

Netbeheer Nederland, de brancheorganisatie van de regionale en landelijke netbeheerders voor elektriciteit en gas zoekt een:

Secretaris

1. ORGANISATIE

De vereniging Netbeheer Nederland is sinds 2007 de brancheorganisatie van de regionale en landelijke netbeheerders voor elektriciteit en gas. De netbeheerders hebben als hoofdtaken het faciliteren van de transitie naar een duurzame energievoorziening en het beheren van de fysieke infrastructuur voor elektriciteit en gas. De vereniging heeft 9 leden: 2 landelijke netbeheerders en 7 regionale netbeheerders, met ieder hun eigen organisatie.

De Ledenraad is het hoogste orgaan binnen de Netbeheer Nederland-organisatie. De Ledenraad bestaat uit de CEO's van alle netbeheerders. Onder de Ledenraad hangen twee domeinen: Systeem & Infra en Klant & Markt. In de twee domeinen nemen respectievelijk de directeuren Assetmanagement en Klant & Markt deel. Het domein Systeem & Infra werkt aan onderwerpen die gaan over een veilige, betrouwbare en betaalbare energie-infrastructuur, nu én in de toekomst. Denk bijvoorbeeld aan het beschermen van vitale infrastructuur (o.a. cybersecurity en crisismanagement) en de veiligheid van gasinfrastructuur. Het domein Klant & Markt werkt aan een toegankelijk energiesysteem waarin de klant centraal staat. Beide domeinen zijn samen verantwoordelijk voor het Energietransitie-programma. Naast de domeinen wordt er binnen de vereniging samengewerkt op de aandachtsgebieden Regulering, Public Affairs en Woordvoering en Issuemanagement.

De medewerkers van het bureau van Netbeheer Nederland zorgen voor de verbinding tussen de leden, bevorderen de onderlinge samenwerking en behartigen hun gezamenlijke belangen bij de overheid, politiek en overige stakeholders. Zij overleggen met overheid en marktpartijen hoe netbeheerders kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van de energiemarkt en de transitie naar een duurzame energievoorziening.

2. DE FUNCTIE

Wij zijn op zoek naar een secretaris voor het domein Systeem & Infra. Samen met je directe collega vorm je een gelijkwaardig team dat de beleidsontwikkeling en -realisatie, procesinrichting en professionalisering van het domein aanjaagt. Strategisch waar nodig, pragmatisch waar mogelijk. Je treedt op als coördinator van verschillende projecten en bent bij uitstek dié medewerker die nieuwe, soms domeinoverstijgende, initiatieven begeleidt. Daarnaast ondersteun je het domein bij de voorbereiding en verslaglegging van overleggen en begeleid je besluitvormingsprocessen.

De functie vraagt een grote mate van professionaliteit waarbij je moeiteloos kunt schakelen tussen de opdrachtgevers- en opdrachtnemersrol. Dit is nodig om afspraken met elkaar te kunnen maken, verantwoordelijkheden te beleggen en onderwerpen op tijd te agenderen. Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur van Netbeheer Nederland.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Als secretaris domein Systeem & Infra verdeel je je tijd over de volgende werkzaamheden:

1. Je zorgt voor verbinding tussen de leden van het domein Systeem & Infra, met het domein Klant & Markt, met de Ledenraad, met Regulering, Public Affairs en Woordvoering- en Issuemanagement en met externe stakeholders.
2. Je draagt inhoudelijk en procesmatig bij aan beleids- en besluitvorming van binnen het domein op te leveren en te bespreken documenten.
3. Je bereidt inhoudelijk en organisatorisch overleggen voor domeinactiviteiten voor.

Meer in het bijzonder gaat het om de volgende taken:

- Het plannen, voorbereiden en versturen van de agenda en vergaderstukken voor de domeinraad (maandelijks overleg).
- Het vastleggen, communiceren en bewaken van uitvoering van besluitvorming en beleidsontwikkeling en het toetsen van besluiten en beleid.
- Het opstellen van de begroting en bewaken van het domeinbudget.
- Het opstellen van besluitvormingsnotities voor het domein en/of de Ledenraad.
- Het zorgen voor afstemming tussen de domeinleden, met de aan jouw domein gerelateerde werkgroepen, het domein Klant & Markt en de Ledenraad.
- Het signaleren van onderwerpen die raken aan Public Affairs, reputatieconsequenties kunnen hebben of strategische impact krijgen.
- Het inschakelen van je collega's, waar nodig (juridisch, communicatie, regulering en strategie). Denk aan periodieke afstemming met Public Affairs, de Taakgroep Regulering en de Domeinraad Klant & Markt.
- Het aangaan en onderhouden van relaties (netwerk), zowel intern als met de leden en andere stakeholders.
- Het signaleren en onder de aandacht brengen van voor het domein Systeem & Infra relevante ontwikkelingen.

Je voert deze activiteiten uit in goed samenspel met je collega van het domein Systeem & Infra en de voorzitter van de domeinraad.

4. PROFIEL, COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

De beoogde kandidaat is in staat om te opereren binnen een complexe verenigingsstructuur. Daarnaast wordt een coördinerende en verbindende rol verwacht op gebied van projectcoördinatie, relatiemanagement en communicatie (mondeling en schriftelijk). We zoeken iemand die met plezier overlegt met anderen, nauwkeurig is, de projectvoortgang bewaakt en gevraagd en ongevraagd adviseert.

De competentie- en functie-eisen zijn:

- Academisch werk- en denkniveau.
- Verbindende persoonlijkheid met overtuigingskracht.
- Een open houding, goede luisteraar en in staat om gepast tegengas te geven.
- Schakelt snel tussen verschillende dossiers, rollen en werkzaamheden.
- Uitstekende planner, iemand die kan structureren en organiseren.
- Vaardigheid in het opstellen van beleidsnotities en adviezen.

- In staat om te bouwen aan professionele relaties binnen en buiten de organisatie.
- Gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.
- Integer, discreet, proactief en resultaatgericht in handelen en optreden.
- Affiniteit met de energiesector, met name met de technische onderwerpen die spelen in het domein Systeem en Infra.
- Ervaring met belangenbehartiging is een pre.
- Voelt zich thuis in een kennisintensieve omgeving met professionals.
- Samenwerkingsgericht.

5. ARBEIDSVOORWAARDEN

Dienstverband:	Bij voorkeur fulltime, 0,8 fte mogelijk. In eerste instantie wordt een jaarcontract geboden met de intentie tot verlenging.
Primaire arbeidsvoorwaarden:	Inschaling conform cao NWb, schaal 9 (4.388 – 6.751 euro bruto per maand). Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, conform cao NWb.
Werklocatie:	Den Haag (voornamelijk)

6. MEER INFORMATIE

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Carine van Ravesteijn, secretaris domein Systeem & Infra, telefoonnummer: 06 – 30 45 33 79, e-mailadres: cravesteijn@netbeheernederland.nl.

7. SOLLICITEREN

Je reactie op deze vacature ontvangen we graag per e-mail. Je kunt je cv en motivatiebrief sturen naar: Caroline Rotteveel Mansveld, medewerker HRM, e-mailadres crotteveelmansveld@netbeheernederland.nl.