

Situatie- en profielschets werving en selectie

beleidsmedewerker HR
tevens businesspartner voor directeuren



Kalisto
Boeiend Basisonderwijs!

Wie zijn wij

Op Kalisto scholen werken mensen vol passie aan het ontwikkelen en verzorgen van eigentijds en betekenisvol onderwijs voor onze leerlingen. Vertaald naar de 21e eeuw staat het voor opbrengstbewust en boeiend basisonderwijs!

Alle Kalisto scholen werken met moderne leermethoden. Deze methoden zijn gebaseerd op de nieuwste inzichten met betrekking tot de werking van het brein van kinderen. Hiermee stemmen de medewerkers het onderwijs af op de onderwijsbehoefte van onze leerlingen. Zij leren hun talenten zo optimaal mogelijk te benutten. Zo ontwikkelen zij zich tot creatieve en zelfbewuste mensen die tot hun recht te komen in de toekomstige wereld. Een wereld die wij nu nog niet kennen, maar die zij mede vorm gaan geven. Dat doet men met onderwijs op maat, dat hoge opbrengsten oplevert en kinderen uitdaagt een beroep te doen op hun creatieve denkvermogen: Kalisto-Boeiend Basisonderwijs!

Kalisto wil haar missie en visie waarmaken vanuit de katholieke identiteit en met één gemeenschappelijk doel:

“Het continu hoog houden en verbeteren van ons onderwijs, waarbinnen ieder kind zich naar talent en vermogen kan ontwikkelen. We spannen ons in om het beste te halen en uit de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd én uit onszelf”



Kernwaarden zijn hierbij:
ontwikkeling van het kind centraal, samen, kwaliteit, creativiteit, autonomie en verantwoordelijkheid.

Wie zoeken wij

Door vertrek van de huidige beleidsmedewerker HR zijn wij op zoek naar een nieuwe collega op deze functie.

De collega is HR-specialist met name op het gebied van het (primair) onderwijs of heeft daar aantoonbare affiniteit mee. Weet en kan werken met een cao. De collega heeft een dienstverlenende werkstijl, is proactief, kan zelfstandig werken, vervult hands-on uitvoeringswerkzaamheden en handelt kwaliteitsgericht. Door zijn/haar expertise is de collega een gesprekspartner die staat voor zijn/haar beleidsterrein en kan hiermee omgaan in de diverse gremia. De collega kan vanuit meerjarenperspectieven en -strategie vertaalslagen maken naar het heden vooral op het gebied van personeelsplanning en HR beleid in breedste zin. Kan dit beleid verder operationaliseren en ook meehelpen uitvoeren. Ziet kansen (o.a. bij het aanwezige intellectuele kapitaal) en kan uitvoering geven aan maatregelen rondom duurzame inzetbaarheid binnen de Kalisto organisatie. Maar kan ook de effecten vertalen vanuit de HR kant als gevolg van dalende- en stijgende leerlingaantallen bij de afzonderlijke scholen. Het uitwerken van strategische personeelsplanning en het ondersteunen van directeuren (ook in praktische uitvoering) is dan ook essentieel. Naast het dagelijkse personeelswerk liggen er taken in het strategisch meedenken in innovaties en het in de beleidsteams kunnen genereren van de HR/personeelscomponenten.

Welke persoonskenmerken -stijlen en expertise zijn voor ons van belang

Voor deze collega geldt dat deze een stimulerende rol moet spelen vanuit zijn vakgebied. Hij/zij weet talenten naar voren te halen en weet te werken aan een groter zelfbewustzijn van leerkrachten. Hij/zij is thuis in het vak, heeft ervaring in het oplossen van lastige dossiers en kent de wet- en regelgeving en/of weet de juiste wegen hierin efficiënt te benutten. De collega heeft een toegankelijke, duidelijke en empathische persoonlijkheid met een academisch werk- en denkniveau. Hij/zij is een volwassen gesprekspartner voor alle collega's, denkt analytisch en stelt vragen die er toe doen. De collega heeft een natuurlijk overwicht, is authentiek en beschikt over uitstekende sociale en conceptuele vaardigheden. Hij/zij staat voor en naast de Kalisto medewerkers. Bij alles staat centraal dat het ten goede komt aan de leerlingen en goed onderwijs. Op het bestuursbureau is de collega een stevige sparringpartner voor het College van Bestuur en levert een constructieve bijdrage aan de beleidsteams. Hij/zij beschikt over een zelfstandige en proactieve werkhouding, is een prettige persoonlijkheid, kan zich goed presenteren, weet te relativeren en voelt zich thuis in een informele, open werkomgeving.

