

## Directeur Bestuursbureau (0,8 fte) – SKOSS-KPOA

**Wil jij deel uitmaken van een onderwijsorganisatie in ontwikkeling, waar het leerproces van kinderen het vertrekpunt is?**

### Organisatie

KPOA en SKOSS (2 stichtingen in het primair onderwijs) gaan de krachten bundelen. De organisaties bevinden zich momenteel in een fase van groei en ontwikkeling, gericht op de fusie die op 1 januari 2024 van kracht wordt. Bij KPOA en SKOSS werken momenteel in totaal 700 medewerkers op 24 scholen, waar zij onderwijs bieden aan 7000 leerlingen.

Meer informatie over de fusieorganisatie kun je op de website van [SKOSS](#) en [KPOA](#) vinden en via de link naar een [filmpje](#).

In verband met de groei van de organisatie en uitbreiding van werkzaamheden is SKOSS-KPOA op zoek naar een enthousiaste en ervaren kandidaat die zo spoedig mogelijk de rol van Directeur Bestuursbureau (bedrijfsvoering) kan vervullen.

### Functie

Als Directeur Bestuursbureau speel je een cruciale rol op het kantoor in Amersfoort. Samen en in zorgvuldige afstemming met de collega-directeur, word je verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de organisatie.

#### Meer specifiek:

- Je zet strategische doelen om in concrete beleidskaders, houdt toezicht op de juridische aspecten en zorgt ervoor dat het beleid op een participatieve manier wordt vastgesteld;
- Je krijgt de kans om strategische beleidsvorming en -advisering te leiden namens het College van Bestuur, waarbij je in gesprek gaat met belanghebbenden en innovatieve ideeën aandraagt voor de ontwikkeling en vernieuwing van de bedrijfsprocessen;
- Je bent betrokken bij projecten en geeft (gevraagd en ongevraagd) advies aan het College van Bestuur en vertegenwoordigt de organisatie in externe overleggen;
- Je vervult de rol van bestuurssecretaris en secretaris van de Raad van Toezicht;

- Je hebt de kans om de bedrijfsvoering verder te optimaliseren en de samenwerking met scholen en strategische partners te versterken;
- Je geeft leiding en sturing aan de (administratieve) onderwijsorganisatie met een team van 16 medewerkers (hoofd Huisvesting en hoofd P&O, administratieve organisatie en Facilitair);
- Je bent financieel verantwoordelijk voor collectief beleid en collectieve risico's;
- Je bent verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenbeleidsplannen, begrotingen en jaarverslagen;
- Je bent verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering voor scholen t.a.v. de bedrijfsvoering;
- Je draagt zorg voor personeelsmanagement en professionalisering van medewerkers.

Kortom, een uitdagende en veelzijdige rol waarin je jouw leiderschaps- en strategische vaardigheden kunt benutten.

### Profiel

De ideale kandidaat beschikt over een bachelor bedrijfskunde/bestuurskunde met juridische ervaring en heeft de bereidheid om een master te behalen. Daarnaast beschik je over ruime ervaring in het leidinggeven aan professionals en een brede kennis van bedrijfsvoering en administratieve processen. Je bent op de hoogte van relevante wet- en regelgeving binnen het onderwijsgebied en de beleidsdomeinen. Je bent vaardig in het coördineren, plannen en organiseren van diverse werkzaamheden, zowel binnen als buiten het bestuursbureau. Het vermogen om effectief te communiceren op verschillende niveaus is een cruciale competentie, evenals het vermogen om relaties te bouwen en oog te hebben voor de mensen in de processen. Een vleugje humor is ook zeer welkom. Je bent empathisch en vastberaden in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van standpunten en nieuwe ideeën, en hebt bij voorkeur ervaring in het onderwijs of de publieke sector. Je bent zichtbaar en laagdrempelig, gericht op samenwerking en past goed in een organisatie met een decentraal bestuursmodel waar de verantwoordelijkheid ligt waar hij hoort.

# SKOSS KPOA+



### Over SKOSS-KPOA

- ❖ Fusieorganisatie Primair Onderwijs
- ❖ 700 medewerkers op 24 scholen met in totaal 7000 leerlingen
- ❖ "Door het geven van vertrouwen ontstaat vertrouwen. Door te verbinden, werken we aan verbondenheid. Door te vernieuwen, werken we constant aan ons vakmanschap."

### Profiel in het kort

- ❖ Bachelor bedrijfskunde met juridische achtergrond of bestuurskunde met bedrijfskundige achtergrond
- ❖ Ruime ervaring in leidinggeven aan professionals
- ❖ Brede kennis van bedrijfsvoering en administratieve processen
- ❖ Bekend met relevante wet- en regelgeving binnen onderwijs
- ❖ Effectief communiceren
- ❖ Empathisch, mensgericht.

## Directeur Bestuursbureau

### Benoeming en vergoeding

SKOSS/KPOA biedt goede arbeidsvoorwaarden, waaronder bedrijfsfitness en een cultuurabonnement. Deze vacature heeft een omvang van 0,8 fte en is geplaatst in schaal 14 volgens de cao voor het primair onderwijs (€ 5.399-7.215 bruto per maand op basis van een 40-urige werkweek). Het streven is om de functie bij voorkeur op 1 januari 2024 doch uiterlijk op 1 februari 2024 te vervullen.

### Meer informatie

PublicSpirit kan je meer informatie verschaffen over de functie. Voor inhoudelijke vragen kun je contact opnemen met Chantal Dekker.

Heb je vragen over de sollicitatieprocedure dan kun je terecht bij projectassistente Inge Kuipers, beiden via telefoonnummer 033 4459050. Je kunt je vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen: [info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl).

### Solliciteren

Je wordt verzocht te reageren **vóór maandag 9 oktober 2023**.

Je sollicitatie kun je indienen via de website van PublicSpirit. Vanuit de vacature op de website kun je via 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv indienen. Als je sollicitatie door ons is ontvangen, ontvang je een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging.

Je kunt je sollicitatie ook mailen naar [info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl) onder vermelding van referentienummer 8152.

### Planning:

- Voorselectiegesprekken bij PublicSpirit : week 41-42
- Presentatie kandidaten : week 43,  
- *maandag 23 oktober*
- **1<sup>e</sup> selectieronde** bij SKOSS-KPOA : week 43,  
- *vrijdag 27 oktober van 13.00 – 17.00 uur*
- **2<sup>e</sup> selectieronde** bij SKOSS-KPOA : week 44,  
- *dinsdag 31 oktober, tijd nntb*
- Assessment : week 45,  
- *datum volgt zsm*
- Voordracht en benoeming : aansluitend.

Een referentiecheck maakt deel uit van de procedure.



### Planning

- ❖ Reageren vóór **maandag 9 oktober**
- ❖ Voorselectiegesprekken in week 41-42
- ❖ Selectiegesprekken SKOSS-KPOA in Amersfoort week 43-44, vrijdag 27 oktober en dinsdag 31 oktober
- ❖ Assessment in week 45

### Contact

PublicSpirit  
033 44 59 050  
[info@publicspirit.nl](mailto:info@publicspirit.nl)