

Profiel- en situatieschets



Delta
Scholengroep

Werving en selectie directeur Delta Bureau
(tevens verantwoordelijk voor het domein financiën)

Amsterdam, februari 2020
Marja de Kruif

Directeur Delta Bureau

1 Wie zoeken wij?

Het Delta Bureau van de Delta Scholengroep zoekt een directeur die:

- weet hoe je professionele ondersteuning, dienstverlening en advisering, mensgericht vorm weet te geven;
- een financiële opleiding en financiële werkervaring (bijvoorbeeld als beleidsmedewerker) heeft, bij voorkeur in het (primair) onderwijs;
- het begrotingsproces, de financiële realisatie en verantwoording – stichtingsbreed – onder zijn/haar hoede kan nemen;
- gevoel heeft voor de financiële kant van huisvesting;
- oog heeft voor nut, noodzaak en kwaliteit van gecontracteerde zorg;
- een meewerkend voorman/voorzitter is voor de beleidsmedewerkers en een steun en toeverlaat voor schooldirecteuren en CvB;
- een voorzichtige, maar daadkrachtige veranderaar is;
- kennis van - en wellicht al ervaring heeft in het primair onderwijs.

De opdracht

- Je maakt een Ontwikkelplan Delta Bureau voor de periode 2021-2023, met een concreet activiteitenplan voor 2021;
- Je herijkt de balans tussen de aanwezige interne ondersteuning en de ingekochte externe ondersteuning;
- Je geeft vorm en inhoud aan de werkverdeling met de controller als het gaat om (a) het domein financiën en (b) de optimalisering van managementinformatie.

Naast Bureau-directeur ben je ook een Delta directeur: samen met andere directeuren neem je deel aan het directiebestuur, je steunt collega's bij hun opdracht en draagt bij aan de strategische agenda van de Delta Scholengroep. Samen werken aan identiteit, solidariteit en klimaat zijn ook een door jou gevoelde opdracht waar je aan wilt bijdragen.

1.1 Competenties

Van de directeur Delta Bureau verwachten wij de volgende kwaliteiten:

- *Strategische visie*
Heeft een lange termijn visie, houdt mogelijkheden en identiteit in gedachten bij het ontwikkelen van een toekomstbeeld voor het team, het bureau en de Delta Scholengroep.
- *Leiding geven*
Geeft richting aan het team, neemt de leiding op zich en spreekt de talenten van het team aan om doelen te bereiken.
- *Opbouwen en onderhouden van relaties*
Is in staat op alle niveaus relaties met mensen op te bouwen en te onderhouden.
- *Communicatie*
Is in staat op alle niveaus in begrijpelijke taal zowel mondeling als schriftelijk te communiceren.
- *Ontwikkelen*
Is actief bezig met het verbeteren van vaardigheden en talenten van zichzelf en van het team. Hij/zij geeft daartoe constructieve feedback, opleidingsmogelijkheden, coaching en deelt taken toe.
- *Oordeelsvorming*
Neemt rationele, realistische en gegronde besluiten gebaseerd op het overwegen van beschikbare feiten en alternatieven, maar vergeet daarbij nooit de menselijke maat.

- *Innoverend vermogen*
Is in staat innovaties binnen de bedrijfsvoering in te zetten en mensen daarin mee te nemen.
- *Omgevings sensitiviteit*
(H)erkent belangen en motivaties en kan hierop inspelen.

2 Wie zijn wij?

Delta Scholengroep verbindt 25 po-scholen verspreid over de gemeenten Arnhem, Rheden, Renkum, Oost-Gelre en Berkelland. Onze scholen verzorgen onderwijs voor bijna 6.000 kinderen die in hun leerproces worden bijgestaan door ruim 600 medewerkers.

Delta scholen hebben een eigen gezicht, zijn geworteld in een eigen traditie en omgeving, maar vormen een solidair verbond van kennis, ervaring en ambitie op het gebied van primair onderwijs.

