

FUNCTIEPROFIEL

DIRECTEUR-BESTUURDER

LIBRIJN OPENBAAR ONDERWIJS



Inhoudsopgave

1 Librijn	3
De organisatie	3
Toezicht en Bestuur	3
De missie en visie	3
Brede ontwikkeling tot zelfdenkende mensen	3
Verbindingen	4
2 Directeur-Bestuurder	4
Plaats in de organisatie	4
De opdracht	4
Taken en verantwoordelijkheden	5
Functie-eisen	5
Persoonlijkheidsprofiel	6
Arbeidsvoorwaarden	6
3. Procedure	6
Planning	6
Aanvullende informatie	6
Solliciteren	6
Contactgegevens	7

1 Librijn

De organisatie

Librijn Openbaar Onderwijs is het bevoegd gezag van 10 scholen met 16 schoollocaties in Delft en Rijswijk. Het betreft 9 scholen voor basisonderwijs en 1 school voor speciaal basisonderwijs. De scholen van Librijn kenmerken zich door een veelheid aan pedagogische-didactische onderwijsconcepten waarbij optimaal wordt aangesloten bij de behoeften van ouders. Totaal zijn er ca 3000 leerlingen en ca 280 personeelsleden. Librijn Openbaar Onderwijs participeert in samenwerkingsverbanden voor onderwijs, kinderopvang en jeugdzorg en werkt samen met verschillende partners.

Toezicht en Bestuur

Librijn werkt sinds 2005 met een code voor goed bestuur met een scheiding tussen toezicht en bestuur. De Raad van Toezicht bestaat uit vijf personen. De stichting wordt bestuurd door de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder wordt ondersteund door het stafbureau (BMO).

Librijn kent twee clusterdirecteuren, voor Rijswijk respectievelijk Delft. Op de scholen zijn een locatiedirecteur, leraren op verschillende niveaus en onderwijsondersteunend personeel werkzaam

De Raad van Toezicht oefent (intern) toezicht uit op de stichting en is werkgever van de directeur-bestuurder. Het bestuursreglement regelt de werkwijze van de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht.

De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de aandachtsgebieden onderwijs, kwaliteitszorg, personeel en organisatie, financiën, huisvesting, ICT en samenwerking met relevante partners. De directeur-bestuurder wordt daarbij ondersteund door een directeur Bedrijfsvoering en Financiën en functionarissen van het stafbureau met expertise op het gebied van onderwijs, financiën, huisvesting, P&O, ICT en facilitaire zaken.

De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht en extern aan de Inspectie van het Onderwijs en de gemeenten Delft en Rijswijk.

De missie en visie

Onderwijs gaat over het leren van kinderen. Leren doen de kinderen zelf en Librijn ziet het als haar opdracht om onderwijs te realiseren dat de kinderen helpt om krachtig tot leren te komen.

Er is sprake van een gevarieerd scholenaanbod, waarbij alle scholen zich richten op lerende kinderen en door middel van activerend en uitdagend onderwijs kinderen leren om te leren. Daarbij realiseert zij zich dat elk kind uniek is en streeft zij naar onderwijs dat past bij elk kind. Librijn zorgt ervoor dat haar leerkrachten in staat zijn om leerprocessen op verschillende vakgebieden op een gedifferentieerde wijze te ontwerpen, aan te bieden, te begeleiden en te evalueren om zodoende een krachtige leeromgeving te bewerkstelligen. Een leeromgeving die warm, geborgen en voorspelbaar is en waar kinderen zich welkom en veilig voelen op basis van wederzijds respect.

Brede ontwikkeling tot zelfdenkende mensen

Librijn helpt en stimuleert kinderen om zich maximaal te ontwikkelen op cognitief, emotioneel en sociaal gebied. Zij helpt kinderen opgroeien tot gewaardeerde, kritische en zelfstandige burgers, die zichzelf kunnen en mogen zijn in de maatschappij. Zij vertrouwt kinderen en daarom hebben de scholen een open, positieve houding naar de kinderen. Kinderen voelen zich gezien en gehoord, gewaardeerd en bevestigd.

Vanuit deze visie wil Librijn uitvoering geven aan de missie: Stimulerend onderwijs!

Verbindingen

Librijn staat midden in de maatschappij en gaat actief de verbinding aan met partners in de stad en wijken. Ze ontwikkelt een breed aanbod, in samenhang met vrije tijd en opvang. Kinderen leren ook buiten de klas!

Librijn is zeer actief en ondernemend in het actief zoeken van verbinding met diverse stakeholders.

