

VACATUREMELDING

Managementsecretariaat

Het bestuur van SWV PO 2203 vraagt per 01-07-2024, of zo spoedig mogelijk daarna, ter ondersteuning van directeur-bestuurder en het toezichthoudend bestuur: **een medewerker managementsecretariaat.**



SWV PO 2203
PASSEND ONDERWIJS

Werkterrein

Het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs (SWV PO 2203) omvat 20 schoolbesturen. Zij hebben gezamenlijk ruim 15.000 leerlingen op 111 scholen rondom Steenwijk, Meppel en Hogeveen. Het SWV ziet het als haar opdracht dat alle in ons werkgebied woonachtige leerlingen een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. Per 1-1-2024 is de organisatiestructuur van het SWV veranderd. Sinds deze datum is er een directeur-bestuurder aangesteld en wordt er gewerkt met een toezicht houdend bestuur. Als medewerker managementsecretariaat zul je intensief samenwerken met de directeur-bestuurder en op frequente basis met het toezichthoudend bestuur. Daarnaast heb je met regelmaat contact met bestuurders en directeuren van de scholen binnen het SWV. Meer informatie over het SWV vindt u op onze website www.po2203.nl

Functie eisen

- relevante werkervaring (administratief en secretariael)
- ervaring in het werken met en voor scholen en bestuurders
- secretariële opleiding
- MBO+/HBO werk- en denkniveau
- goede beheersing van de standaard kantoorapplicaties en (automatiserings-) systemen en specifieke vaardigheden in het werken met Excel
- goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- kennis van/ ervaring met het werken met Grippa

Taken

- A. administratief en secretariael ondersteunen van directeur-bestuurder en toezichthoudend bestuur
- B. inzichtelijk maken van informatiestromen, waaronder het bijhouden van de website
- C. voorbereiden en verwerken van Toelaatbaarheidsverklaringen met Commissie Toewijzing
- D. verwerken van nota's van het samenwerkingsverband
- E. meewerken aan het samenstellen van managementinformatie
- F. contacten onderhouden gericht op afstemming van processen en procedures
- G. overige administratieve werkzaamheden

Opleidingsniveau

Minimaal MBO+

Omvang en beloningsniveau

wtf. 0,5 – 0,6 in schaal 7 volgens CAO-PO

Werving, selectie en benoeming

Eén van de deelnemende schoolbesturen in SWV PO 2203 zal de voorgedragen kandidaat benoemen. Door een detachering berust de rechtspositionele en financiële verantwoordelijk-



heid bij het SWV PO 2203. Het betreft een tijdelijke aanstelling voor één jaar met het perspectief van een vaste aanstelling.

Procedure

Je kunt je sollicitatiebrief **tot en met uiterlijk woensdag 15 mei 2024 verzenden** aan het bestuurskantoor (j.oosterhof@po2203.nl). Op vrijdag 17 mei kun je een reactie tegemoet zien over de vervolprocedure. De gesprekken vinden plaats in de week van 20 mei. De benoemingsadviescommissie zal bestaan uit de directeur-bestuurder en een coördinator van het SWV PO 2203. Nadere informatie kan desgewenst worden opgevraagd bij directeur- bestuurder Jeroen Oosterhof (0528-35 34 77).