Vanuit een dialogische filosofie en een relationeel mensbeeld krijgt ieder kind wat het nodig heeft om – het liefst dichtbij huis – te leren en zich te ontwikkelen. Onderweg ervaren ze hoop, ‘verschilligheid’ en geluk.

De vacature ‘Directeur Delta Bureau’ ontstaat doordat de huidige directeur medio 2020 met prépensioen zal gaan. Er wordt vroegtijdig naar een nieuwe directeur gezocht, om daarmee (a) een zorgvuldige overdracht te kunnen borgen en (b) een kwaliteitsimpuls en herijking van het financiële domein te kunnen voorbereiden/inzetten.

Het huidige **Delta Bureau** is in ontwikkeling: een proces dat 1,5 jaar geleden is opgestart. Het Delta Bureau is op weg om een sterk, zelfbewust team te worden dat ondersteunend en dienstverlenend werkt voor schoolleiders en medewerkers. Een andere belangrijke taak is de beleidsvoorbereiding en -advisering naar het college van bestuur. Op het Bureau werken ongeveer 20 medewerkers. Daarnaast wordt het Bureau ook nog ondersteund door externe – gecontracteerde – partners.

Het Delta Bureau geeft haar ondersteuning en advisering vorm op basis van de volgende domeinen:

- 1 Onderwijs & kwaliteit
- 2 Leerlingen & Ondersteuning
- 3 Huisvesting & Facilitair
- 4 ICT & Communicatie
- 5 Bestuur & Organisatie
- 6 Financiën

De controller (domein planning & control) valt formeel binnen de formatie en aansturing van het college van bestuur, maar werkt nauw samen met de directeur Delta Bureau en de beleidsmedewerkers. Zowel de directeur als de beleidsmedewerkers worden administratief ondersteund.

De domeinen (of taakgebieden) kennen een beleidsmedewerker die inhoudelijk als eerste verantwoordelijke fungeert voor de ondersteuning, dienstverlening en advisering binnen het domein.

Steeds meer vraagstukken vragen ook om een meer integrale aanpak. Het verder versterken van domeinspecialiteit en integrale samenwerking is een belangrijk speerpunt.

Wekelijks is er een werkoverleg tussen de beleidsmedewerkers en de directeur Delta Bureau. In dit BMO (beleidsmedewerkers overleg) worden ontwikkelingen besproken, werkafspraken gemaakt en vindt monitoring en reflectie plaats.

De directeur van het bureau is eindverantwoordelijk, geeft leiding, verbindt en stimuleert professionele en inhoudelijke doorontwikkeling.

De nieuwe directeur Delta Bureau is zelf inhoudelijk verantwoordelijk voor het domein financiën (voor dit domein is dus geen aparte beleidsmedewerker op het Delta Bureau werkzaam).

Naast de interne contacten werk je nauw samen met collega's van DeBasisFluvius, Stichting SWSOH, Stichting PAS, Stichting CLC Arnhem PO en de samenwerkingsverbanden voor passend onderwijs.

3 Praktische informatie en procedure

Als u zich herkent in dit profiel, horen wij graag van u. We gaan ervan uit dat u als kandidaat beschikt over bij de functie passende kwaliteiten, ervaring en opleiding. Het betreft een functie voor 1,0 fte in schaal 12 conform de cao primair onderwijs.

De voorselectiegesprekken vinden plaats op maandag 16 maart 2020. De gesprekken met de BAC zijn gepland op maandag 23 maart en de tweede op dinsdag 31 maart. Een assessment maakt deel uit van de procedure.

Uw brief en curriculum vitae kunt u versturen via www.vbent.org, ter attentie van **mevrouw. M.M. de Kruif**, onder vermelding van vacaturenummer 20200054.

Meer informatie via www.vbent.org en telefonisch: 088 20 51 600.

We zien uw reactie graag uiterlijk 9 maart 2020 tegemoet.