rekenen op uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none">• 36-urige werkweek• Mobiele Telefoon• Verhuiskostenregeling• Bonusregeling• Eindejaarsuitkering• Uitstekende studiefaciliteiten• Deelname aan ABP pensioen• Werkgeversbijdrage zorgverzekering• Werkgeversbijdrage levensloopregeling• Spaarloonregeling
--------------------	---

ORGANISATIE

Organisatieomschrijving (structuur & cultuur)	<p>Groningen Seaports is een organisatie die op verantwoorde en duurzame wijze de economische activiteiten – en daarmee werkgelegenheid – in de direct onder haar beheer of regie vallende havens, bedrijventerreinen en andere logistieke knooppunten stimuleert. Hieronder vallen ondermeer het Chemiepark, de haven in Delfzijl en de Eemshaven. Groningen Seaports, met een omzet van ruim € 15 miljoen en ongeveer 75 medewerkers, is actief vanuit de regio Groningen.</p>
Sfeer op de afdeling	<p>Groningen Seaports kent een cultuur waarin korte lijnen en directe communicatie een belangrijke rol spelen. Van engineer tot directeur wordt er verwacht dat je bij elkaar naar binnen loopt, wanneer jij denkt dat dat nodig is. Hierbij moet je dus niet iemand zijn die alleen zijn mening ventileert binnen vaste overlegstructuren. Er wordt van je verwacht dat je staat voor je werk en dat je aan de bel trekt of desnoods met je vuist op tafel slaat wanneer de kwaliteit van je werk volgens jou in het geding is. Die passie en daadkracht worden binnen Groningen Seaports zeer op waarde geschat en zijn kenmerkend voor de sfeer binnen de organisatie.</p>
Te verwachten ontwikkelingen in organisatie/afdeling	<p>Had Groningen Seaports vroeger meer een beheerfunctie. Tegenwoordig ligt het accent op een marktgerichte benadering. Acquisitie wordt steeds belangrijker. Dit betekent dat Groningen Seaports middels netwerken en relatiebeheer, lange verkooptrajecten in gang zet samen met andere partijen. Deze veranderende rol betekent ook dat Groningen Seaports meer met stakeholder management te maken krijgt.</p>
Contactpersoon vacature	<p>Els Kreuze-Kuipers, HR-adviseur ad interim, e.kreuze@groningen-seaports.com</p>

VACATURE

Extra info functieomschrijving (taken, verantwoordelijkheden, etc.)	<p>1. Organisatie Plaats Ressorteert onder en rapporteert aan de directeur en wordt functioneel aangestuurd door de directiesecretaris.</p> <p>Handelingsvrijheid en keuzemogelijkheden Contacten Het werk is slechts bepaald door ruime beleidslijnen (wet- en regelgeving, procedures en kaders) zoals deze door het bestuur of Rijk zijn aangegeven. Functionaris is richtinggevend. De wijze van aanpak en uitvoering wordt aan functionaris zelf overgelaten. Eigen initiatief en interpretatie worden verwacht. Is in staat om andere dan de gebruikelijke wegen te bewandelen. Beoordeling van de werkzaamheden vindt plaats via overleg en door controle achteraf.</p> <p>2. Doel van de functie Het proactief leveren van toegevoegde waarde aan de organisatie vanuit het juridische vakgebied bij het functioneren en de ontwikkeling van de organisatie, zodanig dat de organisatie missie en kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen worden bereikt en de continuïteit van de organisatie wordt gewaarborgd.</p>
--	--

ARBEIDSVOORWAARDEN

Bruto maandsalaris	Overheidsschaal (sector Provinciën) 11, uitloop schaal 12. Bij een grondslag van 36 uur betekent dit een bruto jaarsalaris van € 55.000,- .
Vakantiegeld	Vakantie van 8%
Eindejaarsuitkering	Einderjaarsuitkering van 8,3%
Bonus	Bonusregeling van 3-7% van je brutojaarsalaris
Pensioen	Deelname aan ABP pensioen
Overig (telefoon, laptop, kinderopvang, ziektekosten, CAO etc.)	Mobiele telefoon, verhuiskostenregeling, uitstekende studiefaciliteiten, werkgeversbijdrage zorgverzekering, werkgeversbijdrage levensloopregeling, spaarloonregeling, thuiswerkmogelijkheden
Uren per week	36 urye werkweek
Parttime-mogelijkheden	nee
Vakantiedagen	180 uur
ATV-dagen	204 uur
Optie 40-urige werkweek	De mogelijkheid bestaat om 40 uur te werken. Hierbij lever je je ATV dagen in en ontvang je 11% meer salaris en 11% meer verlof.
Jaarcontract / vast dienstverband	Jaarcontract met uitzicht op vast dienstverband