



Vacature

Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland

Het Samenwerkingsverband voortgezet onderwijs Zuid-Kennemerland richt zich op het gezamenlijk realiseren van een adequaat onderwijsaanbod voor jongeren in de regio Zuid-Kennemerland. Het samenwerkingsverband is een vereniging met 31 participerende scholen. Dit zijn scholen voor jongeren van praktijkonderwijs, vmbo, havo, vwo en gespecialiseerd onderwijs. De aangesloten scholen verzorgen een breed aanbod voor ongeveer 20.000 jongeren; zij hebben ieder een eigen karakter en ontwikkelen en realiseren binnen het regionale samenwerkingsverband vanuit een gezamenlijke visie een samenhangend geheel van voorzieningen. De ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband vindt zoveel mogelijk binnen de scholen plaats. Er is sprake van een klein 'stafbureau', wat zich met name bezighoudt met coördinerende, adviserende en ondersteunende taken gericht op Inclusiever onderwijs. Het stabfbureau bestaat uit tien mensen.

Directiesecretaresse en/of beleidsadviseur (m/v 0.4 - 0.8 fte)

Wij zoeken een directiesecretaresse en/of beleidsmedewerker, binnen twee personen, of één persoon die beide functies vervult.

Voor beide functies geldt dat we op zoek zijn naar een analytische, pro-actieve en flexibele nieuwe collega. We zoeken iemand die HBO(+) werk- en denkniveau heeft, vaardig is in Microsoft 365 en gemakkelijk communiceert en schrijft. Het is van belang dat je kunt prioriteren en schakelen en dat deadlines je niet afschrikken. Je bent zelfstandig, maar voegt goed in een team en maakt gemakkelijk contact. Verder hechten we waarde aan integriteit en resultaatgerichtheid.

De werkzaamheden van beide functies worden verricht vanuit het 'stafbureau' van het samenwerkingsverband.

De directiesecretaresse (oa.) richt zich op

- Opstellen en beheren van de agenda van diverse vergaderingen/bijeenkomsten
- Opmaken en verspreiden van notulen en actiepuntenlijst
- Voorbereiden en schrijven van vergaderstukken en notities ten behoeve van vergaderingen
- Het overzicht hebben en houden op de gehele besluitvormingsstructuur en de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband daarin ondersteunen
- Ondersteuning op juridisch en ambtelijk gebied

De beleidsadviseur (oa.) richt zich op

- Het opstellen van (kwaliteits)beleidsadviezen en -voorstellen en monitoren van de ontwikkeling en uitvoering van het ondersteunings- en jaarplan van het samenwerkingsverband
- Ondersteuning en advisering van de directeur-bestuurder op een breed gebied (zowel beleidsmatig als strategisch), oa. het ondersteuningsplan, jaarverslag, ed.
- Ondersteunen bij beleidsvorming- en het schrijven van (beleids)stukken bij projecten en subsidieaanvragen
- Juridische vraagstukken en (passend onderwijs)wetgeving
- Bestuurlijke, organisatorische en functionele verhoudingen en taken binnen (onderwijs en jeugdhulpverlenings)organisaties
- Het vanuit de bestaande systemen verzamelen, omschrijven en vormgeven van data



Vacature

- Het (mede) vormgeven van processen en systemen binnen het samenwerkingsverband
- Beschikbare data en geeft advies op basis van deze data (leerling stromen ed.)

Wij bieden:

- een voorlopig tijdelijke functie die later overgaat in een vaste functie
- arbeidsvoorwaarden en salaris volgens cao VO en marktconform
- werken binnen een goed staande structuur van passend onderwijs met de scholen
- een prettige sfeer om in te werken in een dynamische wereld die het onderwijs is

Reageren?

Ook als je jezelf niet 100% herkent in de gevraagde kenmerken van de functie, nodigen we je van harte uit om te solliciteren. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Stefan de Crom (directeur): sdecrom@swv-vo-zk.nl of 06 41901438

Sollicitatiebrief met CV graag vóór 22 november aan sdecrom@swv-vo-zk.nl