

Profielschets

Conrector Bedrijfsvoering Newmancollege

Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

Het Newmancollege in Breda zoekt een ervaren conrector Bedrijfsvoering (0,8-1,0 fte). De school biedt een prettig werkklimaat met veel autonomie en ontwikkelruimte voor medewerkers. Van medewerkers wordt verwacht dat zij die ruimte zodanig benutten dat hun werk boeiend blijft en dat ze leerlingen motiveren om te worden wie ze willen zijn.

“Het Newmancollege levert een fundamentele bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling van jongeren om kansrijk te kunnen functioneren in de wereld van nu en morgen.”

De school

Het Newmancollege is een katholieke scholengemeenschap in Breda-Noord met ongeveer 1400 leerlingen. De dagelijkse leiding is in handen van een rector, twee conrectoren en vier afdelingsleiders. Er heerst een informele sfeer en een goed sociaal klimaat op het Newmancollege. De schoolprestaties zijn stabiel en de school is financieel gezond. Inhoudelijk is de school eigenlijk altijd in beweging. De school kent een ontwikkelgericht klimaat. Een aantal vernieuwingstrajecten zijn nog niet afgerond en geborgd, bijvoorbeeld het werken met invest-uren en nieuw toetsbeleid. Beide raken aan de inhoud van het onderwijs én de organisatorische kant van de school. Het team is intrinsiek gemotiveerd en betrokken bij deze ontwikkelingen, maar niet elke verandering is voor iedereen even makkelijk of vanzelfsprekend. Het continu blijven werken aan ontwikkeling, monitoring en borging is dan ook een aandachtspunt. Daarbij is het van groot belang dat de school goed blijft samenwerken met scholen, bedrijven en andere partners in de omgeving.

Meer informatie over de school is te vinden op www.newmancollege.nl.

De conrector Bedrijfsvoering

Als conrector Bedrijfsvoering ben je een constructieve sparringpartner voor de overige leden van de schoolleiding én voor de collega's aan wie je leidinggeeft. Samen met de rector en conrector Onderwijs ben je verantwoordelijk voor kwalitatief goed onderwijs in een financieel gezonde organisatie. Je werkt aan de doorontwikkeling van de interne bedrijfsvoering en geeft leiding aan:

- Hoofd Facilitair;
- Hoofd Administratie;
- ICT-coördinatoren;
- Roostermakers.

De hoofdtaken van de conrector Bedrijfsvoering zijn:

- Bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het strategisch beleid;
- Opstellen en bewaken van (meerjaren)begroting, jaarverslag en (meerjaren) formatieplan;
- Opstellen en bewaken van beleid ten aanzien van gebouwbeheer, ICT en roosterzaken;
- Analyses maken en scenario's ontwerpen ter verbetering van de bedrijfsprocessen';
- Contact onderhouden met het servicebureau van de SKVOB en met externe leveranciers en partners;

Je bent verantwoordelijk voor de ondersteunende bedrijfsprocessen en je begrijpt dat deze ten dienste van het primaire proces staan. Je bent alert op de communicatie- en informatielijnen tussen ondersteunende diensten onderling en die naar de schoolleiding en het OP.

Je draagt daarin bij aan een goede synergie. Je ziet niet alleen kansen voor verbetering van processen, maar kunt deze ook vertalen naar realistische plannen voor alle betrokkenen.

Om iedereen aangehaakt te houden, communiceer je heel helder over de keuzes die je maakt en context daarvan. Je geeft je medewerkers een ruime mate van autonomie binnen de gestelde kaders. Je neemt mensen serieus, geeft aandacht, weet wat er speelt, en stuurt op basis van vertrouwen. Zo draag je bij aan een klimaat waarin medewerkers eigenaarschap tonen en de ruimte ervaren om zichzelf en hun vak te blijven ontwikkelen.

Als lid van de schoolleiding draag je actief bij aan beleidsontwikkeling en -implementatie. Je zoekt uitdrukkelijk de samenwerking en afstemming met de andere leden van de schoolleiding. Zo versterken jullie elkaar en kunnen jullie op elkaar bouwen. Binnen de schoolleiding wordt ieders inbreng en expertise gewaardeerd en zo goed mogelijk benut. Om een wezenlijke bijdrage te leveren, ben je niet terughoudend in datgene wat jij in te brengen hebt én laat je ruimte voor de wensen en meningen van je collega's.

“Wij dagen leerlingen uit om zich op eigen wijze optimaal te ontplooiën tot competente, wendbare en zelfbewuste jongvolwassenen.”

Wat breng je mee?

- Academisch of HBO+ werk- en denkniveau; bij voorkeur een afgeronde opleiding op bedrijfskundig en/of economisch terrein;
- Aantoonbare leidinggevende ervaring op het gebied van bedrijfsvoering;
- Ervaring in het voortgezet onderwijs en kennis met roosteren is een grote pré;
- Kennis van het begrotings- en formatieproces en de vaardigheid om deze in lijn te brengen/houden met het onderwijskundig beleid;
- Algemene kennis van de beleidsterreinen ICT, facilitaire zaken en administratieve organisatie;
- Uitstekende contactuele vaardigheden;
- Een toegankelijke persoonlijkheid, gericht op samenwerking.

En verder ...

- ben je analytisch, nauwkeurig en consciëntieus;
- kun je uitstekend plannen en organiseren;
- zie je binnen en buiten de school kansen en kun je deze vertalen naar de praktijk;
- ben je sterk in het vormgeven en aansturen van processen;
- ben je open en toegankelijk voor collega's en externe partners;
- lever je een bijdrage aan een goede onderlinge samenwerking binnen de schoolleiding;
- bevorder je een professionele cultuur in de school;
- ben je gericht op het bestendigen van veranderingen en eenheid in de school.

Wat de school te bieden heeft

Het betreft een functie van 0,8-1,0 fte in schaal 13 van de cao voortgezet onderwijs, per 1 januari 2021. Er is sprake van een tijdelijke benoeming met uitzicht op een vast dienstverband.

De school biedt:

- Een cultuur waarin continue ontwikkeling centraal staat;
- Een prettig werk- en leerklimaat;
- Ruimte om jezelf te zijn en je te blijven ontwikkelen;
- Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.