

# Organisatie- en functieprofiel

## Hoofd Bedrijfsvoering/Controller

---

Stichting Markland College



Datum: 3 april 2020

## Vooraf en inhoud

---

Onderdeel van de Beteor-aanpak bij search, werving en selectie is een dag waarop we diverse sleutelfunctionarissen uit de organisatie spreken. In het kader van het zoeken, werven en selecteren van een Hoofd bedrijfsvoering/controller voor stichting Markland College is op 12 maart gesproken met diverse sleutelfunctionarissen. De opbrengst van deze gesprekken is verwerkt in dit organisatie- en functieprofiel.

In dit profiel komen de volgende onderdelen aan bod:

- Sollicitatieprocedure.
- Informatie.
- Organisatieprofiel.
- Functieprofiel.

## Sollicitatieprocedure

---

<b>Informatie</b>	Neem voor meer informatie contact op met Ernie Baelde. Tel.: 06 - 12 58 71 90, e-mail: <a href="mailto:ernie.baelde@beteor.nl">ernie.baelde@beteor.nl</a> .	
<b>Solliciteren</b>	We roepen je op om jouw uitgebreide cv met korte motivatiebrief zo spoedig als mogelijk en uiterlijk 19 april 2020 te uploaden via de solliciteerknop op onze website. Presentatie aan opdrachtgever is op 29 april. Je kunt jouw brief richten aan de adviseur van Beteor. Alleen sollicitaties die rechtstreeks via onze website binnenkomen nemen we in behandeling.	
<b>Belangrijke data volgen z.s.m. mogelijk</b>	23, 29 april en 4 mei	Kennismakinggesprekken met adviseur Beteor
		Voorselectiegesprekken/speeddate
		Eerste sollicitatieronde
		Tweede sollicitatieronde

## Informatie

---

Naast dit profiel kun je uitgebreide informatie over stichting Markland College vinden op de website: [www.markland.nl](http://www.markland.nl).

## Organisatieprofiel

---

### Stichting Markland College

Stichting Markland College biedt leerlingen onderwijs dat past bij hun talenten en hun brede persoonlijke ontwikkeling. Zij leren als evenwichtige jonge mensen in te spelen op een samenleving die sterk verandert. Samen met de omgeving wordt gewerkt aan een succesvolle voorbereiding op hun toekomst. Onze kernwaarden zijn hierbij: Vertrouwen, Verbindend en Verschillend. De scholen in Oudenbosch en Zevenbergen zijn beide regioscholen met samen een compleet onderwijsaanbod. Binnen de scholen zijn de leerniveaus kleinschalig georganiseerd. Leerlingen voelen zich thuis en waarderen de persoonlijke benadering.

[www.markland.nl](http://www.markland.nl)

### Markland College Oudenbosch

Bij Markland College Oudenbosch, met de onderwijsrichtingen gymnasium, atheneum, havo, mavo en beroepsgerichte leerwegen kader en basis, biedt jonge mensen een toekomstperspectief op de samenleving waarin zij weerbaar en met respect voor anderen leven. De school biedt kwalitatief goed onderwijs aan alle leerlingen uit de regio. Vertrouwen, verbindend en verschillend, dat zijn onze kernwaarden. Aandacht voor elke leerling in een veilige leeromgeving is de kern van ons kleinschalig onderwijs. Voor informatie over de school:

<https://oudenbosch.markland.nl/>

### Markland College Zevenbergen

Bij Markland College Zevenbergen, met de onderwijsrichtingen mavo, havo en vwo draait het om de leerling. Markland College Zevenbergen biedt leerlingen alle kansen om de wereld te ontdekken en zichzelf uit te dagen. En ze doen dat samen met elkaar. Leerlingen staan er niet alleen voor. Met persoonlijke aandacht voor mogelijkheden en interesses. Er hangt een goede sfeer op school. Respect voor elkaar en een veilige leeromgeving kenmerkt Markland College Zevenbergen. Er is keuze uit verschillende leerroutes. Voor meer informatie over de school:

<https://zevenbergen.markland.nl/>

## Functieprofiel

---

### De functie

- Functieniveau: Schaal 13 conform CAO-VO
- Betrekkingsomvang: 0,8 – 1,0 FTE
- Aanstelling: Contract voor 1 jaar, met uitzicht op een aanstelling voor onbepaalde tijd

### Context

Vanuit je rol als hoofd bedrijfsvoering werk je rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter College van Bestuur en geef je leiding aan de afdeling ICT, de afdeling financiën en de afdeling facilitaire zaken (6 à 7 fte). De afdelingen hebben ieder een eigen coördinator. Je maakt, als adviserend lid, deel uit van het managementteam van Markland College. Je werkt nauw samen met de voorzitter van het College van Bestuur, het Hoofd Personeel en Organisatie, de rectoren van de twee scholen en de conrectoren bedrijfsvoering binnen de scholen. Met de conrectoren bedrijfsvoering van de beide scholen vindt veel afstemming plaats, de hiërarchische aansturing van de conrectoren bedrijfsvoering gebeurt door de rector van de betreffende school. Stichting Markland College gaat uit van integraal management. Een goede kwaliteit van dienstverlening van jou en van de centrale ondersteuning, maakt dat het managementteam, aan wie je adviseert en waarmee je de zaken steeds goed afstemt, tot goede besluitvorming kan komen.

