



# BESTUURSSECRETARIS

EEN STANDVASTIGE BRUGGENBOUWER GERICHT OP PROCESSEN

## FUNCTIE

### BESTUURSSECRETARIS

Ben jij een goed georganiseerde verbinder? Heb je passie voor onderwijs en de ontwikkelkansen van kinderen? Dan is deze vacature iets voor jou!

Onze stichting van dertien basisscholen in het midden van het land zoekt een bestuurssecretaris. Voor deze organisatie is de rol nieuw en hoewel de wetten en regelgeving voor primair onderwijs duidelijk zijn, is er ook nog ruimte voor verdere invulling van de rol. In deze rol draag je zorg voor de organisatie van de planning, verantwoording en handhaving van de vastgelegde governance van de stichting. Daarnaast werk je samen met de schooldirecteuren en externe stakeholders waaronder kinderopvang, inspectie en gemeenten.

Onze organisatie is klaar voor een ontwikkelingsslag en om deze zorgvuldig te borgen. De bestuurssecretaris is ook verantwoordelijk voor de voortgang en monitoring van diverse huisvestingsdossiers. De komende jaren verwachten we samen met gemeenten, kinderopvangorganisaties, andere schoolbesturen, betrokken teams en ouders nieuwe schoolgebouwen te realiseren. Dit onderdeel is een nieuwe taak binnen onze organisatie en zal zich nog moeten ontwikkelen in samenwerking met de schooldirecteuren en de manager facilitaire zaken.

Je bewaakt en coördineert bestuurlijke en beleidsmatige processen en besluitvorming.

Je geeft vorm aan een zorgvuldige meerjarenplanning en de vertaling van strategische doelen naar schoolplannen, jaarplanningen en verantwoording naar toezichthouders, evenals de samenwerking met de medezeggenschapsraad. Hiervoor werk je samen met interne partijen, zoals financiën, facilitaire zaken, ICT, en externe partners.

Je hebt een coördinerende rol in (mede)zeggenschap en onderhoudt nauw contact met de raad van toezicht en de GMR.

Je adviseert over governance, klachtbehandeling, juridische en bestuursvraagstukken en draagt bij aan een heldere overlegstructuur.

Je zorgt voor een efficiënte workflow van besluitvormingsdocumenten en de uitvoering en communicatie van besluiten.

Je ondersteunt bij interne en externe communicatie, kwaliteitszorg en klachtenprocedures.

Je bent verantwoordelijk voor de procesbewaking en ontwikkeling van het huisvestingsdossier van de stichting. Daarnaast ben je aanspreekpunt voor huisvestingsbeleid en ontwikkeling van nieuwbouw of verduurzaming van de schoolgebouwen.

## **PROFIEL**

Structuur aanbrengen met oog voor de mens

De organisatie verdient meer structuur. Jij speelt daar een sleutelrol in. Jij ziet wat nodig is en brengt orde in de dynamiek. Als stevige gesprekspartner met natuurlijk gezag weet je de juiste vragen te stellen en processen van begin tot eind te overzien. Je bent standvastig en organisatie-sensitief: je begrijpt wanneer je moet versnellen en wanneer je moet vertragen. Je weet draagvlak te organiseren en realiseert zorgvuldige besluitvormingsprocessen. Je stelt je professioneel, positief kritisch op.

Bruggenbouwer met schakelkracht

Je beweegt soepel tussen verschillende niveaus en belangen, zonder jezelf te verliezen. Je bent een verbinder, maar geen pleaser: je gaat het open gesprek aan en staat stevig voor je boodschap. Met jouw gestructureerde en procesgerichte aanpak zorg je voor samenhang en vooruitgang. Je legt makkelijk contact, schakelt snel en weet inhoud te vertalen naar concrete acties. Zo help je de organisatie groeien, met oog voor zowel structuur als samenwerking.

**SCHAKELKRACHT**   **BRUGGENBOUWER**   *SNELLE DENKER*  
**LEUK**   **KUNDIG**   **STANDVASTIG**   **NATUURLIJK OVERWICHT**  
*MEEBEWEGEN*   **PROCESGERICHT**

## OVER DE ORGANISATIE

### STICHTING CPOV



Je komt terecht in een wereld waar onderwijs en verbinding samenkomen!

CPOV staat voor krachtig onderwijs voor ieder kind, gedragen door verbinding en samenwerking. De dertien basisscholen in Veenendaal, Ochten en Zetten bieden ongeveer 420 professionals goed onderwijs aan ruim 3600 leerlingen, in goede samenwerking met ouders en samenwerkingspartijen waaronder kinderopvang en gemeenten. We zien in ieder kind het wonder dat we helpen in de ontwikkeling door onderwijs te bieden. We zijn ambitieus in onze professionaliteit en doen dat met een warm hart voor kinderen en betrekken ouders daarbij.

Ben je iemand die graag impact maakt en bij wil dragen aan zo goed mogelijk onderwijs? Dan verwelkomen wij je graag bij CPOV.

## AANBOD

Bij CPOV creëren we samen de ideale werkplek waarin jij kunt groeien en bijdragen aan een sterke organisatie. We bieden uitstekende arbeidsvoorwaarden. Met 55 vakantiedagen per jaar bij een fulltime dienstverband. De functie is ingeschaald in salarisschaal 12 van de CAO Primair Onderwijs. Het salaris bedraagt maximaal € 6.992,- bruto per maand bij een 40-urige werkweek. Daarbovenop ontvang je 8% vakantietoeslag en 8,33% eindejaarsuitkering.

## PROCEDURE

### WE ZIJN SUPER NIEUWSGIERIG NAAR JOU!

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van K+V. De wervingsdag start 's ochtends met een eerste korte ontmoeting (speeddate) met verschillende mensen van de organisatie. In de speeddates willen we graag jou als persoon leren kennen en kijken we nog niet naar je cv of je brief. Is er een goede ontmoeting, dan gaan we later op diezelfde dag verder met een diepgaand gesprek over de opdracht, je ervaringen en de match voor jou en voor CPOV.

Deze wervingsdag is op 26 maart 2025.

## GEÏNTERESSEERD

### BOUW JIJ MEE AAN TOEKOMSTGERICHT ONDERWIJS?

Dit is jouw kans om écht het verschil te maken in de toekomst van onderwijs. Zie jij jezelf met lef en energie deze uitdaging aangaan? Dan zien wij graag jouw reactie uiterlijk 16 maart 2025 tegemoet. Dat kan door bij “solliciteer direct” jouw cv en motivatie te uploaden. Deze vacature is in behandeling bij Tamara Wijnja (06-8395 2012). Natuurlijk is Tamara bereikbaar voor nadere informatie.

Aan kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd om online de Quinn managementrollen meting in te vullen.

## OVERIGE INFORMATIE

**Werkuren:** 0,8 fte

**Salarisbeschrijving:** tot € 6.992,- per maand op basis van 40 uur

**Soort:** vast

**Locatie:** Veenendaal

**Organisatie:** Stichting CPOV

**Website:** <https://www.cpov.nl>

**Categorie:** Onderwijs

---

[www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/](https://www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/)

