

# Situatie- en profielschets



**Werving en selectie  
Controller, Woerden**

Amsterdam, april 2024  
Alice Fischer

Voor Stichting Kalisto Boeiend Basisonderwijs, bestaande uit 16 basisscholen, waarvan één voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten Montfoort, Woerden, Stichtse Vecht en De Ronde Venen zijn wij op zoek naar een

## (Business) Controller

(bij voorkeur 0,6 fte, in schaal 12/13 conform de cao primair onderwijs)

### Wat bieden wij?

Kalisto is een mooie organisatie waarbinnen goed onderwijs wordt gegeven door professionele en betrokken medewerkers. Het is een lerende organisatie met een open cultuur en directe lijnen waarin collega's elkaar ondersteunen, er een gezamenlijke verantwoordelijkheid gevoeld wordt en waarbinnen er ook de ruimte is om je te ontwikkelen (en soms fouten te maken). Op dit moment is de stichting bezig met een verandertraject waarbij de inrichting van de organisatie en de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo wordt vormgegeven dat Kalisto ook in de toekomst het beste onderwijs kan blijven bieden en dat de medewerkers daar vanuit het bestuursbureau op de juiste wijze in ondersteund worden.

Dit betekent onder andere dat de stichting er voor heeft gekozen om met een 2-hoofdig bestuur te gaan werken en op zoek te gaan naar een business controller. De business controller komt in de plaats van de huidige manager bedrijfsvoering (die binnen afzienbare tijd met pensioen gaat). Er wordt dus gekozen voor een aangepast profiel waarbij er ook ruimte is om hier zelf invulling aan te geven op een manier dat passend is bij de behoeften van de organisatie.

Verder bieden wij:

- Goede arbeidsvoorwaarden met regelingen zoals: cafetarieregeling, bedrijfsfitness, reiskosten en vakbondscontributie en (grotendeels) vrij tijdens schoolvakanties;
- Leren binnen de eigen Kalisto Academie;
- Werken in professionele leergemeenschappen.

### Wat ga je doen?

- Als controller geef je sturing en richting aan het proces van planning en control en controleer je de uitvoering daarvan door het formuleren van een visie en richtlijnen voor de planning en control functie en het zorgdragen voor de implementatie. Je levert een bijdrage aan de professionalisering van de bedrijfsvoering door het analyseren en optimaliseren van bedrijfsprocessen;
- Je bent betrokken bij het opstellen van de (meerjaren) begroting, het uitwerken van scenario's en het adviseren van het CvB, beleidsmedewerkers en de schooldirecteuren. Je zorgt voor een goede bewaking van (formatie-)budgetten en adviseert het CvB en schooldirecteuren ten aanzien van noodzakelijke tussentijdse begrotings- of beleidswijzigingen. Je geeft ook inzicht in consequenties van mogelijke keuzes en wijzigingen, ook vanuit een meerjarenperspectief;
- Je bent verantwoordelijk voor het tijdig (laten) genereren, controleren en analyseren en koppelen van sturings- en managementinformatie (cijfermatige analyses, verantwoordingsverslagen, managementrapportages en prognoses) en het vertalen hiervan naar bruikbare adviezen richting bestuur en schooldirecteuren. Je denkt mee over de juiste inrichting van de systemen (Kalisto is redelijk recent overgestapt naar Visma en Cogix) en hoe de juiste informatie hier zo efficiënt mogelijk uit gegenereerd kan worden;
- Je toetst de door het administratiekantoor gevoerde (financiële en personele) administraties, administratieve procedures, kwaliteitscriteria, taken en bevoegdheden et cetera op doelmatigheid en consistentie en ziet toe op de naleving van gemaakte afspraken en het signaleren en oplossen van knelpunten;
- Je zorgt dat je goed op de hoogte bent van relevante interne en externe ontwikkelingen en adviseert, gevraagd en ongevraagd, het CvB en schooldirecteuren over mogelijke consequenties voor de stichting en de afzonderlijke scholen, zowel op de korte als op de langere termijn.

Je verricht hierbij ook beleidsontwikkende werkzaamheden waarbij na analyse van behoeften en/of vraagstukken meerjarenbeleid wordt ontwikkeld, wat je ook weer toetst op financiële consequenties en aan wet- en regelgeving. Ook toets je beleidsvoornemens op hun financieel-economische consequenties en draagt alternatieven aan;

- Je neemt desgevraagd als vertegenwoordiger of adviseur van het college van bestuur deel aan bestuurlijke overleggen (gemeenten) en GMR vergaderingen;
- Je verzorgt aanbestedings- en inkooptrajecten, onderhandelt zelfstandig en bereidt contracten met externe dienstverleners voor.

