



Functieprofiel
Bestuurssecretaris
Aurelia Onderwijs



Inhoudsopgave

1.	Informatie over Aurelia Onderwijs	2
1.1	De organisatie	2
1.2	De visie	2
1.3	De besturingsfilosofie	2
1.4	De structuur	2
1.5	Organisatiecultuur Aurelia Onderwijs.....	3
2.	Informatie over de functie	4
2.1	Ontstaan van de vacature	4
2.2	Arbeidsvoorwaarden.....	4
2.3	Opdracht bestuurssecretaris.....	4
2.4	Profielchets.....	4
2.5	Persoonlijkheid en karakter	5
3.	Procedure werving & selectie	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Aanvullende informatie	6
3.3	Planning selectiegesprekken.....	6

1. Informatie over Aurelia Onderwijs

1.1 De organisatie

Aurelia Onderwijs is per 1 januari 2024 ontstaan vanuit de fusie van het Esdal College, RSG Ter Apel en De Nieuwe Veste. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag van Aurelia Onderwijs en draagt zorg voor de richting en koers. Ook is het college van bestuur verantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling en stelt de kaders voor het onderwijs en het organisatiebeleid vast. De scholen worden geleid door directeuren die integraal verantwoordelijk zijn.

Het aantal leerlingen is ongeveer 4.770. Als gevolg van krimp wordt de komende jaren een daling van het aantal leerlingen verwacht. Aurelia Onderwijs biedt werkgelegenheid aan 800 medewerkers. De financiële situatie, afgemeten aan onder meer het weerstandsvermogen van de stichting, is goed.

1.2 De visie

Wij willen jongeren voorbereiden op hun toekomst door een breed, hoogwaardig, thuisnabij onderwijsaanbod in de regio te bieden. We vervullen een belangrijke rol bij de ontwikkeling van jongeren in hun eigen context en dragen bij aan de leefbaarheid van de regio.

Wij doen dit door in onze scholen modern en aantrekkelijk onderwijs te bieden in een kansrijke, stimulerende leef- en leeromgeving. Door een persoonlijke benadering dragen we zorg voor een optimale ontwikkeling van elke leerling. Om jongeren voor te bereiden op hun plaats in de wereld, bieden we naast cognitieve ook brede maatschappelijke, sociale, culturele en persoonlijke vorming. We staan (pro)actief in verbinding met de omgeving en vervullen een vitale rol bij de instandhouding van een aantrekkelijk vestigingsklimaat voor gezinnen en bedrijven. Daarnaast zijn we een aantrekkelijke werkgever.

Bij de uitvoering van onze maatschappelijke opdracht laten we ons inspireren door de kernwaarden voor het openbaar onderwijs:

- Gelijkwaardigheid
- Vrijheid
- Ontmoeting

1.3 De besturingsfilosofie

Onze besturingsfilosofie kent een aantal pijlers. Deze pijlers maken de filosofie tot een sterk fundament, waarop Aurelia Onderwijs is gebouwd. De pijlers vormen de basis voor het handelen van alle medewerkers:

Pijler 1 - we stellen de ontwikkeling van de leerling centraal

Pijler 2 - we geven ruimte aan de scholen

Pijler 3 - we werken vanuit vertrouwen

Pijler 4 - we leggen verantwoording af

Pijler 5 - we blijven leren

Pijler 6 - we werken samen

Pijler 7 - we zoeken elkaar op

1.4 De structuur

De rechtspersoon van Aurelia Onderwijs is een stichting met een college van bestuur en een raad van toezicht. Iedere school heeft een directeur en er is een directieoverleg dat gevormd wordt door de directeuren en het college van bestuur.

1.5 Organisatiecultuur Aurelia Onderwijs

Stichting Aurelia is een nieuwe fusiestichting (per 01-01-2024) waarbij drie schoolorganisaties zijn samengekomen. Dat maakt Aurelia een stichting in ontwikkeling waarbij er veel procedures en processen opnieuw moeten worden gezien en aangepast op de actuele situatie. Zowel het college van bestuur als de raad van toezicht zijn opnieuw samengesteld. De stichting werkt met een centraal opererend Servicebureau waar vanuit de dienstverlening aan de scholen wordt gefaciliteerd. De stichting is ambitieus en vooruitstrevend en ziet daarin een belangrijke ondersteunende rol van de bestuurssecretaris.

2. Informatie over de functie

2.1 Ontstaan van de vacature

De vacature is ontstaan doordat de huidige bestuurssecretaris per 1 oktober 2024 een andere betrekking heeft aanvaard. Het is de bedoeling om per 1 oktober 2024 te voorzien in de vacature of zoveel eerder als mogelijk is.