2 Directeur-Bestuurder

Vanwege het recente vertrek van de bestuurder is de Raad van Toezicht van Librijn op zoek naar een betrokken, gezaghebbende, inspirerende en ondernemende

DIRECTEUR-BESTUURDER(V/M)

Plaats in de organisatie

De directeur-bestuurder geeft direct leiding aan de twee clusterdirecteuren, de directeur bedrijfsvoering en financiën, de strategisch beleidsmedewerker van het stafbureau en de managementondersteuner. De directeur-bestuurder is uit hoofde van zijn/haar functie lid van de besturen van de stichtingen voor Passend primair onderwijs in de regio en ook bestuurslid van stichtingen/ verenigingen van eigenaren waarin de gebouwen van Librijn zijn opgenomen.

De directeur-bestuurder bestuurt de stichting, draagt zorg voor de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het strategische beleid, geeft leiding en sturing aan de organisatie en vertegenwoordigt en profileert de stichting extern. Het stafbureau vormt een belangrijke schakel tussen bestuur en primair proces. Binnen het stafbureau zijn de diverse bedrijfsvoeringsfuncties ondergebracht.

De opdracht

Het strategisch beleidsplan van Librijn loopt in 2018 af. Daarmee is er de unieke kans om als nieuwe directeur-bestuurder de strategische koers voor de komende jaren uit te zetten. De opdracht voor de nieuwe bestuurder is om een eigentijdse visie te ontwikkelen op een toekomstbestendige besturingsfilosofie en deze visie daadkrachtig te vertalen zowel naar de structuur als de cultuur van de organisatie, het leiderschap van de cluster en locatiedirecteuren en de serviceverlening door het stafbureau.

Momenteel is een interim-bestuurder aangesteld voor de lopende zaken die ook de eerste toekomstgerichte oriëntatie van de strategische visie met de diverse gremia vormgeeft.

Ook het doorontwikkelen van de samenwerking op verschillende niveaus in de omgeving van Librijn en het onderzoeken of een samenwerking (in welke vorm ook) met omliggende besturen mogelijk is om te komen tot een schaalvergroting, behoort tot de opdracht van de nieuwe directeur-bestuurder.

Librijn hecht aan het behoud van de authenticiteit van de individuele scholen, omdat dit recht doet aan diversiteit van de leerlingpopulatie. Wel zal de komende periode bezien moeten worden of er op het terrein van verbinding tussen de scholen van Librijn kennisdeling en efficiency stappen gemaakt kunnen worden. Het behoud van de authenticiteit behoeft verdergaande samenwerking niet in de weg te staan.

Taken en verantwoordelijkheden

Strategische beleidsontwikkeling, uitvoering en evaluatie

- Ontwikkelt en implementeert de visie van de stichting;
- Zorgt voor het vaststellen, uitdragen en evalueren van strategische bedrijfs- en beleidsplannen van de stichting met de bijbehorende deelplannen, meerjarenramingen, begrotingen en uitvoeringsregelingen;
- Vertaalt ontwikkelingen in de organisatie en de maatschappelijke omgeving naar strategisch beleid en bedrijfsvoering voor onderwijs, financiën, personeel, huisvesting en faciliteiten voor de scholen;
- Stelt het meerjaren financieel beleid van de stichting vast, voert het uit en zorgt voor allocatie van de middelen voor de scholen;
- Draagt zorg voor een adequate planning en controlecyclus zowel op het niveau van strategisch beleid als op het niveau van beheer;
- Draagt zorg voor de nodige diversiteit in onderwijsconcepten;
- Evalueert de resultaten van het beleid en legt hierover verantwoording af.

Leiding geven en aansturen.

- Heeft een coachende stijl van leidinggeven, kan verbinden en verschillen overbruggen;
- Neemt de medewerkers serieus, kan luisteren, is zichtbaar en transparant;
- Versterkt de samenhang en samenwerking binnen Librijn;
- Is resultaatgericht en ondernemend;
- Stimuleert en inspireert medewerkers;
- Draagt bij aan samenhang en samenwerking binnen het Bureau Management Ondersteuning.

Externe vertegenwoordiging en profilering van de stichting

- Vertegenwoordigt Librijn op gezaghebbende wijze;
- Verwoordt de standpunten van Librijn overtuigend;
- Is extern goed zichtbaar;
- Heeft een goed gevoel voor politieke/bestuurlijke verhoudingen;
- Zoekt de samenwerking met maatschappelijke organisaties;
- Bouwt en onderhoudt een sterk netwerk in het belang van Librijn.
- Vertegenwoordigt de stichting bestuurlijk naar de gemeenten, externe instanties, samenwerkingspartners en belanghebbenden.

