

Eigenheid | Vakmanschap | Toekomstgericht | Betekenisvol

BESTUURSADVISEUR

0.8 fte

Ben jij een veelzijdige communicatieve en verbindende collega die als spin in het onderwijsweb fungeert en een warm hart aan het (basis)onderwijs toedraagt? Heb jij strategisch inzicht en ervaring met het adviseren van bestuur en toezicht? Wil jij onderdeel zijn van een hardwerkend team waar de kennis groot en het tempo hoog is? Dan is deze vacature jou op het lijf geschreven.

Onze organisatie

Negentien scholen voor openbaar primair onderwijs vormen samen OPOZ. Met een nieuwsgierige blik staan we open voor elkaar en de wereld om ons heen. Onze scholen zijn een oefenplaats voor later en vormen de plek waar we elkaar zien, helpen en versterken. Onderwijs is ons meesterwerk en daar zijn we trots op. Met goed eigentijds onderwijs zorgen wij ervoor dat alle kinderen in Zoetermeer met vertrouwen hun plek in de wereld kunnen vinden. Op het bestuurskantoor werken we samen in een klein team met verschillende expertise in dienst van alle scholen om te komen tot kwalitatief goed onderwijs.

De functie

Als bestuursadviseur word je gezien als een belangrijk scharnier in de vertaalslag van de bestuurlijke beleid- en besluitvorming naar de dagelijkse operatie. Je coördineert en monitort strategische projecten en programma's en, op hoofdlijnen, bewaakt je de kwaliteit daarvan. Je signaleert bestuurlijke kansen en risico's, werkt deze uit en adviseert over maatregelen om de risico's te beperken. Je stroomlijnt en bewaakt de Planning- en Control cyclus, je ontwikkelt beleidsdocumenten en -verslagen en bewaakt de kwaliteit van de stukken.

Jij beschikt over senioriteit om op te treden als kritisch gesprekspartner, je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en een goed ontwikkelde organisatiesensitiviteit. Als bestuursadviseur pas je in de rol van een professionele en kwaliteitsbewuste partner in de governance van de organisatie.

Daarnaast zijn de volgende punten ook een onderdeel van jouw taak:

- Je onderhoudt relevante interne en externe netwerken;
- Je zorgt voor een optimale voorbereiding van vergaderingen en afspraken van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur, zowel inhoudelijk als organisatorisch;
- Je onderhoudt proactief in- en externe contacten om tijdig en doeltreffend in te kunnen spelen op wet- en regelgeving en maatschappelijke ontwikkelingen;
- Je coördineert en bewaakt communicatie/intranet/internet/social media-uitingen (corporate communicatie);
- Je coördineert de administratie op het bestuurskantoor.





Wie wij zoeken

De bijzondere positie van bestuursadviseur vraagt om een persoonlijkheid die verbindt, dienstbaar is maar ook leiding neemt. In de bijzondere positie tussen bestuur, toezicht, leidinggevend, medezeggenschap en externe stakeholders kan jij als goede adviseur onderhandelen, masseren en vertalen. Je bent een stevige sparringpartner voor bestuurders en toezichthouders, die tegenspel kan geven als de situatie daarom vraagt. Dit vraagt om tact en politiek-bestuurlijke gevoeligheid, discretie en integriteit en daar draai jij je hand niet voor om.

Andere belangrijke competenties die wij terugzien in het vak van bestuursadviseur zijn: onafhankelijk, analytisch en beschouwend.

- Je hebt een academisch werk -en denkniveau;
- Kennis en ervaring in het onderwijs zijn een pre;
- Je hebt relevante ervaring opgedaan in een vergelijkbare rol, bijvoorbeeld als (senior) beleidsmedewerker of bestuurssecretaris in een kleinschalige onderwijsorganisatie;
- Je kunt overstijgend denken, hebt strategisch inzicht en kunt dit vertalen naar helder organisatiebeleid, waarbij het kind centraal staat;
- Je bent integer, zelfstandig en werkt autonoom. Je zet heldere lijnen uit, komt afspraken na en je bent gericht op het behalen van kwaliteit en resultaten;
- Je beschikt over overtuigingskracht en uitstekende schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden;
- Je bent gericht op samenwerking en sterk in het opbouwen en onderhouden van relaties met verschillende mensen binnen en buiten de organisatie;
- Je hebt een open persoonlijkheid en een flexibele instelling. Binnen een relatief klein team ben je breed inzetbaar en je vindt het vanzelfsprekend om hands on te werk te gaan, zaken op te pakken en af te maken.

Wat wij jou bieden

We bieden een prettige werkplek met enthousiaste en gedreven collega's met wie je kunt sparren. Bij OPOZ krijg je de ruimte om te onderzoeken wat het beste aansluit bij de kinderen, de medewerkers van OPOZ en jezelf. Je wordt goed begeleid en we bieden je alle mogelijkheden om jezelf te blijven ontwikkelen.

De functie van bestuursadviseur wordt afhankelijk van opleiding en ervaring gewaardeerd in schaal 12 cao-PO (maximaal €6.665,- bij een fulltime dienstverband. In eerste instantie krijg je een tijdelijk dienstverband; bij goed functioneren wordt dit na een jaar omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Ben je geïnteresseerd?

Voor nadere informatie over de functie kun je contact opnemen met Frederieke van der Vloed, lid College van Bestuur of Michael Krul, voorzitter College van Bestuur, via telefoonnummer 079 3290 825.

Graag ontvangen we een motivatiebrief en curriculum vitae via werkenbij@opoz.nl. De sluitingsdatum is donderdag 16 mei 2024.

De sollicitatiegesprekken zullen worden gevoerd op woensdag 22 mei vanaf 15.00 uur. De tweede ronde sollicitatiegesprekken zullen worden gevoerd op vrijdag 24 mei 2024 vanaf 14.30 uur.

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

