Beleidsadviseur (2fte)

32 - 36 uur per week | Standplaats Den Haag | Directie Vakontwikkeling & Ondersteuning

Als Beleidsadviseur draag je bij aan het ontwikkelen en verbeteren van beleid voor de opvang en begeleiding van asielzoekers. Je vertaalt ontwikkelingen en vraagstukken uit de praktijk naar uitvoerbaar beleid en beweegt daarbij gemakkelijk tussen beleid, uitvoering en verschillende samenwerkingspartners.

Wat ga je doen?

Als Beleidsadviseur ontwikkel je voorstellen, beleidskaders en instrumenten voor de opvang en begeleiding van asielzoekers. Je adviseert over de uitvoering van beleid, monitort de werking ervan en stelt bij waar nodig. Hiervoor verzamel en analyseer je informatie, breng je de behoeften van opdrachtgevers in kaart en vertaal je deze naar concrete voorstellen en richtlijnen.

Je ontwerpt voorschriften en richtlijnen en toetst conceptbeleid binnen de organisatie. Ook adviseer je organisatiebreed over de werking van wet- en regelgeving op specifieke onderwerpen. Daarnaast vertegenwoordig je de afdeling in interne en externe overleggen, signaleer je relevante ontwikkelingen en denk je proactief mee in beleidsvormingsprocessen.

Concreet houd jij je bezig met:

- Ontwikkelen van voorstellen, beleidskaders en instrumenten voor de opvang en begeleiding van asielzoekers;
- Adviseren over de uitvoering van beleid en monitoren van de werking ervan;
- Inventariseren en analyseren van behoeften en deze vertalen naar concrete voorstellen en richtlijnen;
- Opstellen van voorschriften, richtlijnen, adviesnota’s, verslagen en annotaties;
- Toetsen van conceptbeleid binnen de organisatie;
- Adviseren over de werking van relevante wet- en regelgeving;
- Vertegenwoordigen van de afdeling in interne en externe overleggen;
- Signaleren van relevante ontwikkelingen en deze meenemen in beleidsvormingsprocessen;
- Deelnemen aan multidisciplinaire werk- en projectgroepen en waar nodig vervullen van de rol van secretaris.

Waar kom je te werken?

Je komt te werken binnen de afdeling Beleid Primair Proces, onderdeel van de directie Vakontwikkeling & Ondersteuning (V&O). Binnen deze afdeling worden opdrachten, onder andere vanuit het Directieteam (DT), vertaald naar uitvoerbaar beleid. De afdeling bestaat uit ongeveer 60 collega’s die verdeeld zijn in 3 portefeuilles.

Op dit moment zoeken we twee beleidsadviseurs: één bij de portefeuille Begeleiding en één bij de portefeuille Opvang.

Binnen de portefeuille begeleiding werken ongeveer 20 collega's aan dossiers op het gebied van de begeleiding van jongeren (AMV) en volwassenen in verschillende fasen van hun procedure. Dit kan bijvoorbeeld gaan over de oriëntatiefase, participatie vanaf dag één, voorinburgering of terugkeer. Ook wordt binnen deze portefeuille beleid ontwikkeld voor de opvang en begeleiding van kwetsbare personen. Jij zal werkzaam zijn in het team kwetsbare personen en AMV. Waarbij jouw focus ligt op kwetsbare personen. Je houdt je bezig met de onderwerpen LHBTQI+ en levensbeschouwing, maar bent wanneer nodig breed inzetbaar op andere beleidsonderwerpen.

Binnen de portefeuille Opvang werken ongeveer 22 collega's aan dossiers op het gebied van heldere kaders voor een veilige en stabiele leefomgeving voor asielzoekers en uitgeprocedeerde bewoners, denk hierbij aan de verschillende opvangvormen, gezondheidszorg en verstrekkingen. We zoeken een collega die zich bezighoudt met vraagstukken op het terrein van rechten en plichten van bewoners in de opvang, veiligheid of terugkeervraagstukken, maar wanneer nodig breed inzetbaar is op andere beleidsonderwerpen.

Wat breng je mee?

We zoeken een praktisch ingestelde en analytische Beleidsadviseur die zelfstandig werkt en resultaatgericht te werk gaat. Je kunt goed omgaan met een complexe omgeving, herkent bestuurlijke en organisatorische gevoeligheden en weet hier zorgvuldig naar te handelen. Je communiceert gemakkelijk met verschillende stakeholders en laat je niet snel van de wijs brengen.

Voor deze rol breng je daarnaast mee:

- Hbo+ of wo werk- en denkniveau;
- Minimaal 3 jaar relevante werkervaring;
- Aantoonbare ervaring met het schrijven van adviesnota's, verslagen en annotaties voor bestuurlijke overleggen;
- Aantoonbare ervaring met complex stakeholdermanagement;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- Beschikbaarheid van minimaal 32 uur per week, waarbij je minimaal 40% van je werktijd op kantoor in Den Haag werkt.

Wat bieden wij jou?

Wij bieden een werkomgeving waarin jouw kennis en ervaring worden gewaardeerd en waarin je direct bijdraagt aan de kwaliteit van opvang en begeleiding binnen het COA. Daarnaast is er volop ruimte voor persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling.

Je kunt rekenen op:

- Een dienstverband van 32 tot 36 uur per week;

- Een overeenkomst voor de duur van 1 jaar, met uitzicht op een vast dienstverband bij gelijkblijvende omstandigheden;
- Een salaris van maximaal € 7.034 bruto per maand op basis van 36 uur (schaal 9 COA);
- Standplaats Den Haag, waarbij je minimaal 40% van je werktijd op kantoor werkt. De overige uren kun je elders werken, bijvoorbeeld thuis of op locatie;
- Een individueel keuzebudget (IKB) van 18% van het jaarsalaris, inclusief 26 vakantie-uren, vakantiegeld en eindejaarsuitkering;
- 144 uur vakantieverlof bij een fulltime dienstverband;
- Vitaliteitsuren, afhankelijk van leeftijd;
- Pensioenopbouw via PFZW, waarbij jouw eigen afdracht ongeveer 12% bedraagt;
- Een vergoeding voor dienstreizen via een kilometervergoeding en een bijdrage in de reiskosten voor woon-werkverkeer;
- Ruimte voor persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling, met verschillende mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen.

Het COA hecht veel waarde aan integriteit en betrouwbaarheid. Zodra wij jou een aanbod doen voor indiensttreding, voeren we een pre-employment screening uit. Deze screening bestaat ten minste uit een aanvraag voor een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), een diploma- en certificatencontrole en een identiteitscontrole. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat het COA een referentie opvraagt bij je huidige werkgever.

Solliciteren

Krijg jij energie van deze functie en herken je jezelf in het profiel? Dan ontvangen we graag je sollicitatie via de sollicitatiebutton.

Heb je vragen over de inhoud van de functie? Neem dan contact op met Hester van Dijk de Waal, beleidsregisseur van de portefeuille begeleiding, via 06 27 23 44 96.

Heb je vragen over de procedure? Neem dan contact op met Matthijs van der Velde, Recruitment Adviseur, via 06 31 32 90 61.

Ben je zzp'er? Houd er dan rekening mee dat wij nieuwe collega's alleen een dienstverband in loondienst aanbieden.

De data voor de sollicitatiegesprekken staan al vast. Deze kun je alvast met potlood in je agenda zetten:

- Eerste ronde: 23 november (portefeuille begeleiding) en 3 december (portefeuille opvang);
- Tweede ronde: 9 december.

We kijken ernaar uit om van je te horen.