



Wervingsprofiel

Bestuurssecretaris/ Directeur Algemene Zaken

Een ondernemende leider die goed kan schakelen tussen het strategische en het operationele niveau

29 februari 2024

Opdrachtgever SARO

Auteur Bernadette van Ling

Aanvraagnummer A06193



Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	3
2.1	SARO: Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs	3
2.2	Een bestuurlijke fusie: De krachten bundelen	3
2.3	Strategische ambities	3
2.4	Context van de organisatie	4
3.	De functie van Bestuurssecretaris/Directeur Algemene Zaken	5
3.1	De opgave	5
3.2	Taken en verantwoordelijkheden	5
3.3	Profiel	5
4.	Wat biedt SARO?	6
5.	De selectieprocedure	6

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL
GEREPRODUCEERD WORDEN.



1. Inleiding

Dank voor je interesse in de vacature van Bestuurssecretaris/Directeur Algemene Zaken bij SARO. Met dit functieprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel je enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en haar belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we om de website te bezoeken: <https://wijzijsaro.nl/>

2. De organisatie

2.1 SARO: Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs

SARO is de nieuwe naam waaronder Kind en Onderwijs Rotterdam en LMC Voortgezet Onderwijs hun krachten hebben gebundeld per 1 januari 2024. SARO vormt de basis waarop kinderen en jongeren (leeftijd 0 t/m 18 jaar) grenzeloos kunnen groeien en bloeien. Waar ze hun toekomst kunnen bouwen en beleven. Samen draagt SARO bij aan de basis voor de rest van hun leven.

Binnen SARO zijn er 29 basisscholen (25 reguliere basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs, 1 school voor voltijds hoogbegaafdenonderwijs en 2 locaties voor schakelklassen), 23 middelbare scholen (voor alle onderwijsniveaus, inclusief het OPDC en 2 ISK-afdelingen), een Expertisecentrum Zorg en een stafbureau. Ook werkt SARO intensief samen met opvangpartners binnen de Integrale kindcentra. In totaal werken ruim 2.300 professionals aan de ontwikkeling van meer dan 16.500 leerlingen. Daarbij staat centraal: Elk kind, elke kans. De begroting bedraagt ongeveer € 185 miljoen.

2.2 Een bestuurlijke fusie: De krachten bundelen

De afgelopen maanden is een nieuwe besturingsfilosofie opgesteld met een herinrichting van de topstructuur. De nieuwe clusterindeling voorziet in een heterogene mix van Kinderopvang, PO- en VO-scholen met als doel het stimuleren van de cross sectorale kennisuitwisseling. Een cluster bestaat uit ongeveer 10 scholen (po/vo) met daarin tussen de 3300 en 4000 leerlingen.

Het tweekoppige College van Bestuur vormt samen met de vijf cluster- en de vijf stafdirecteuren een centraal directieteam die gezamenlijk het concernbeleid uitdragen mede gestoeld op vier *kernwaarden* namelijk:

- ▶ Vakmanschap.
- ▶ Vertrouwen.
- ▶ Verantwoordelijkheid.
- ▶ Verbinding.

Deze kernwaarden zijn 'geladen' met gewenste gedragskenmerken die gelden voor iedereen die bij SARO *leert en werkt*.

2.3 Strategische ambities

De gezamenlijke opdracht beschrijven de bestuurders van SARO als volgt:

"Wij bieden duurzaam, efficiënt, goed en inspirerend onderwijs aan kinderen en jongvolwassenen van 0 tot 18 jaar met als doel leer- en kansgelijkheid voor iedereen. Met sterke doorlopende leerlijnen en scherpe onderwijsbegeleiding werken we constant aan het creëren van kansen voor kinderen en jongeren. Rotterdam biedt uitdagingen en ruimte voor ontwikkeling en creativiteit.

Medewerkers in de nieuwe organisatie zijn toegerust om de grootstedelijke onderwijsopdracht aan te gaan. Zij dragen bij aan het vergroten van kansengelijkheid en benutten kansen en mogelijkheden voor het onderwijs en zichzelf". Voor meer informatie met betrekking tot de "Why" van deze fusie verwijzen wij naar de onderstaande infographic:



2.4 Context van de organisatie

De grootstedelijke context waar Rotterdam zich in bevindt, brengt uitdagingen met zich mee en biedt uiteraard ook kansen op het gebied van onderwijs. Rotterdam is een stad die bruist, waar de mouwen worden opgestroopt en waar ongeveer 170 nationaliteiten samenkomen en een nieuwe mooie samenleving vormen. En daar zijn we trots op!

De Rotterdamse context wordt echter ook gekenmerkt door o.a. hoge armoedepercentages en andere kenmerken van multiproblematiek. Het kind, de jongere, de leerling staat altijd centraal en SARO ziet de fusie dan ook als een kans om aan deze grootstedelijke opdracht optimaal invulling te kunnen geven. Voorbeelden hiervan zijn doorlopende leerlijnen (0-18 jaar) en overdracht van voorschoolse educatie naar PO, en van PO naar VO. Uiteraard liggen er ook ten aanzien van basisvaardigheden en burgerschap kansen om dit in gezamenlijkheid op te pakken.



De nieuwe combinatie zal met VO in de hele stad aanwezig zijn en met PO aan de noordrand van de stad. De scholen van beide organisaties wordt al jaren door ouders en leerlingen gekozen, tot grote tevredenheid. De leerlingenstroom groeit dan ook al jaren.