Je coördineert en bent verantwoordelijk voor de kwaliteit van dienstverlening om het onderwijs te faciliteren. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de medewerkers waaraan je leiding geeft. Ook onderhoud je de contacten met derden die bovenschoolse diensten aan Stichting Markland College leveren.

Je ontwikkelt en implementeert beleid en interne richtlijnen ten aanzien van bovenschoolse financieel administratieve taken en werkprocessen. Je evalueert het gebruik van applicaties en formuleert verbetervoorstellen. Daarnaast participeer je in diverse projecten en verricht je voor een deel van de werktijd werkzaamheden als controller.

Stichting Markland College heeft de kwaliteit van de dienstverlening goed op orde. Vanuit een continue ontwikkeling vraagt zij van de medewerkers om flexibel te zijn. Met een klein team wordt de ondersteuning professioneel geregeld. Je hebt, kortom, kwaliteit van (bovenschoolse) ondersteuning hoog in het vaandel staan en je bent in staat hieraan een grote bijdrage te leveren. In het voorjaar van 2020 wordt het nieuwe strategische beleidsplan vorm gegeven. Dit geeft voor het hoofd bedrijfsvoering de kaders aan waarbinnen gewerkt kan worden. Een extra uitdaging in de functie kan op termijn ontstaan doordat er momenteel overleg is met de gemeente over de huisvesting van een van de twee scholen.

#### **De opdracht voor het Hoofd Bedrijfsvoering/Controller**

- Zorgen voor een goede kwaliteit van de dienstverlening richting de voorzitter van het College van Bestuur, het MT en de scholen. Hierin goed samen werken met het Hoofd Personeel en Organisatie.
- De control-functie op een proactieve manier invullen en hierin een goede sparring-partner zijn voor het College van Bestuur en de rectoren.
- De medewerkers van de afdeling bedrijfsvoering coachen, aansturen en verder helpen in hun ontwikkeling. Je weet je medewerkers in te zetten op een wijze waarop hun kwaliteiten zo goed mogelijk benut worden/tot hun recht komen.
- Functioneel samen werken met de beide conrectoren bedrijfsvoering.
- Binnen het managementteam adviseren op de beleidsterreinen ICT, financiën en facilitair.

#### **Persoonlijkheidsprofiel:**

- Is een echte samenwerker.
- Handelt professioneel.
- Heeft humor.
- Is een coachend leidinggevende.
- Kan delegeren.
- Zorgt voor wederzijds vertrouwen.
- Is besluitvaardig.
- Denkt in scenario's.

#### **Selectie-eisen**

- Je beschikt over een WO werk- en denkniveau (bedrijfseconomie, accountancy, bedrijfskunde).
- Je hebt relevante kennis van organisatie processen en bedrijfsvoering en interesse in en affiniteit met ICT.
- Je hebt aantoonbare ervaring in een leidinggevende functie.
- Mondelinge en schriftelijk uitstekende communicatieve eigenschappen

#### **Selectiewensen**

- Ervaring in het (voorgezet) onderwijs.

## **Competentieprofiel**

Gegeven de specifieke opdracht en werkcontext voor komende jaren is voor de te werven hoofd bedrijfsvoering/controller onderstaand competentieprofiel van kracht. Dit competentieprofiel is conform de beroepsstandaard VO.

### *1. Strategische visie*

Heeft een langetermijnvisie, heeft een breed perspectief, houdt uiteenlopende mogelijkheden in gedachten bij het ontwikkelen van een toekomstbeeld voor de organisatie.

### *2. Sturen*

Geeft op een duidelijke manier richting aan een team, neemt de leiding op zich, zet mensen en middelen zodanig in dat doelen met succes worden bereikt.

### *3. Ontwikkelen van anderen*

Is actief bezig met het verbeteren van vaardigheden en talenten van anderen door het geven van constructieve feedback, coaching, opleidingsmogelijkheden en opdrachten die een beroep doen op hun capaciteiten en hun ontwikkeling.

### *4. Opbouwen en onderhouden van relaties*

Is in staat op alle niveaus relaties met mensen op te bouwen en te onderhouden, stelt anderen op hun gemak, bevordert harmonie en consensus door diplomatiek optreden bij onenigheid en potentiële conflicten.

### *5. Oordeelsvorming*

Neemt rationele, realistische en gegronde beslissingen, gebaseerd op het overwegen van alle beschikbare feiten en alternatieven.

### *6. Overzien van bedrijfsprocessen*

Heeft kennis en ervaring met betrekking tot veel verschillende onderdelen van de bedrijfsvoering, houdt bij het ontwikkelen van nieuwe strategieën en plannen rekening met alle verschillende organisatieonderdelen.

### *7. Plannen en organiseren*

Stelt duidelijke prioriteiten; maakt een planning van activiteiten om tijd en middelen optimaal te kunnen benutten, houdt toezicht op het halen van de doelstellingen.

### *8. Flexibiliteit*

Past zich gemakkelijk aan; is in staat en bereid zich aan te passen aan veranderende eisen en omstandigheden, staat open voor nieuwe ideeën.