WVNL

Dit ga je doen

Het werkveld van het CBG is volop in beweging. En het is daarbij van groot belang dat onze bestuurders en directie vroegtijdig geïnformeerd worden over relevante ontwikkelingen – en wat die voor het CBG betekenen. Als Bestuursadviseur zie jij de signalen in het nationale en internationale krachtenveld en maak je de vertaling naar concrete consequenties op beleidsmatig en bestuurlijk niveau.

De functie

De komende jaren krijgt het CBG te maken met veranderingen - en in het verlengde daarvan met een omvangrijke Europese en nationale beleids- en wetgevingsagenda. Het gaat zowel om regelgeving die direct raakt aan geneesmiddelen en aan de werkzaamheden van het CBG, als om bredere Europese en nationale ontwikkelingen op bijvoorbeeld het gebied van digitalisering, duurzaamheid en milieu. In deze dynamische omgeving ben jij degene die relevante ontwikkelingen tijdig op het netvlies van bestuur en organisatie brengt, de impact ervan analyseert en zorgt voor een goed onderbouwde strategische advisering.

Tegelijkertijd kijk je naar de externe context: welke ontwikkelingen spelen bij VWS en de EMA, bij onze stakeholders, in Den Haag en Europa, welke belangen en posities zijn relevant en wat betekent dit voor de positionering van het CBG? Je bereidt bestuurlijke en externe overleggen voor, je onderhoudt een relevant netwerk en je adviseert over de wijze waarop het CBG zich in het krachtenveld kan positioneren. Zo verbind je inhoudelijke beleidsanalyse met bestuurlijke advisering en public affairs: je vertaalt wat er buiten gebeurt naar consequenties voor het CBG en je zorgt vervolgens dat het CBG daar bestuurlijk en extern goed op kan acteren.

Je werkt daarbij nauw samen met inhoudelijke experts, juridische en communicatieve collega's en andere adviseurs binnen en buiten het CBG. Ook draag je bij aan organisatiebrede strategische trajecten, jaarplannen en de afstemming van CBG-beleid en prioriteiten richting VWS.

Wat ga je precies doen?

- Je volgt nationale en Europese politieke, bestuurlijke en beleidsmatige ontwikkelingen die relevant zijn voor het CBG. Je vertaalt deze ontwikkelingen naar de beleidsmatige, bestuurlijke en organisatorische impact voor het CBG en adviseert over mogelijke handelingsperspectieven;
- Je bereidt overleg met koepelorganisaties, bestuurlijke standpunten, position papers, Kamerbrieven, annotaties, nota's en andere adviezen voor;
- Je onderhoudt relaties met VWS, andere departementen, Europese en nationale partners en relevante stakeholders en je draagt daarmee bij aan de positionering van het CBG in het nationale en Europese krachtenveld;
- Je signaleert ontwikkelingen die gevolgen kunnen hebben voor de positionering, reputatie, governance of (toekomstige) taken van het CBG en je adviseert bestuur, directie en management gevraagd en ongevraagd hierover;
- Je draagt bij aan strategische organisatiebrede trajecten, waaronder de jaarplancyclus en de afstemming richting VWS.

Dit bieden we nog meer

- Een jaarcontract met de intentie om daarna te verlengen voor onbepaalde tijd.
- Een werkweek van 32 of 36 uur en de mogelijkheid om hybride te werken, waarbij we streven naar een 50/50 verdeling tussen thuis en kantoor.

•Individueel Keuze Budget: een maandelijkse opbouw ter waarde van 16,5% van je salaris (incl. 8% vakantiegeld) waar je vrij over kunt beschikken.
•144 wettelijke en 64 extra verlofuren per jaar (of naar rato bij een parttime dienstverband).
•Ons kantoor is op loopafstand van station Utrecht Centraal en wij vergoeden je OV kosten. Daarnaast bieden we je een thuiswerkvergoeding en een budget van € 750,- om je thuiswerkplek goed in te richten.
•Goede regelingen op het gebied van onder andere geboorteverlof of ouderschapsverlof en bij zorgverlof.
•Ruime vergoeding van je studiekosten én studietijd bij opleidingen die bijdragen aan jouw functie of loopbaan.
•Pensioenopbouw (middelloonregeling) bij het ABP met een eigen bijdrage van 8,37% (de verhouding van de werkgevers- en werknemersbijdrage is resp. 70/30).
Wil je nog meer weten over onze arbeidsvoorwaarden, kijk dan op cao Rijk en het Personeelsreglement van het ministerie van VWS

Dit vragen wij

Je krijgt er energie van om veel ballen tegelijk hoog te houden. Je vindt het leuk om relaties met een enorme diversiteit aan stakeholders te onderhouden en je hebt van nature een gevoel voor tact. Als een volleerd projectleider hou je het overzicht scherp – en het hoofd koel – in een omgeving waarin veel gebeurt en tijdlijnen kort zijn. Je bent sterk in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en risico's. In je advisering heb je oog voor de samenhang tussen organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke belangen.
Verder beschik je over de volgende kwalificaties:
•Academisch werk- en denkniveau en ruime werkervaring, bij voorkeur meer dan 6 jaar;
•Ervaring in een politiek/bestuurlijke omgeving en gewend om te netwerk en te lobbyen;
•Goede sociale vaardigheden, ook in een internationale context;
•Uitstekende communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels;
•Kennis van de zorg/farmaceutische sector en bijbehorende regulatoire zaken is een sterke pré;
•Bereid om regelmatig voor je werk te reizen naar o.a. Den Haag en Amsterdam.
Belangrijke competenties bij deze functie:
•Strategisch en analytisch denkvermogen
•Bestuurlijke - en organisatiesensitiviteit
•Omgevingsbewustzijn, overtuigingskracht en adviesvaardigheid
•Verbindend vermogen en netwerkvaardigheid
•Zelfstandigheid en initiatief

Hier kom je te werken

Als Bestuursadviseur maak je deel uit van het team Bestuurszaken, binnen de afdeling Bestuurlijke Zaken & Geneesmiddelgebruik (BZGG). Deze afdeling bestaat uit circa 20 betrokken en gedreven collega's, verdeeld over meerdere subteams. De afdeling omvat onder andere bestuursadviseurs, tweede secretarissen, apothekers (specialisten geneesmiddelgebruik), de ambtelijk secretaris en adviseurs Collegezaken.
We werken hybride, waarbij je gemiddeld 2 of 3 dagen op kantoor in Utrecht aanwezig bent. Er is frequent onderling overleg en de werksfeer in het team is professioneel en samenwerkingsgericht.

Bijzonderheden

•Binnen drie werkdagen na sluiting van de publicatietermijn ontvang je een inhoudelijke reactie op je sollicitatie. De selectieprocedure bij het CBG bestaat meestal uit 2

gespreksrondes die we het liefst op ons kantoor in Utrecht plannen.
- Van iedereen die bij de Rijksoverheid komt werken wordt een VOG gevraagd.
- Het CBG streeft naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar een inclusieve organisatie. In een inclusieve werkomgeving komen alle medewerkers tot hun recht, ongeacht zaken zoals leeftijd, geslacht, herkomst, religieuze overtuiging of seksuele geaardheid.
- Na sluitingsdatum is de vacaturetekst online niet altijd meer zichtbaar. We raden je aan om de tekst te downloaden en op te slaan nadat je hebt gesolliciteerd.
- Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.
- Het CBG maakt geen gebruik van AI-technologie bij de selectie van kandidaten en/of bij de opslag van kandidaatgegevens.
- Een social media check kan deel uitmaken van de selectieprocedure.