

De Stichting School met de Bijbel in Den Haag is op zoek naar een:

Hoofd bedrijfsvoering (s-11/12)

Ben jij een HBO+ geschoolde en ervaren financiële man of vrouw die ook HRM en huisvesting aankan? Ben jij een Christen die mee wil werken aan goed en christelijk onderwijs door ervoor te zorgen dat de bedrijfsvoering daarvoor goed op orde is? Kijk dan voor het functieprofiel en de aard van de organisatie op: www.stichtingschoolmetdebijbel.nl Of wijs iemand die mogelijk in het profiel past op deze vacature.

Wij hebben een vacature wegens pensionering van het huidige hoofd en de behoefte aan verdergaande professionalisering.

De Stichting School met de Bijbel in Den Haag is op zoek naar een:

Hoofd bedrijfsvoering

Functieprofiel

Samen met twee schooldirecteuren, de bestuurssecretaris en de kwaliteitsmedewerker draag je verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het schoolbeleid en je bent lid van het managementteam van de stichting. Daarmee ben je ook mededragers van de identiteit van de organisatie. Je bent binnen de werkorganisatie eindverantwoordelijk voor de portefeuilles financiën en control, (de harde kant van de) HRM, ICT en facilitaire zaken/huisvesting. Je bent goed op de hoogte van de wet- en regelgeving in het primair onderwijs, of je bent in staat je dit snel eigen te maken. Je fungeert als sparringpartner en belangrijk adviseur voor de schooldirecteuren en het bestuur.

Je moet zelf flink aan de bak, en geeft daarnaast functioneel leiding aan een medewerker financiën (0,2 fte) en een conciërge resp. managementondersteuner (2 fte).

Je hebt een heldere visie en weet deze te vertalen naar meerjarenbeleid op de verschillende aspecten van de bedrijfsvoering. Daarbij zorg je voor de verbinding met het onderwijs. Je fungeert als regisseur en beheerder van het financiële beleid en bent verantwoordelijk voor de opgeleverde producten binnen de planning- en control cyclus, waaronder het allocatiemodel, de kadernota, de (meer)jarenbegroting, het bestuursformatieplan en de perioderapportages m.b.t. de formatie en de financiën. Tevens ben je actief betrokken bij het opmaken van de jaarrekening, diverse subsidieverantwoordingen en de financiële onderdelen van het jaarverslag. De (registratieve kant van de) financiële administratie en personeels- en salarisadministratie zijn ondergebracht bij een administratiekantoor, en ook wordt nog gebruik gemaakt van een externe controller. Jij vervult een belangrijke rol in de samenwerking tussen de Stichting en het administratiekantoor en bewaakt het gehele administratieve proces.

Op de Koningin Beatrixschool en de Tamarschool wordt voor ca 700 leerlingen en ca 100 peuters onderwijs verzorgd door meer dan 100 medewerkers (70 fte). De Stichting is financieel gezond en heeft bijna 6 miljoen euro aan baten. Wij willen een lerende organisatie zijn en blijven, mét een professionele cultuur. We investeren in kwaliteiten van medewerkers door een innovatief en talentgericht opleidingsaanbod.

De stichtingsadministratie heeft een hoge complexiteit door de combinatie van basisscholen en (commerciële) peuterscholen, en hierdoor twee CAO's binnen één stichting. Tevens zijn er veel lokale en landelijke separate subsidiestromen, waarvoor de specifieke verantwoording van essentieel belang is. Daar komen de subsidiestromen van het Nationaal OnderwijsPlan vanaf augustus 2021 nog bij. Ook de interne toe- en verrekeningen zijn van belang gezien de wijze van bekostiging door het Rijk, en dat geldt ook voor de (externe) facturatie m.b.t. de peuterscholen.