## Wat breng je mee?

Je bent een proactieve business controller met een brede interesse en hart voor het onderwijs en ontwikkeling. Je bent flexibel en voelt je thuis bij een organisatie die in beweging is.

Je werkt zorgvuldig, hebt een analytische blik op de cijfers en een goed bedrijfsmatig inzicht bij het beoordelen en interpreteren van resultaten. Je hebt veel kennis en ervaring rondom het voeren van financieel beleid en de planning en controlcyclus. Je bent schriftelijk en mondeling communicatief vaardig en in staat om je ideeën helder te presenteren. Je bent iemand die initiatieven neemt, resultaatgericht is en snel schakelt. Je kunt goed met vertrouwelijke informatie omgaan en opereert tactvol en flexibel waardoor je makkelijk kunt schakelen tussen strategische en operationele werkzaamheden.

Je zoekt actief de samenwerking op, zowel binnen het bestuursbureau als met de schooldirecteuren. Dit betekent bijvoorbeeld dat je bij de formatie nauw samenwerkt met HR en schooldirecteuren.

Verder beschik je over:

- kennis van en inzicht in ontwikkelingen binnen het (primair) onderwijs;
- brede theoretische kennis van bedrijfseconomie;
- kennis van bedrijfsprocessen en daaraan ten grondslag liggende wet- en regelgeving;
- kennis en vaardigheden ten aanzien van het inrichten, ontwikkelen en bewaken van de planning en control functie;
- kennis van ICT-toepassingen binnen het financieel-administratieve vakgebied, ervaring met Visma en Cogix is een pré;
- vaardigheden in het analyseren en beoordelen van beleidsvoornemens en adviesvaardigheden;
- vaardigheden in het ontwikkelen, implementeren en evalueren van beleid;
- communicatieve vaardigheden.

## Wie zijn wij?

Stichting Kalisto Boeiend Basisonderwijs bestaat uit 16 basisscholen, waarvan één voor speciaal basisonderwijs. Deze scholen in de gemeenten Montfoort, Woerden, Stichtse Vecht en De Ronde Venen staan open voor iedereen die onze katholiek/oecumenisch achtergrond respecteert. Onze waarden zien we als leidraad voor al onze activiteiten en zijn het uitgangspunt van ons handelen:

- Naasteliefde
- Respect
- Gelijkwaardigheid
- Solidariteit
- Vertrouwen

De basis van ons onderwijs wordt gevormd door actief leren, het ontwikkelen van talenten, het nemen van verantwoordelijkheid (eigenaarschap) en het betekenisvol willen zijn voor de omgeving. Onze scholen geven zelf invulling aan het onderwijsaanbod, waardoor al onze scholen een eigenheid hebben. Dat zorgt ervoor dat zij goed kunnen inspelen op de behoeftes en wensen van alle leerlingen.

Ons beleid wordt ontwikkeld door de vakspecialisten van het bestuursbureau in samenwerking met de schooldirecteuren en intern begeleiders. Wij betrekken daarbij zoveel mogelijk de feedback van onze leerkrachten, leerlingen en ouders. De ruim 375 medewerkers ervaren dat Kalisto als werkgever hen boeit en bindt. Er is sprake van een professionele cultuur, ruime mogelijkheden voor groei en ontwikkeling, ruimte voor eigen inbreng en tijd voor plezier. Zie voor meer informatie ook ons [Meerjarenbeleidsplan](#).

## Praktische informatie en procedure

Het betreft een functie voor 0,6 fte, waarbij 0,5 of 0,7 fte ook bespreekbaar is. Wil je solliciteren? Gebruik het sollicitatieformulier onderaan [de vacaturepagina](#) op de website van B&T. Je kunt je motivatiebrief richten aan Alice Fischer. Reageren kan tot en met 26 mei 2024.

Heb je vragen? Neem contact op met Alice Fischer via [alice.fischer@vbent.org](mailto:alice.fischer@vbent.org) of 06-38 07 06 58.

### Belangrijke data:

- Sluitingsdatum: 26 mei 2024
- Voorselectiegesprekken: tussen 30 mei en 4 juni

Wij horen graag van je!