

BESTUURSSECRETARIS

BETROKKEN EN ZELF-STARTEND

OSS

BESTUURSSECRETARIS VOOR ONS WELZIJN

ORGANISATIE | ONS WELZIJN

Een samenleving waarin iedereen meedoet en waarin iedereen bijdraagt aan geluk voor zichzelf en anderen. Dat willen wij bereiken voor de mensen in Noordoost Brabant. Ieder mens doet mee en telt mee. Onze kernwaarden zijn **autonomie**, **uitgaan van talenten** en **nabijheid**. Wij gaan ervan uit dat mensen zelf hun leven bepalen en dat ieder mens beschikt over talent en kracht. Wij zijn dichtbij en toegankelijk voor burgers, netwerkpartners en opdrachtgevers en gaan uit van de leefomgeving en levensvisie van de burger.

ONS welzijn is een welzijnsorganisatie in noordoost Brabant. Wij zijn op zoek naar een nieuwe medewerker voor profiel bestuurssecretaris. Ligt jouw hart in de zorg aarzel dan niet en solliciteer op deze functie.

ONS welzijn heeft een besturingsfilosofie waarin gewerkt wordt met zelforganiserende teams en resultaatverantwoordelijke medewerkers. Hierdoor groeit de autonomie van de medewerker en daardoor ben je in staat om een pro actieve bijdrage te leveren aan de organisatie doelen van onze mooie organisatie.

Bezoek de website



FUNCTIE | BESTUURSSECRETARIS

De bestuurssecretaris ondersteunt en adviseert de bestuurder bij de inhoudelijk en organisatorisch bestuurlijke taken. Daarnaast ondersteunt de bestuurssecretaris de Raad van Toezicht bij de toezichthoudende taken en vervult, indien noodzakelijk en daarom gevraagd, een adviserende rol en bewaakt good governance in de organisatie en bij de RvT.

Professionalisering, voorbereiden en besluitvorming zijn kernwoorden voor jouw functie. Jij neemt intern het werk van de bestuurder uit handen zodat deze zich meer extern kan richten.

- Sparringpartner voor de bestuurder op inhoudelijk en organisatorisch bestuurlijke zaken
- Beoordeelt risico's voor bestuurder, RvT en de organisatie
- Het vertalen van externe ontwikkelingen naar "binnen" in overleg met managers, accounthouders en betrokken medewerkers
- Opstellen en actueel houden van interne reglementen en statuten
- Bewaken en volgen van procedures op gebied van good governance en overige regelgeving op bestuurlijk en toezichthouder niveau
- Opstellen en bewaken van de integrale P&C-cyclus
- Voorbereiden en coördineren van bestuursjaarverslag, jaarverslag RvT en bestuursrapportages
- Voorbereiden, verzorgen, verslagleggen, opvolgen en bewaken van MT, RvT, OR-bestuurder overleggen
- Beoordeelt samen met de bestuurder welke zeggenschap nodig is

Houdt toezicht op gemaakte afspraken, lopende processen en relevante verplichtingen

Inhoudelijk **en** organisatorische *sparringpartner*

PROFIEL

- Minimaal hbo-niveau
- Affiniteit met het brede welzijnswerk en sociaal domein
- Open, bereikbaar, verbindend, samenwerken
- Daadkrachtig, "gezag zonder macht", hands-on mentaliteit
- Tact en overtuigingskracht, geduld en doorzettingsvermogen
- Politiek/bestuurlijke sensitiviteit en integer
- Omgevingssensitiviteit, organisatiesensitiviteit
- Analyserend vermogen, bedrijfskundig inzicht en een planmatige manier van werken
- Resultaatgerichtheid: op doel én proces

AANBOD

ONS Welzijn biedt een inspirerende werkomgeving met een team van betrokken collega's. Het gaat om een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een arbeidsomvang van 20 uur per week. De functie is ingeschaald in salarisschaal 10 (conform CAO Sociaal Werk). Het bruto maandsalaris bedraagt minimaal € 2.947,- en maximaal € 4.420,- (op fulltime basis).

www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/



PROCEDURE

De procedure is erop gericht de nieuwe bestuurssecretaris zo spoedig mogelijk te laten starten. De eerste oriënterende gesprekken vinden begin mei bij K+V op kantoor plaats. De selectiegesprekken bij de opdrachtgever vinden plaats op woensdag 22 mei aanstaande. Wij verwachten voor eind mei te kunnen aanstellen.

GEÏNTERESSEERD

Ben je geïnteresseerd in deze functie? We verzoeken je zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zondag 5 mei, te reageren door bij “reageer direct” je cv en motivatie te uploaden.

Je kunt je inhoudelijke vragen stellen aan Frank Wolff (06-1595 4079).

Kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd een online persoonlijk profielmeting te maken.