Wat verwachten van je

- Je hebt een sterke affiniteit met en kunt drager zijn van de christelijke identiteit van onze stichting;
- Je hebt een HBO+ werk- en denkniveau. Daaronder ligt een relevante hbo-opleiding op financieel gebied, bij voorkeur Bedrijfseconomie of Bedrijfskunde;
- Je kunt leidinggeven aan je team en begeleidt verdere professionalisering;
- Je bent analytisch sterk, je volgt en analyseert interne en externe ontwikkelingen en doet beleidsvoorstellen;
- Je hebt affiniteit met (primair) onderwijs;
- Finantiën: je hebt aantoonbaar brede en theoretische kennis van modern financieel beleid en het inrichten en toepassen van een eigentijdse planning- en control cyclus;
- Je hebt bij voorkeur kennis van en ervaring met de software van AFAS;
- HRM: Je hebt kennis van en inzicht in de werking van de cao-po regelingen, personeelsinstrumenten en bepalingen met betrekking tot het werkveld en daaraan verbonden procedures en relevante wetgeving. Dan wel bent in staat dit snel te verwerven;
- Je hebt sterke affiniteit met ICT en ICT-ontwikkelingen in het onderwijs en kunt daar beleid op ontwikkelen;
- Je hebt kennis op het gebied van huisvestings- en facilitaire zaken en kunt daar beleid op ontwikkelen;
- Je hebt ervaring met bedrijfsvoeringsvraagstukken (o.a. financieel, personeel en huisvesting) en met het ontwikkelen en optimaliseren van bedrijfsprocessen;
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden op diverse niveaus.

Persoonlijke kenmerken

- Je bent prettig in de omgang, vasthoudend en je kunt zelfstandig werken;
- Je bent een teamspeler die transparant vanuit het belang van de organisatie opereert;
- Je doet je werk vanuit jouw levend geloof in Jezus Christus.

Wat wij bieden

Een uitdagende, veelzijdige functie in het primair onderwijs voor 36 uur per week (1,0 fte). De arbeidsvoorwaarden zijn conform de cao-po. De functie is ingeschaald in aanloopschaal 11 en functieschaal 12. In eerste instantie ontvang je een jaarcontract. Bij goed functioneren is er zicht op een vast dienstverband.

Over de werkgever

Het bestuur van Stichting School met de Bijbel is opgericht in 1882 en de eerste school bestaat sinds 1883. De Stichting is opgericht met het doel alle kinderen, arm of rijk, ongeacht opleiding en/of achtergrond van de ouders, goed Bijbelgetrouw onderwijs van hoge kwaliteit te kunnen geven. Vanuit dat gedachtegoed is een basisschool gesticht in de Haagse Schilderwijk. De doelstelling van de stichting paste ook bij de tweede school in de wijk Morgenstond. Deze is in 2014 toegevoegd aan de Stichting en bestaat sinds 2009. De scholen (2 basisscholen en 2 peuterscholen) bieden nog steeds onderwijs vanuit dit principe: open scholen met een open Bijbel voor goed onderwijs aan kinderen met zeer diverse leefsituaties, achtergronden en herkomst.

Wij verzorgen onderwijs vanuit een positief christelijke identiteit waarbij we een veilige plek willen bieden voor kinderen om op te groeien en zich te ontwikkelen met aandacht voor de totale ontwikkeling. De kernwaarden zijn: de Bijbel, kwaliteit en sociaal.

De stichting staat onder leiding van het dagelijks bestuur, dat zorgdraagt voor de naleving van de aan hen gestelde opdracht in lijn met de code Goed Bestuur. Het dagelijks bestuur legt periodiek verantwoording af aan het (toezichthoudend) algemeen bestuur. De dagelijkse leiding van de scholen is in handen van een directeur, die binnen de school ook beschikt over een managementteam. Ook op stichtingsniveau is er een managementteam, dat bestaat uit beide directeurs, de bestuurssecretaris, het hoofd bedrijfsvoering en de kwaliteitsmedewerker.

Op onze scholen zorgen we voor een aanbod en aanpak waardoor onze kinderen sociaal, cognitief en op vaardigheidsniveau goed voorbereid zijn op het vervolgonderwijs en functioneren in de maatschappij van de toekomst.

We willen een lerende organisatie zijn en blijven, met een professionele cultuur. We investeren in kwaliteiten van medewerkers, door een innovatief en talentgericht scholingsaanbod.

Sollicitatie en informatie

Spreekt deze functie je aan en herken je je in bovenstaand profiel? Dan nodigen wij je van harte uit om jouw belangstelling kenbaar te maken door brief en CV voor 27 augustus 2021 a.s. te mailen naar Anoek Mensink, bestuurssecretaris: amensink@stichtingschoolmetdebijbel.nl
Voor meer informatie over de functie kunt je in augustus contact opnemen met Harry Medema, voorzitter van het dagelijks bestuur: hmedema@stichtingschoolmetdebijbel.nl, tel. +31 6 5161 3150.