

FUNCTIEPROFIEL

Opdrachtgever:

IRIS VCO & IRIS Opvang te Kampen

Functienaam:

Voorzitter College van Bestuur

1. ORGANISATIE

IRIS, vereniging voor christelijk onderwijs is een kleurrijke schoolvereniging, met 14 basisscholen in de gemeente Kampen. Dagelijks krijgen zo'n 2500 kinderen les van 250 gemotiveerde leerkrachten. IRIS biedt goed onderwijs aan, op basis van haar christelijke identiteit. Bij IRIS werken betrokken en gepassioneerde medewerkers, die zich elke dag met plezier willen inzetten voor hun leerlingen. Binnen het onderwijs komt de focus steeds meer te liggen op de ontwikkelbehoefte van het kind. Medewerkers steken energie in het verder ontwikkelen van hun eigen talenten, zodat de kwaliteit van het onderwijs elke dag een stukje beter wordt. Het ultieme doel daarbij is dat leerlingen de school verlaten als wijze wereldburgers in wording.

IRIS Opvang, stichting voor christelijke kindcentra, brengt school en kinderopvang in de wijk samen. De stichting is nauw verbonden aan de schoolvereniging. Op 8 schoollocaties wordt vanuit IRIS ook opvang aangeboden. Door vanuit één organisatie op één locatie onderwijs, kinderopvang, buitenschoolse opvang en tussenschoolse opvang te organiseren, wil IRIS de optimale omstandigheden voor een goede ontwikkeling van kinderen creëren. IRIS streeft daarbij naar een ononderbroken ontwikkellijn voor kinderen van 0 – 12 jaar.

Het bevoegd gezag van de schoolvereniging en van de opvang wordt gevormd door het tweehoofdig college van bestuur. Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de totale organisatie. Zij zet de strategische beleidslijnen uit en vertaalt deze in organisatie breed beleid. Iedere school vertaalt de IRIS strategie naar een passend schoolbeleid. Elke school staat onder leiding van een directeur en gezamenlijk met het college van bestuur vormen zij het directeurenoverleg. De IRIS-organisatie is financieel gezond en in control.

IRIS kent een raad van toezicht model en zal naar verwachting nog dit kalenderjaar haar organisatievorm omzetten van een vereniging naar een stichting. De raad van toezicht is werkgever van de leden van het college van bestuur. De vereniging heeft twee formele medezeggenschapsorganen. Elke school kent een eigen medezeggenschapsraad (MR). Vanuit elke MR neemt er een vertegenwoordiger plaats in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR functioneert op verenigingsniveau.

Zie ook: www.iriskampen.nl en www.iriskindcentra.nl

2 COLLEGE VAN BESTUUR

Het college van bestuur bestaat uit een voorzitter en een lid en opereert vanuit een sterke collegialiteit en een grote (maatschappelijke) betrokkenheid. Zij is in staat te inspireren en te overtuigen, kan binden en boeien, zowel intern als extern. Het college van bestuur weet wat er in de organisatie en daarbuiten leeft, is gericht op innoveren en verbeteren, kan dat vertalen in beleid en weet mensen mee te krijgen in veranderingsprocessen. Zij is gericht op samenwerking en het bereiken van resultaten; ziet toe op naleving van gemaakte afspraken en durft mensen daarop aan te spreken. Het treedt daarbij zowel coachend als faciliterend op. Het college van bestuur is kwaliteitsbewust; communicatief vaardig, flexibel of juist standvastig waar nodig en tenslotte besluitvaardig.

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor:

- De vaststelling en uitvoering van het strategisch beleid door het ontwikkelen, vaststellen, implementeren en bewaken van het meerjaren strategisch beleidsplan, w.o. onderwijs-, financieel-personeel- en identiteitsbeleid;
- Het integrale bestuur en de dagelijkse leiding van IRIS;
- Het leidinggeven aan de elf directeuren van de scholen, de manager van de kinderopvang en de medewerkers van het bestuursbureau van de vereniging (2 medewerkers);
- Het profileren en positioneren van IRIS;
- Het vertegenwoordigen van de organisatie in formeel en informeel overleg;

De voorzitter van het college van bestuur is het boegbeeld van de organisatie. Binnen het collegiale bestuur heeft de voorzitter de eindverantwoordelijkheid van de gehele organisatie en specifiek de portefeuilles onderwijs en HR. De voorzitter stuurt de twee medewerkers van het bestuursbureau aan.

3 PERSOONSPROFIEL

U heeft een academisch werk- en denkniveau en aantoonbare bestuurlijke, (eind-)verantwoordelijke en onderwijskundige ervaring. U beschikt over een zodanig abstractieniveau dat u in staat bent om op strategisch en beleidsmatig niveau te denken en te werken hetgeen u makkelijk combineert met uw hands on mentaliteit en uw gezonde drang om zaken aan te pakken.

U heeft affiniteit met het primair onderwijs en bent op de hoogte van relevante ontwikkelingen. U heeft een heldere visie op onderwijs(vernieuwing) en stimuleert een lerende organisatie. Kennis van kinderopvang wordt als pre gezien. U hebt bovendien relevante kennis van - en inzicht in - de ontwikkelingen op het gebied van personeel & organisatie omdat dit samen met onderwijs(ontwikkeling) uw specifieke aandachtsgebied vormt. U bent het gezicht van de organisatie naar buiten en bent in staat om intern als coachend leider met allround managementkwaliteiten sturing te geven en hebt oog voor de eigenheid van de verschillende scholen en schooldirecteuren.

U bent een toegankelijke, communicatief sterke verbinder. U bent gericht op samenwerking, creëert en geeft vertrouwen en u heeft een sterk empathisch vermogen. U bent een energiek en gedreven visionair; innovatief en creatief. U beschikt over een mensgerichte, collegiale bestuursstijl en als echte teamspeler bent u een sparringpartner voor de directeuren en de manager kinderopvang.

U bent kwaliteitsgericht, stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk en aan dat van anderen en u streeft voortdurend verbeteringen na.

U onderschrijft de grondslag van de vereniging en draagt die ook uit. U bent meelevend lid van een protestantse kerk of gemeente.

4 ARBEIDSVORWAARDEN

Het betreft een fulltime functie uitgaande van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Inschaling en salariëring zijn conform de cao bestuurders primair onderwijs.

5 Solliciteren

Deze werving & selectie procedure is uitbesteed aan het HR-adviesbureau Beljon + Westerterp. Indien u vragen heeft over de functie, de organisatie of deze procedure kunt u contact opnemen met Geert-Jan Plette, senior consultant bij Beljon + Westerterp via telefoonnummer 06-22421363 of geertjan.plette@beljon.westerterp.nl.

Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van Beljon + Westerterp: www.beljon.westerterp.nl Hier vindt tevens de tijdsplanning van deze procedure en kunt u ook direct solliciteren.