



Vacature

Bestuurssecretaris

0,8 fte

Strategisch adviseur van bestuurder en raad van toezicht

Bouw jij mee aan de bestuurlijke kracht van CBO-NWF?

Goed onderwijs en goede kinderopvang vragen om een sterke en wendbare organisatie. Achter de schermen worden dagelijks keuzes gemaakt die bijdragen aan de ontwikkeling van ruim 4.000 kinderen en honderden medewerkers. Als Bestuurssecretaris speel jij daarin een sleutelrol.

Je bent de strategische sparringpartner van de bestuurder én de secretaris en governance adviseur van de Raad van Toezicht. Je zorgt ervoor dat besluitvorming zorgvuldig, transparant en volgens de geldende governancekaders verloopt. Daarmee lever je een belangrijke bijdrage aan goed bestuur, professioneel toezicht en een organisatie die blijft ontwikkelen. Je werkt op het snijvlak van strategie, governance en organisatieontwikkeling en hebt vanuit jouw onafhankelijke adviesrol invloed op de kwaliteit van bestuur en toezicht binnen CBO-NWF.

Wie zijn wij?

CBO Noardwest Fryslân is een maatschappelijke organisatie voor opvang en onderwijs. Binnen veertien Integrale Kindcentra werken wij iedere dag aan optimale ontwikkelkansen voor kinderen van 0 tot 13 jaar.

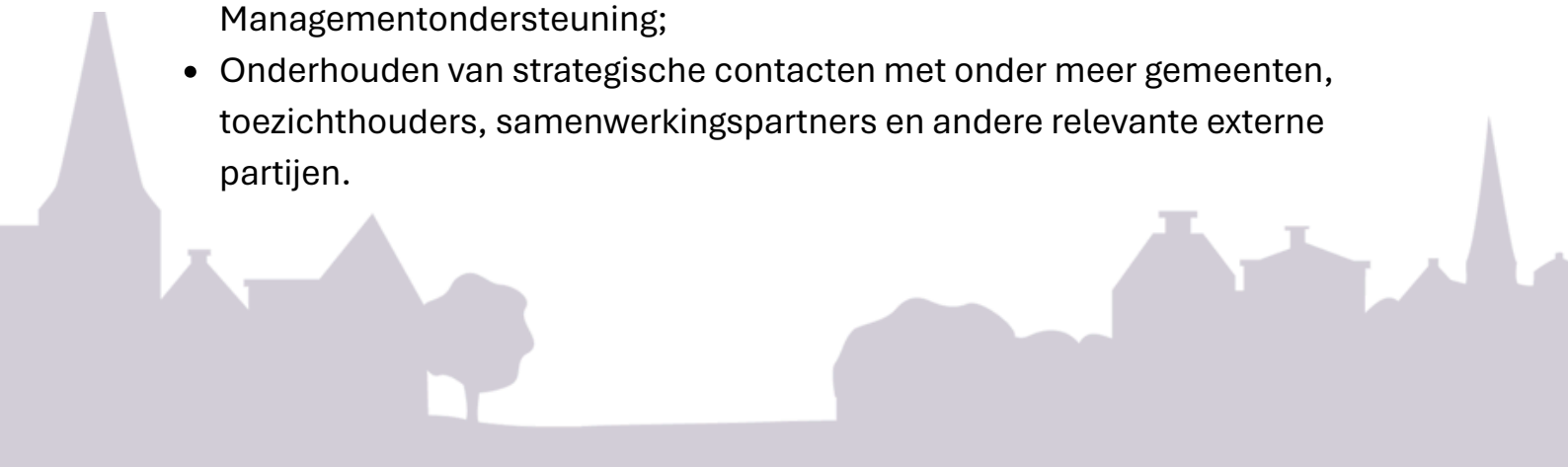
De wortels van CBO Noardwest Fryslân liggen in het christelijk basisonderwijs. Tegelijkertijd maken ook samenwerkingsscholen deel uit van onze organisatie. Vanuit een open toelatingsbeleid werken wij samen aan kwalitatief sterk onderwijs en kinderopvang, waarin respect, verbinding en ruimte voor ieders achtergrond centraal staan. Onze kernwaarden Lef, Vertrouwen en Volop in Beweging vormen het fundament onder hoe wij werken en samenwerken.

Ons stafkantoor ondersteunt de IKC's op het gebied van HR & Ontwikkeling, Kwaliteit, Bedrijfsvoering en Bestuurlijke ondersteuning. Samen zorgen we ervoor dat de professionals in onze IKC's zich kunnen richten op waar het om draait: kinderen laten groeien.

Wat ga je doen?

Als Bestuurssecretaris ben je verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bestuurlijke ondersteuning en governance binnen CBO-NWF. Je bent de strategische sparringpartner van de bestuurder en vervult daarnaast een zelfstandige rol als secretaris en adviseur van de raad van toezicht. Je zorgt ervoor dat besluitvorming zorgvuldig, transparant en volgens de geldende governancecodes verloopt.

- Adviseren en ondersteunen van de bestuurder over strategische, organisatorische en governancevraagstukken;
- Opstellen, redigeren en bewaken van de kwaliteit van bestuurlijke adviezen, beleidsnotities en besluitvormingsstukken;
- Bewaken van de integraliteit van de bestuurlijke agenda en processen;
- Regisseren van de voorbereiding, uitvoering en borging van besluitvorming;
- Vervullen van de secretarisrol voor de raad van toezicht en adviseren over de inrichting en uitvoering van governance- en toezichtprocessen;
- Organiseren en coördineren van de bestuurlijke ondersteuning en besluitvormingsprocessen van de raad van toezicht en de medezeggenschap;
- Bewaken van wet- en regelgeving, governance-afspraken, procedures en wettelijke termijnen;
- Signaleren van maatschappelijke ontwikkelingen en deze vertalen naar afwegingen voor de bestuurder en de organisatie;
- Versterken van de samenwerking tussen bestuurder, raad van toezicht, medezeggenschap, directeuren en het stafkantoor;
- Hiërarchisch leidinggeven aan de medewerkers Communicatie en Managementondersteuning;
- Onderhouden van strategische contacten met onder meer gemeenten, toezichthouders, samenwerkingspartners en andere relevante externe partijen.



