

Profiel leden algemeen bestuur



INHOUD

Vaststelling	3
Profiel leden algemeen bestuur	3
Algemene functie-eisen.....	4
Functie-eisen Toezicht.....	4
Functie-eisen Werkgeverschap	5
Functie-eisen Verantwoording	5
Functie-eisen Specialismen	5

VASTSTELLING

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van Stichting Openbare Basisscholen Helmond.

H. Fuchs
Directeur bestuurder

PROFIEL LEDEN ALGEMEEN BESTUUR

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het algemeen bestuur komen tot uiting in de volgende rollen:

- het toezicht op de organisatie, c.q. op het dagelijks bestuur;
- het werkgeverschap ten aanzien van het dagelijks bestuur;
- de maatschappelijke verantwoording.

De leden vullen hun rol op een integrale wijze in, gezamenlijk en ieder afzonderlijk. Er zijn geen commissies of portefeuilles zodanig dat leden een bepaald domein niet tot hun rol zouden kunnen zien. Wel is het mogelijk dat leden met een specifieke expertise optreden als adviseur voor het dagelijks bestuur.

In het algemeen bestuur van Stichting Openbare Basisscholen Helmond zullen de volgende competenties vertegenwoordigd zijn:

ALGEMENE FUNCTIE-EISEN

- academisch denk- en werkniveau;
- bestuurlijke ervaring in een complexe omgeving;
- zo mogelijk ervaring als toezichthouder;
- op strategisch niveau kunnen opereren;
- vanuit helicopterview ontwikkelingen kunnen analyseren;
- inzicht/affiniteit in/met de onderwijssector;
- maatschappelijke betrokkenheid;
- doelstelling stichting kunnen onderschrijven;
- kunnen functioneren in collegiaal team;
- klankbordrol kunnen vervullen;
- bij voorkeur woonachtig in het werkgebied van de Stichting;
- bekend zijn met het intern toezicht in het onderwijs.

FUNCTIE-EISEN TOEZICHT

- beleidsdocumenten kunnen doorgronden/analyseren;
- hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden;
- Prioriteiten kunnen onderkennen;
- informatie op strategisch gehalte kunnen taxeren;
- inzicht in beleidscyclus;
- inzicht in systematiek van onderwijsveld (PO);
- inzicht in onderwijsbedrijf;
- inzicht in bestuur en management;
- inzicht in organisatieprocessen.

FUNCTIE-EISEN WERKGEVERSCHAP

- kennis van werving en selectie van management;
- ervaring in werven en selecteren;
- kennis van en ervaring met beoordelings-/functioneringsprocedures;
- inzicht in omvang en takenpakket van management;
- controle kunnen uitoefenen op en via interne regelgeving;
- juridische kennis.

FUNCTIE-EISEN VERANTWOORDING

- ervaring met of kennis van evaluatietechnieken;
- in staat zijn tot zelfreflectie;
- evaluaties kunnen hanteren;
- in staat zijn tot het kernachtig verantwoorden.

FUNCTIE-EISEN SPECIALISMEN

- financiële deskundigheid (financieel/economische kennis, planning en control, risico management);
- ervaring op het gebied van HRM;
- kennis van huisvesting in het onderwijs;
- inhoudelijke kennis van het onderwijs en onderwijsvernieuwing waaronder ICT;
- kennis van de sector zorg en welzijn.