

Situatie- en profielschets



Montessori Scholengemeenschap Amsterdam

Werving en selectie
Directeur bedrijfsvoering - Amsterdam

Amsterdam, april 2024
Marja de Kruif
Monique Froeling

Voor Montessori Scholengemeenschap Amsterdam zijn wij op zoek naar een

Directeur bedrijfsvoering

(0,8-1,0 fte in schaal 13-14 conform de cao VO)

Wat bieden wij?

We bieden je een mooie en veelzijdige functie in een constructieve prettige werkomgeving die zich kenmerkt door vertrouwen in elkaar en respect voor ieder individu. Iedereen kan zichzelf zijn en kan voor zijn eigen opvattingen uitkomen, zolang daarbij de integriteit van anderen eveneens gewaarborgd blijft. De MSA is een onderwijsstichting die leerlingen binnen een grootstedelijke samenleving helpt zich te ontwikkelen tot autonome burgers, die de kunst van samenleven beheersen en waarbij persoonsvorming centraal staat.

We bieden je een werkomgeving van hoge kwaliteit waarbinnen het delen van deskundigheid en creatief en out of the box denken norm zijn. Je verfijnt de transparante overlegstructuur op bedrijfsvoeringsvlak en legt verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie. We bieden je een sterk directieteam, grote expertise op zowel het bedrijfsbureau als binnen de scholen en een financieel gezonde organisatie. Hier kun je voluit je expertise rondom bedrijfsvoering, strategisch HRM en planning & control inzetten.

Wat ga je doen?

Je stuurt als faciliterend en onderzoekend directeur bedrijfsvoering van Stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam het bedrijfsbureau aan in het uitvoeren van de ondersteunende taak. Hierbij vertrouw je op de grote zelfredzaamheid en deskundigheid van de medewerkers. Je zorgt voor beleidsvorming op het gebied van strategisch HRM, bedrijfsvoering en financiën. Je bent de strategische sparringpartner voor het college van bestuur en het schoolmanagement van onze zes scholen voor voortgezet onderwijs. Verder ben je gesprekspartner voor de GMR op alle onderdelen van je portefeuille en verantwoordelijk voor het functioneren van de leden van het bedrijfsbureau.

Doel van het bedrijfsbureau is om vraag- en resultaatgerichte dienstverlening te bieden waardoor het bestuur, de schooldirecties en alle medewerkers van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) hun werkzaamheden optimaal kunnen verrichten. Het bedrijfsbureau ondersteunt de scholen op het gebied van bedrijfsvoering en financiën, strategisch HRM, huisvesting, kwaliteitszorg, ICT, PR & communicatie en leerlingenadministratie.

Je voert voor het onderwijs noodzakelijke bovenschoolse diensten uit, waardoor zowel schaalvoordelen als een hoog niveau aan expertise wordt gerealiseerd. Je voert regie over de samenwerking en samenhang tussen de bedrijfskundige infrastructuur en administratieve ondersteuning op school- en bovenschools niveau.

Je onderzoekt de modernisering van systemen en presenteert verschillende scenario's waaruit de scholen kunnen kiezen. Door met regelmaat op de scholen aanwezig te zijn, blijf je op de hoogte van wat er speelt en kun je de behoeften van de scholen effectief vertalen naar het bedrijfsbureau en vice versa. Je bedient de scholen vanuit één kader, waarin men elkaar kan vinden, met ruimte voor de couleur locale. In lijn met het gedachtegoed van Maria Montessori faciliteer je *de voorbereide omgeving*, gericht op vorming en ontwikkeling.

Wat breng je mee?

Je bent een teamgericht en coachend leidinggevende met een warm hart en een koel hoofd. Je hebt inzicht in en kennis van sociale, financieel-economische, strategisch personele, technische, juridische en politiek-bestuurlijke aangelegenheden in relatie tot de onderwijskundige en bredere context. Je bent vaardig in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid, nieuwe ideeën en concepten. Je bent breed georiënteerd. Je beschikt over een academisch denk-werkniveau.

Je sluit aan bij wat er al is en zet je sociale kwaliteiten en heldere communicatie in en benut de veranderbereidheid in de organisatie om medewerkers mee te nemen in ontwikkelingen.

Je kunt gemaakte keuzes beargumenteren en staat open voor kritische vragen en alternatieven. Jouw gerichtheid op ontwikkeling (zowel van jezelf als van anderen) inspireert en motiveert. Je werkt graag samen om de gestelde doelen te behalen en gaat voor het beste resultaat.

We verwachten verder het volgende:

Zorgvuldigheid: Je hebt een solide, uiterst zorgvuldige aanpak met een vermogen tot kritisch denken en daadkrachtig handelen. Je bent analytisch sterk en in staat om complexe vraagstukken te doorgronden en te vertalen naar praktische oplossingen.

Montessori gedachtegoed: Je bent gericht op ontwikkeling en hebt aandacht voor vrijheid in gebondenheid. Hiermee verbind je de belangen van de school aan die van de scholengroep en omgekeerd. Het creëren van een optimale context zodat de bestuurder, het bedrijfsbureau en de scholen goed hun werk kunnen doen, is jouw prioriteit.

Faciliteren: Je faciliteert de scholen, waarbij je aansluit bij hun eigenheid en kleur. Je vertaalt deze eigenheid naar bestuursbeleid en passende processen. Je bent proactief en hebt een scherp oog voor het bedenken van creatieve oplossingen.

Transparant communiceren: Je bent communicatief zeer vaardig en staat bekend om je transparantie; je bent open, eerlijk en direct. Je hebt aandacht voor de professional en de persoon. Je stelt de onderzoekende vragen en analyseert snel en zorgvuldig. Je zorgt voor regelmatige overleggen op alle verschillende niveaus en je verbindt.

Wie zijn wij?

Wij zijn een scholengroep voor voortgezet montessorionderwijs in Amsterdam. We hebben een lange traditie in het verzorgen en ontwikkelen van kwalitatief en hoogstaand voortgezet montessorionderwijs.

De zes scholen binnen onze scholengroep werken ieder geheel zelfstandig vanuit een eigen traditie en identiteit. Iedere school profileert zich met zijn eigen onderwijsaanbod tot een toonaangevende en sprankelende school, waar leerlingen en docenten iedere dag weer graag komen.

Praktische informatie en procedure

Wil je solliciteren? Gebruik het sollicitatieformulier onderaan [de vacaturepagina](#) op de website van B&T. Je kunt je motivatiebrief richten aan Marja de Kruif. Reageren kan tot en met 16 mei 2024.

Heb je vragen? Neem contact op met Marja de Kruif, marja.de.kruif@vbent.org, 06-10943258

Belangrijke data:

- Sluitingsdatum: 16 mei
- Brievenselectie en uitnodigen voor voorselectie: 21 mei
- Voorselectiegesprekken: 24 mei
- Eerste gespreksronde: 27 mei
- Tweede gespreksronde: 4 juni

Wij horen graag van je!