Competenties

Bij deze functie horen de volgende competenties:

- **Kwaliteitsgerichtheid** Werk uitvoeren met een permanent oog op kwaliteit.
- **Integriteit** Het handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische.
- **Probleemanalyse** Oorzaken en achtergronden achterhalen en voorwaarden voor mogelijke oplossingen benoemen.
- **Organisatiesensitiviteit** Onderkennen van invloed en gevolgen van eigen beslissingen en onderkennen van belangen van andere onderdelen van de eigen organisatie.
- **Luisteren** Belangrijke informatie destilleren uit mondelinge mededelingen. Doorvragen.
- **Oordeelsvorming** Gegevens en mogelijke handwijzen tegen elkaar afwegen op basis van (nieuwe) informatie en tot een realistische beoordeling komen.
- **Omgevingsbewustzijn** Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en deze kennis effectief benutten,
- **Strategisch denken** De visie in strategische doelen vertalen.

Organisatie

Kalisto is georganiseerd volgens het Raad van Toezicht – College van Bestuur model, met een eenhoofdig CvB. Sinds twee jaar is er een professionele, qua omvang beperkt stafbureau. Het stafbureau adviseert en ondersteunt de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de schooldirecteuren en de scholen in breedste zin. De stichting kent 16 scholen, waarvan 14 met een katholieke en 2 met een oecumenische identiteit¹.

De financiële en personele administratie is geheel uitbesteed aan bureau Dyade. De staf in eigen dienst (hiërarchische leiding door manager bedrijfsvoering) bestaat uit de volgende functies:

- Secretariële/administratieve ondersteuner t.b.v. het CvB, 0,6 fte;
- Algemeen beleidsmedewerker/bestuursecretaris, 0,8 fte;
- Manager bedrijfsvoering: financiën, planning & control, regievoering op ICT en huisvesting, 1,0 fte;
- Beleidsmedewerker HR: operationele en tactische HR aangelegenheden en beleidsontwikkeling, 0,8-1,0 fte.

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van Kalisto. De directies dragen op schoolniveau de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken. Het leiderschap is gericht op continuïteit van boeiend en opbrengstbewust basisonderwijs. In managementgesprekken wordt de schoolontwikkeling gevolgd.

Er zijn 3 beleidsteams (Onderwijs & Kwaliteit, Bedrijfsvoering en Personeel) die beleid voorbereiden voor het Directeuren-beraad. Besluitvorming vindt plaats door het CvB. Het beleid is gerelateerd aan en/of gevolg van het Meerjaren Strategisch Beleidsplan, (aanpassingen) regelgeving, maatschappelijke ontwikkelingen e.d. Elk beleidsteam wordt gevormd door twee tot drie directeuren en de relevante stafmedewerker. De beleidsteams zijn een horizontaal samenwerkingsverband en vormen *geen* aparte hiërarchische laag.

Binnen Kalisto zijn diverse gremia waarop ouders, leerlingen en (staf) medewerkers mee kunnen denken over het beleid van de school en de stichting. Op stichtingsniveau bestaat er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; op het niveau van de scholen zijn er medezeggenschapsraden, waar zaken aan de orde komen die betrekking hebben op de betreffende locatie.

Kalisto is een financieel gezonde organisatie met kwalitatief goede scholen. Alle scholen hebben het basis-toezichtarrangement van de inspectie.

Verdere informatie en procedure

Het betreft een functie voor 0,8 tot 1,0 fte. De beleidsmedewerker HR is ingeschaald in schaal 11, volgens de cao voor het primair onderwijs.

De eerste selectiegesprekken vinden plaats medio maart 2017

Alle gesprekken vinden plaats op het bestuurskantoor van Kalisto, Pelmolenlaan 12-14, 3447 GW te Woerden.

Meer informatie kunt u vinden op onze website www.kalisto-basisonderwijs.nl. Bij vragen kunt u contact opnemen met Martin Metselaar (manager bedrijfsvoering) 06-51295534.

Uw brief en CV kunt u versturen aan het College van Bestuur, mevrouw drs. M.E.J. van der Starre MBA (vanderstarre@kalisto-basisonderwijs.nl) onder vermelding van vacature HR Kalisto.

Uw reactie dient uiterlijk 9 maart 2017 in ons bezit te zijn.

¹ Voor een overzicht van de scholen: zie bijlage