

Situatie- en profielschets



Werving en selectie
Directeur bestuursbureau

Amsterdam, september 2023
Alice Fischer

ASKO, de grootste organisatie voor primair katholiek/oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken, is op zoek naar een

directeur bestuursbureau (0,7 - 1,0 fte)

die verbindt met aandacht en ambitie.

Ben jij een gestructureerde leider met een passie voor onderwijs? Heb je ervaring in het aansturen van professionals en ben je klaar voor de volgende stap in je carrière? Dan is dit jouw kans om bij te dragen aan de groei en ontwikkeling van ASKO, een onderwijsorganisatie met 36 scholen in het primair onderwijs en met een missie om het beste onderwijs te bieden aan kinderen in Amsterdam en omstreken.

Wat bieden wij?

Bij ASKO krijg je de kans om bij te dragen aan de groei en ontwikkeling van een grote onderwijsorganisatie. Met 36 scholen is de ASKO een relatief grote stichting in het primair onderwijs. Op het bestuursbureau werken ruim 20 betrokken medewerkers en er is veel kennis en expertise aanwezig. Deze kennis wordt binnen de organisatie gedeeld door samen te werken in leerteams en projectgroepen; professionalisering staat hoog op de agenda, ook vanuit de eigen ASKO-academie. Met deze kennis ondersteunen en adviseren we de scholen binnen ASKO om zo een belangrijke bijdrage te leveren aan het onderwijs in Amsterdam en omstreken. We bieden een uitdagende en dynamische werkomgeving waarbinnen veel ruimte is voor eigen inbreng en ontwikkeling.

Wat ga je doen?

Als directeur bestuursbureau bij ASKO speel je een centrale rol in het stroomlijnen van onze organisatie en het realiseren van ons hogere doel: het bieden van passend en kwalitatief goed onderwijs aan kinderen in Amsterdam en omstreken. Jouw verantwoordelijkheden omvatten onder meer:

- Het leiden en ontwikkelen van het bestuursbureau vanuit een duidelijke visie en vanuit het koersplan 2023-2027, om optimale ondersteuning te bieden aan het college van bestuur en aan de scholen vanuit een ondersteunende, adviserende en toetsende rol.
- Het (laten) ontwikkelen en implementeren van beleid, processen en procedures om de operationele efficiëntie te vergroten, waardoor processen en verantwoordelijkheden helder zijn en doelen effectiever worden nagestreefd. Je zoekt hierin altijd de balans tussen duidelijke structuur en kaders en de realiteit op de scholen en je durft daarbij knopen door te hakken. Hiermee draag je bij aan de zichtbaarheid en meerwaarde van het bestuursbureau binnen ASKO.
- Het doorontwikkelen van de organisatie en het team, waarbij je mensen verantwoordelijkheid geeft en je de autonomie van medewerkers bevordert maar ze ook bijstuurt en een spiegel voor houdt waar nodig. Je hebt hierbij oog voor het welbevinden en de professionele ontwikkeling van medewerkers.
- Het ondersteunen van de ontwikkeling naar een meer proactieve en planmatige werkwijze en samenwerking binnen ASKO.
- Het bevorderen van een cultuur van samenwerking en professionaliteit binnen de organisatie, met de focus op het bestuursbureau.

Als directeur van het bestuursbureau heb je ook een verantwoordelijkheid naar het college van bestuur. Je zorgt voor excellente rapportages, je draagt mede bij aan het realiseren van het Koersplan door passend beleid, en je geeft het college van bestuur gevraagd en ongevraagd advies voor (bij)sturing van de organisatie. Op het bestuursbureau werk je daarbij nauw samen met de controller en bestuurssecretaris die beiden direct onder het college van bestuur vallen.

Wat breng je mee?

We zoeken een daadkrachtige en verbindende leider met de volgende kwalificaties:

- Aantoonbare ervaring in een vergelijkbare leidinggevende rol.
- Goede kennis van de onderwijssector, kennis van het primair onderwijs is een pre.
- Het vermogen om strategische (lange termijn) doelstellingen te vertalen naar acties en resultaten op tactisch en operationeel niveau en te adviseren over de impact van strategische beslissingen.
- Een proactieve en oplossingsgerichte benadering van uitdagingen.
- Ervaring met gestructureerd en planmatig werken.
- Empathisch, gericht op verbinding met de medewerkers van het bureau, helder en duidelijk in communicatie, en besluitvaardig.
- Sterke analytische vaardigheden en ervaring met bedrijfsprocessen en verandermanagement.
- Ervaring in organisaties met veel diversiteit.

Over ons

ASKO is de grootste organisatie voor primair katholiek/ oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken. Dagelijks zetten circa 1.000 professionals zich in voor bijna 10.000 leerlingen op 36 scholen. Met de slogan 'ASKO verbindt met aandacht & ambitie' drukken wij uit dat wij in verbondenheid met elkaar, ons personeel, onze ouders en onze samenwerkingspartners, kwalitatief goed onderwijs verzorgen.

Elke ASKO-school is uniek en we bieden een breed scala aan schoolconcepten. De rode draad in deze scholen? Onze visie op ontwikkeling, kwaliteit en werkplezier! Door aandacht te hebben voor ieders talent investeren wij in bevlogen medewerkers die met passie en plezier aan het werk zijn en zich samen willen ontwikkelen. Wij geloven namelijk dat blije medewerkers zorgen voor gelukkige leerlingen en tevreden ouders.

Bij ASKO werken wij samen aan de kwaliteit van het onderwijs door met en van elkaar te leren. Voor iedere medewerker hebben we een rijk aanbod aan trainingen en cursussen. Deze zijn gericht op vaardigheden en vakken, maar ook op bijvoorbeeld stress-, time- en energiemanagement.

Ondanks dat alle scholen uniek zijn, delen ze allemaal de algemene waarden van ASKO als basis. Bij ASKO bieden we jou als nieuwe directeur graag ruimte om jouw talenten optimaal in te zetten. Wij luisteren graag naar jouw wensen en ambities. Daar horen natuurlijk ook goede arbeidsvoorwaarden en een passende waardering bij. Ook biedt ASKO de mogelijkheid om deels hybride te werken, waarbij je minimaal 3 dagen per week op kantoor wordt verwacht.

Praktische informatie en procedure

Spreekt deze vacature je aan en herken je jezelf in dit profiel? Dan horen wij graag van je!

Het betreft een aanstelling van 0,7 - 1,0 fte in schaal 13 conform de cao primair onderwijs. De datum van indiensttreding is zo spoedig mogelijk.

Houd rekening met de volgende data:

- Voorselectiegesprekken: 1 en 2 november 2023
- Eerste gesprek met de benoemingsadviescommissie: woensdagmiddag 8 november 2023
- Tweede gesprek: maandagmiddag 13 november 2023

Een ontwikkelingsassessment is onderdeel van de procedure.

Voor meer informatie, bezoek onze website: vbent.org, of bel met Alice Fischer op 088 20 51 600. Je kunt ook terecht op askoscholen.nl.

We ontvangen graag uiterlijk 29 oktober 2023 je sollicitatie via vbent.org onder vermelding van vacaturenummer 20230530.