Je beweegt gemakkelijk tussen strategie en uitvoering. De ene dag bereid je een vergadering van de raad van toezicht voor en adviseer je over een governancevraagstuk, de volgende dag spar je met de bestuurder over een strategisch besluit of stuur je op de kwaliteit van bestuurlijke processen. Juist die afwisseling maakt deze functie veelzijdig en maatschappelijk relevant.

Wie ben jij?

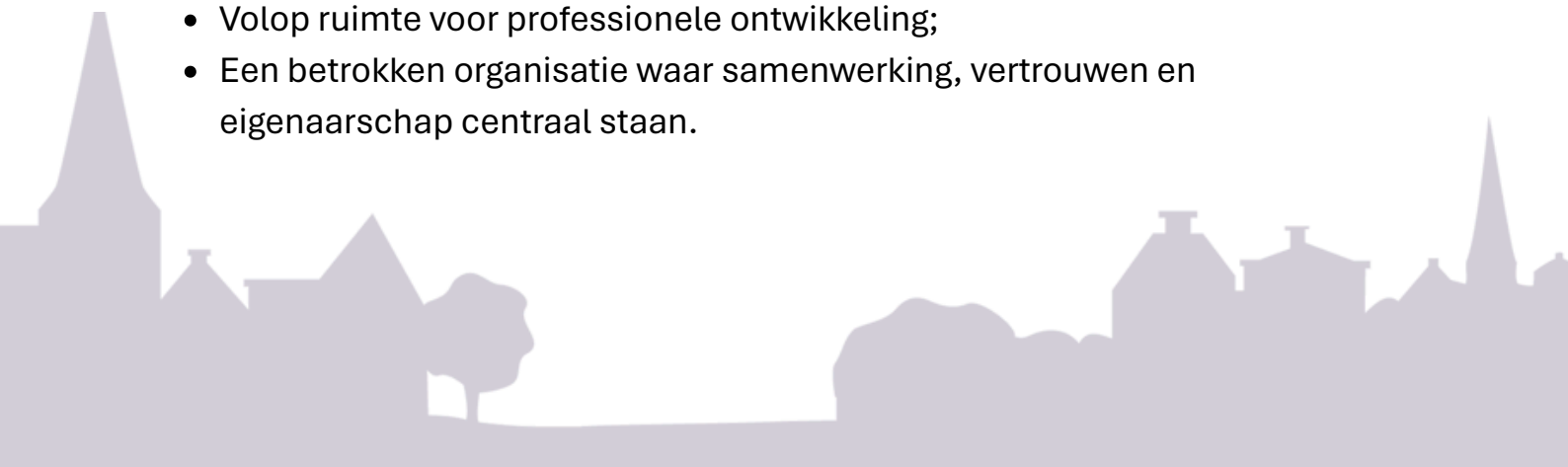
Je bent een toegankelijke adviseur die gemakkelijk schakelt tussen verschillende belangen en gesprekspartners. Je beschikt over politiek-bestuurlijke sensitiviteit, communicatief vaardig, bent analytisch sterk en weet onafhankelijk en zorgvuldig te adviseren. Je brengt structuur aan, houdt overzicht en creëert verbinding tussen bestuur, toezicht en organisatie.

- Academisch werk- en denkniveau;
- Ruime ervaring in een bestuurlijke adviesfunctie;
- Kennis van governance, besluitvorming en organisatieontwikkeling;
- Affiniteit met onderwijs en/of kinderopvang;
- Uitstekende advies-, organisatie- en communicatieve vaardigheden;
- Organisationsensitiviteit, overtuigingskracht en een proactieve houding.

Wat bieden wij?

Wij bieden een veelzijdige strategische functie binnen een maatschappelijke organisatie die volop in ontwikkeling is. Je krijgt de kans om actief bij te dragen aan de verdere professionalisering van de organisatie en de governance van CBO-NWF.

- Een dienstverband van 0,8 fte;
- Een salaris conform de CAO Primair Onderwijs en passend bij de zwaarte van de functie. De functie wordt momenteel extern gewaardeerd; de verwachting is dat deze wordt ingeschaald in schaal 12.
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Volop ruimte voor professionele ontwikkeling;
- Een betrokken organisatie waar samenwerking, vertrouwen en eigenaarschap centraal staan.



Interesse?

Herken jij jezelf in deze functie en wil je bijdragen aan de verdere ontwikkeling van CBO Noardwest Fryslân? Dan ontvangen wij graag jouw motivatie en curriculum vitae op werkenbij@cbo-nwf.nl.

Je stapt in op een moment waarop CBO-NWF bouwt aan een verdere professionalisering van de bestuurlijke organisatie. Dat biedt ruimte om niet alleen aan te sluiten, maar ook daadwerkelijk mee te bouwen. Voor inhoudelijke informatie over de functie kun je vanaf 10 augustus a.s. contact opnemen met Greetje Veenstra, bestuurder (0517 – 39 10 81). We kijken uit naar je reactie.

Sluitingsdatum: 19 augustus. De gesprekken vinden plaats in de week van 24 augustus.