2.2 Arbeidsvoorwaarden

Functie:	Bestuurssecretaris
Ingangsdatum:	1 oktober 2024
Bevoegd gezag:	College van bestuur Aurelia Onderwijs
Salaris:	Schaal 11 CAO VO (er vindt het komende schooljaar een herziening plaats van het functiehuis van Aurelia Onderwijs, waar deze functie onderdeel van uitmaakt). Maximaal €5.862,-- bruto per maand bij een fulltime dienstverband.
Dienstverband:	Proeftijdelijke aanstelling voor een jaar met uitzicht op een vast dienstverband
Omvang:	0,8 - 1,0 fte
Extra's:	CAO VO (o.a. eindejaarsuitkering (13 ^e maand), 8% vakantietoeslag, reiskostenvergoeding, laptop)

2.3 Opdracht bestuurssecretaris

De bestuurssecretaris ondersteunt en adviseert het college van bestuur, de raad van toezicht op het gebied van de diverse beleidsterreinen van de stichting en faciliteert de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De bestuurssecretaris levert een bijdrage aan het proces van beleidsvoorbereiding -uitvoering en -beheer, ontwikkelt (mede) beleid, schrijft en redigeert beleidsnotities, verricht procesondersteuning en adviseert. De bestuurssecretaris werkt nauw samen met de afdelingen van het Servicebureau van Aurelia Onderwijs en het bestuurssecretariaat.

2.4 Profielschets

De bestuurssecretaris die we zoeken;

- beschikt over een academisch werk- en denkniveau;
- is een toegankelijke en bevlogen collega die het belang van de scholen en de organisatie te allen tijde centraal stelt en die zich met begrip en empathie kan verplaatsen in de groepen en personen met wie de bestuurssecretaris in gesprek is;
- is een teamspeler, waarbij de bestuurssecretaris stuurt op resultaat en kwaliteit;
- is een netwerker, zowel intern als extern;
- kan zelfstandig uitvoering geven aan de verschillende werkzaamheden, en hierin een weg vinden binnen de organisatie;
- heeft brede kennis van organisatie- en onderwijsbeleid, bestuurlijke besluitvormingsprocessen, relevante wet- en regelgeving, beleidsprocessen, juridische zaken en van de onderwijspraktijk;
- is vaardig in het omgaan met tegengestelde belangen en het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën en concepten;

- is vaardig in het verzamelen, analyseren en tot preadviezen verwerken van informatie omtrent de verschillende relevante beleidsterreinen en kan goed schrijven en redigeren;
- heeft een duidelijke visie op en - bij voorkeur - ervaring met onderwijs en maakt strategische keuzes in het belang van Aurelia en met aandacht voor de scholen;
- kan vaardig manoeuvreren in een complexe omgeving;
- informeert over ontwikkelingen en besluitvorming vanuit het college van bestuur en raad van toezicht;
- is integer, betrouwbaar, handelt volgens geldende waarden en regels, en kan omgaan met gevoelige informatie;
- is vaardig in het bewaken van processen, het aansturen van projecten, het opstellen van beleidsadviezen en beleidsnotities;
- onderhoudt in samenspraak met de bestuurders de contacten met de GMR en faciliteert deze.

2.5 Persoonlijkheid en karakter

- Verbindend en inspirerend
- Eerlijk, oprecht en betrouwbaar
- Besluitvaardig en resultaatgericht
- Communicatief sterk en kan goed luisteren
- Empathisch vermogen en enthousiast
- Standvastig en doortastend
- Kritisch en onafhankelijk
- Toegewijd en taakverantwoordelijk
- Heeft humor en relativeringsvermogen

3. Procedure werving & selectie

3.1 Procedure (i.v.m. de zomervakantie is de sluitingstermijn verlengd!)

Aurelia Onderwijs werft voor deze vacature zowel intern als extern vanaf 17 juli 2024. Je gemotiveerde reactie en een uitgebreid CV kun je tot en met uiterlijk **4 september 2024** sturen naar solliciteren@aurelia-onderwijs.nl, onder vermelding van vacaturenummer: 2024BS02.

3.2 Aanvullende informatie

Voor nadere informatie over de vacature kun je terecht bij Marc Franzen (lid college van bestuur) m.franzen@aurelia-onderwijs.nl of Ginette Dam (hoofd P&O) g.dam@aurelia-onderwijs.nl of per telefoon 088-0009600.

3.3 Planning selectiegesprekken (i.v.m. de zomervakantie zijn de gesprekken verplaatst!)

Eerste ronde selectiegesprekken : 11 september 2024

Tweede ronde selectiegesprekken : 13 september 2024 (middag)

Een ontwikkelassessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

3.4 Informatiepakket

- Besturingsfilosofie Aurelia Onderwijs
- FER