|  |
| --- |
| **Functiereeks Directeur-Bestuurder** |
| **Algemene karakterisering**Als er **En/of** staat, betekent het dat die werkzaamheden niet door iedereen worden uitgevoerd, maar door medewerkers die apart die opdracht hebben gekregen. |
| **Directeur-Bestuurder** |

|  |
| --- |
| **Voorkomende functienamen** Directeur-bestuurder |
| **Functie-informatie** Salarisschaal;Vereist werk- en denkniveau: wo |
| **Typering functieniveau**  De Directeur-Bestuurder is in samenwerking met zijn/haar collega eindverantwoordelijk voor zowel het strategische als operationele beleid van de onderwijsinstelling. Hij/zij draagt zorg voor de realisatie van kwalitatief hoogwaardig onderwijs en geeft sturing aan de gehele organisatie, waarbij de belangen van leerlingen, medewerkers en externe stakeholders centraal staan.  |
| **Voorbeeldwerkzaamheden**1. **Strategische en operationele beleidsvorming:**
* Ontwikkelen en uitvoeren van de strategische visie en doelstellingen van de school en Porteum als geheel.
* Opstellen en bewaken van meerjarenplannen, waarbij interne en externe ontwikkelingen meegenomen worden.
* Verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele gang van zaken binnen de school en Porteum als geheel.
1. **Onderwijskwaliteit en -innovatie:**
* Waarborgen en continu verbeteren van de onderwijskwaliteit, minimaal conform de normen van de Inspectie van het Onderwijs.
* Initiëren en begeleiden van onderwijskundige vernieuwingen en de toepassing van nieuwe onderwijstechnologieën.
* Bevorderen van een inclusieve, veilige en uitdagende leeromgeving.
1. **Financieel beheer:**
* Opstellen en bewaken van de begroting en financiële verslaglegging van de school en Porteum als geheel.
* Verantwoordelijk voor een solide financieel beleid, inclusief kostenefficiënt gebruik van middelen.
* Zorgdragen voor transparante verantwoording van de financiële resultaten aan de Raad van Toezicht.
1. **Personeelsmanagement:**
* Leidinggeven aan het managementteam en indirect aan alle medewerkers van de school en Porteum als geheel.
* Ontwikkelen en uitvoeren van het HR-beleid, waaronder ook verstaan wordt werving, selectie, loopbaanontwikkeling en professionalisering van medewerkers.
* Bevorderen van een cultuur van samenwerking, professionalisering en persoonlijke ontwikkeling.
1. **Externe relaties en netwerk:**
* Onderhouden van relaties met belangrijke stakeholders, zoals ouders, gemeente, andere scholen, en het ministerie.
* Vertegenwoordigen van de school in externe netwerken, samenwerkingsverbanden en relevante onderwijsfora.
* Zorgen voor transparante en effectieve communicatie met leerlingen, ouders en de bredere gemeenschap.
1. **Governance en toezicht:**
* Verantwoording afleggen aan de Raad van Toezicht over beleidsvorming, realisatie van doelstellingen en financiële prestaties.
* Zorgen voor naleving van wet- en regelgeving, waaronder de governance principes en verantwoordingskaders in het VO.
* Bevorderen van een cultuur van openheid en integriteit binnen de school.
 |
| **En/of Taakaccenten voorzitter CvB en lid CvB** * De voorzitter van het CvB zit het CvB en het Directieberaad voor. Bij zijn/haar afwezigheid treed het Lid in zijn plaats.
* De Portefeuilles van de Voorzitter en het lid van het CvB worden in overleg met de RvT vastgesteld.
* De Directeur College - Bestuurder zal portefeuillehouder voor de domeinen: O&K, HR, C&M zijn. Daarnaast is zij/hij voorzitter van het CvB.
* De Directeur Lyceum - Bestuurder zal portefeuillehouder voor de domeinen: Financiën, Facilitair en ICT zijn. Daarnaast is zij/hij lid van het CvB.
 |
| **Speelruimte****Beslist over/bij:*** Strategisch beleid, onderwijskwaliteit, en innovatie.
* Financieel beleid en begroting.
* Personeelszaken, zoals aanstellingen en HR-beleid.
* Externe relaties en samenwerkingsverbanden.
* Naleving van wet- en regelgeving.

**Kader:** * Strategisch meerjarenplan en visie van Porteum.
* Wet- en regelgeving binnen het onderwijs
* Financiële richtlijnen en begrotingskaders, goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
* Onderwijskwaliteitsnormen, zoals vastgesteld door de Inspectie van het Onderwijs.
* Governanceprincipes en ethische richtlijnen van de organisatie.
* Afspraak en beleid binnen het College van Bestuur.

**Verantwoording:** * Aan RvT.
 |
| **Kennis en vaardigheden*** **Leiderschap:** In staat om op inspirerende en verbindende wijze richting te geven aan de organisatie.
* **Strategisch en analytisch denken:** Vermogen om lange termijn doelen te formuleren en te realiseren, met oog voor veranderende omstandigheden.
* **Communicatieve vaardigheden:** Sterk in zowel interne als externe communicatie, met het vermogen om op verschillende niveaus effectief te communiceren.
* **Besluitvaardigheid:** Snel en doeltreffend beslissingen kunnen nemen, ook in complexe situaties.
* **Financieel inzicht:** Grondige kennis van financieel management en begrotingsbeheer.
* **Onderwijskundige kennis:** Aantoonbare kennis van en ervaring met onderwijsprocessen, innovaties en wet- en regelgeving in het VO.

**Functie-eisen*** Afgeronde academische opleiding, bij voorkeur in onderwijsmanagement, bedrijfskunde, of een relevant vakgebied.
* Minimaal 5-10 jaar leidinggevende ervaring, idealiter in een onderwijsomgeving.
* Brede kennis van en diepgaand inzicht in strategieontwikkeling (onderwijskundig en organisatorisch)
* Brede kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het onderwijs
* Brede kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het specifieke onderwijsgebied;
* Sterke affiniteit met het voortgezet onderwijs en de maatschappelijke rol ervan.

**Persoonlijke eigenschappen*** **Proactief en innovatief:** Streeft naar continue verbetering en innovatie.
* **Integer en verantwoordelijk:** Heeft een hoog ethisch besef en voelt zich verantwoordelijk voor de organisatie en haar belanghebbenden.
* **Besluitvaardig:** Durft knopen door te hakken en handelt doelgericht.
* **Samenwerkend:** Bevordert een cultuur van open communicatie en samenwerking.
 |
| **Contacten*** Onderhouden van relaties met belangrijke stakeholders, zoals ouders, gemeente, andere scholen, en het ministerie.
* Vertegenwoordigen van de school in externe netwerken, samenwerkingsverbanden en relevante onderwijsfora.
* Zorgen voor transparante en effectieve communicatie met leerlingen, ouders en de bredere gemeenschap.
 |