3. De functie van Bestuurssecretaris/Directeur Algemene Zaken

3.1 De opgave

Voor de nieuwe afdeling Algemene Zaken, waar de gezochte functionaris leiding aan gaat geven, liggen de volgende uitdagingen:

- ▶ Naast de zorg voor de 'going concern' is er integratie van de PO- en VO werkvelden binnen de afdeling AZ nodig.
- ▶ Verdere professionalisering van de afdeling en groei naar meer *strategische advisering* van het CvB.
- ▶ Strategische doelen vertalen naar een professionele (corporate) projectorganisatie.
- ▶ Integratie en versterking van de diverse uiteenlopende disciplines binnen de afdeling en de teams en waar mogelijk de samenwerking.
- ▶ Het proactief signaleren en volgen van, communiceren over en zo nodig anticiperen op trends en ontwikkelingen binnen de sector, de stad en het scholenveld.
- ▶ Het verder borgen en bewaken van relevante overlegstructuren en beleids-/besluitvormingsprojecten.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

Als Directeur Algemene Zaken geef je leiding aan 13 medewerkers in de teams Strategie en Advies, Marketing, Communicatie & PR en een bestuurssecretaris. Door een optimale mix aan specialisten en ondersteuners voorzie je het CvB, de diverse gremia (GMR, RvT het directieteam-, en de clusterdirecties) en het management van de scholen van de juiste adviezen en ondersteuning. Je fungeert als vraagbaak voor hen en bent sparringpartner voor het CvB. Gezien de fusie van recente datum is, geldt voor alle domeinen dat er nog energie gestoken moet worden in de integratie en samenwerking van de teams. Als Bestuurssecretaris ben je daarnaast de komende periode gericht op de verbetering van de ondersteuning van het bestuur. Je organiseert en bereidt de vergaderingen operationeel voor van het CvB en de RvT, waar je ook bij aanwezig bent. Je bewaakt de samenhang tussen de diverse thema's (portefeuilles) en zorgt ervoor dat besluitvormingsprocessen goed verlopen. De bestuurssecretaris speelt ook een belangrijke rol in het regisseren van deze processen, het betrekken van stakeholders en bewaakt dat er tijdig en in lijn met de bestuurlijke agenda wordt gehandeld. Tot slot let op je op implementatie van de strategie en bewaak je ook de overall ontwikkeling van de scholen.

3.3 Profiel

Wij zijn op zoek naar een ondernemend leider die goed kan schakelen tussen het strategische en het operationele niveau. Een ervaren professional met ambitie die binnen een periode van 3-5 jaar de stap als bestuurder zou willen maken.

- ▶ Je beschikt over een academisch werk- en denkniveau en een relevante opleiding.
- ▶ Je bent strategisch en analytisch sterk en kan koers geven of houden in een complexe omgeving.
- ▶ Je hebt ruime ervaring in een leidinggevende functie op directieniveau binnen het publieke domein.
- ▶ Je beweegt je gemakkelijk tussen de verschillende niveaus van de organisatie en communiceert gemakkelijk met de verschillende niveaus.
- ▶ Je hebt ervaring met veranderingsprocessen (bij voorkeur fusieprocessen).
- ▶ Je kan makkelijk schakelen tussen en verbindingen met alle verschillende professies binnen de afdeling.
- ▶ Je hebt ruime ervaring met het verder ontwikkelen van een organisatie.
- ▶ Ervaring met het ontwikkelen en implementeren van strategieën en beleid.



Competenties

Om succesvol te kunnen zijn in deze functie beschik je over de volgende competenties:

- ▶ Conceptueel.
- ▶ Organisationsensitiviteit.
- ▶ Plannen en organiseren.
- ▶ Communicatief in woord en geschrift.
- ▶ Leiderschap.
- ▶ Veranderkundig.
- ▶ Verbindend.
- ▶ Vasthoudend.

4. Wat biedt SARO?

SARO biedt een unieke, dynamische en ambitieuze werkomgeving. In een organisatie in ontwikkeling die bestaat voor de jeugd in Rotterdam. Een uitdagende baan in het hart van Rotterdam, waar professionele ruimte hand in hand gaat met verantwoordelijkheid en eigenaarschap. Een full time werkweek beslaat 40 uur. Afhankelijk van kennis en ervaring word je ingeschaald in schaal 15 (maximaal trede 11). Je wordt aangesteld onder de Cao-VO. Onderdeel van de primaire arbeidsvoorwaarden zijn 8% vakantiegeld en een eindejaarsuitkering van 8,33%. Daarnaast is er een ruime verlofregeling waardoor je tijdens de schoolvakanties veelal vrij bent.

5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

De adviseur van Leeuwendaal voert allereerst uitgebreide gesprekken met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats op kantoor van Leeuwendaal in Utrecht of via MS Teams in de periode op 19 en 21 maart.

Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, op **22 maart** gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij SARO.

2 Selectiegesprekken door SARO

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij de opdrachtgever op **25-29 maart**.

Vervolgens voert een onafhankelijk bureau (de Validata Group) een integriteitstoets uit en wint Leeuwendaal referenties in. Een assessment vindt optioneel plaats. Indien hiervoor gekozen wordt, gaat het om een ontwikkelgericht assessment.

Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 1-4-2024.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van MS Teams.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren.



Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kan je contact opnemen met Bernadette van Ling, senior adviseur executive search, en voor vragen over de procedure met Quintin Sieburgh Sjoerdsma, research consultant. Zij zijn allen bereikbaar via 088 – 00 868 00. Jouw cv en motivatiebrief kan je uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.