Funcctie-eisen

De Directeur bestuurder beschikt over:

- Academisch werk- en denkniveau;
- Relevante leidinggevende en bestuurlijke ervaring in een dynamische, professionele onderwijsorganisatie;
- Bestuurlijk inzicht in de diverse beleidsterreinen;
- Ervaring met het voeren van verantwoord financieel beheer en beleid;
- Ervaring met het leidinggeven aan verandertrajecten en het implementeren van (onderwijskundige) veranderingen, waarbij het belang van de leerling centraal staat;
- Grote affiniteit met dan wel kennis van en inzicht in de ontwikkelingen in het primair onderwijs;
- Hart voor het openbaar onderwijs
- Kennis van kleine scholenproblematiek
- Inzicht in bestuurlijke en politieke besluitvormingsprocessen;
- In staat de verdere ontwikkeling naar een lerende en professionele organisatie gestalte te geven;
- Ervaren netwerker die zich een plaats weet te verwerven bij de stakeholders.

Persoonlijkheidsprofiel

De directeur-bestuurder is een daadkrachtige, warme persoonlijkheid met een brede scope en een groot onderwijshart. Zowel in- als extern bouwt de bestuurder gezag op en opereert hij/zij strategisch. De voorzitter is een maatschappelijk betrokken bestuurder (boegbeeld), passend bij de maatschappelijke positie van de functie, die de missie en visie van Librijn onderschrijft.

Hij/zij is een (onderwijskundig) leider met hart voor de zaak, die de kernwaarden van Librijn, te weten 'vertrouwen, samenwerkend, verbindend, ambitieus en ondernemend' uitdraagt en draagvlak creëert voor de te formuleren koers op de lange termijn.

Als aansprekend boegbeeld versterkt de directeur-bestuurder de maatschappelijke en onderwijskundige positionering van Librijn, met de focus op samenwerking met diverse stakeholders. De voorzitter is zichtbaar in de stad, regio en in de scholen.

Als cultuurbouwer weet de voorzitter de cultuur van de organisatie door te ontwikkelen naar cultuur waarbij verbinding, transparantie, samenwerken en efficiency interessante uitdagingen zijn.

De directeur-bestuurder is deskundig, inspirerend, toegankelijk, visionair en ondernemend. Ook het tonen van lef, daadkracht en zakelijkheid door de nieuwe bestuurder is hierbij gewenst. Bij deze nieuwe ontwikkelingen blijven belangrijke waarden als vertrouwen, professionele ruimte, de menselijke maat en onderwijskundig ondernemerschap behouden.

Arbeidsvoorwaarden

De honorering van deze verantwoordelijke en uitdagende functie vindt plaats conform de CAO PO en is ingeschaald in schaal 15.

3. Procedure

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van Wesselo & Partners, in de persoon van Lidewij Geertsma, partner/consultant. Zij zal gesprekken voeren met in potentie voor de functie geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de curricula vitae van geschikte kandidaten aan de opdrachtgever worden gepresenteerd. Op basis hiervan worden kandidaten geselecteerd die in aanmerking komen voor de selectiegesprekken.

Wet versterking bestuurskracht

In de procedure wordt rekening gehouden met de vereisten uit de Wet Versterking Bestuurskracht. De diverse geledingen hebben in het kader van deze wet adviesrecht bij het vaststellen van de profielschets en maken onderdeel uit van de selectieprocedure.

Planning

Voordracht van kandidaten	: 11 januari 2019 – in afwezigheid kandidaten
Eerste ronde selectiegesprekken	: 16 januari 2019 van 11.30 – 16.30 uur
Tweede ronde selectiegesprekken	: 21 januari 2019 van 13.00 – 17.00 uur
Assessment	: 23 januari 2019
Arbeidsvoorwaardengesprek	: 25 januari 2019

Aanvullende informatie

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.librijn.nl

Solliciteren

Wanneer u belangstelling voor deze functie heeft, nodigen wij u uit te solliciteren via onze website www.wesselopartners.nl.

Contactgegevens

Lidewij Geertsma
partner

Wesselo & Partners | Selection as art
Pythagoraslaan 101
3584 BB UTRECHT

Monique van Dijk
managementassistente

telefoon: 030 275 84 47
internet: www.wesselopartners.nl