



# Profiel

Controller (0,8 fte)

1 maart 2019

**Stichting**

Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade

Watergang 1b

2377 BT Oude Wetering

T 071 331 1767

E [nancyvandermeer@ssba.net](mailto:nancyvandermeer@ssba.net)

## Inhoudsopgave

## 1. Onze organisatie

Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA) is een organisatie van vijf basisscholen (één openbaar en vier rooms-katholiek) in de gemeente Kaag en Braassem (kernen Oude Wetering, Roelofarendsveen en Rijpwetering) De stichting telt ongeveer 1250 leerlingen en zo'n 110 professionals.

SSBA maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband PPO Leiden. Daarnaast is de organisatie op weg naar een intensieve samenwerking met kinderopvang Kindkracht 0/12.

### Missie en kernwaarden

De missie van SSBA luidt: *"In verbinding excelleren"*.

Onze kernwaarden zijn:

- Kwaliteit
- Professionaliteit
- Verbondenheid

### Organisatiestructuur

SSBA wordt bestuurd door Ariaan Bohnen. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het functioneren van de stichting en het bestuur. Elke school wordt aangestuurd door een directeur die integraal verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken en voor de ontwikkelingen van de school.

Door de integrale verantwoordelijkheid van de schooldirecteur is er sprake van een bestuurskantoor van beperkte omvang. Het richt zich op de ontwikkeling van het beleid als ook het ondersteunen en faciliteren van de schooldirecteuren. Het bestuurskantoor bestaat uit het secretariaat, onderwijskundig beleid en advies, planning & control / financiën en HR.

### Organisatiecultuur

De cultuur van de organisatie laat zich het best omschrijven als open, gastvrij, ondernemend, ambitieus, energiek, duidelijk en professioneel. Op een koersvaste, proces- en oplossingsgerichte manier wordt in gezamenlijkheid hard gewerkt aan het faciliteren van goed onderwijs in Kaag en Braassem. Het betreft een organisatie in ontwikkeling met een hoge arbeidsethos en ambitieniveau.

## 2. De functie Controller (24 uur)

Als controller initieer, ontwikkel en implementeer je het financiële beleid binnen de stichting. Het gaat hierbij om het signaleren en op waarde schatten van relevante trends en ontwikkelingen binnen jouw vakgebied, de vertaling daarvan naar stichtingsbeleid en de implementatie en borging van dat beleid. Je bent een sterke gespreks- en sparringpartner voor de stafmedewerkers, de schooldirecteuren, de bestuurder en de toezichthouders. Tevens ben je, als het om jouw vakgebied gaat, vertegenwoordiger van de stichting richting externe partijen en participeer je (financiële) netwerken.

We zoeken voor deze functie een bouwer met uitstekende communicatieve vaardigheden, iemand die energie krijgt van het verder opzetten van een goed en toekomstgericht financieel beleid. Naast de ontwikkeling van financieel beleid gaat het ook om het uitdragen ervan en het adviseren van de verschillende gremia. Je communiceert gemakkelijk en helder en je bent in staat om je boodschap af te stemmen op het kennisniveau van je gesprekspartner(s). Je krijgt er energie van om non financials in begrijpelijke taal uit te leggen wat de impact van beleidskeuzes is op bijvoorbeeld de financiële gezondheid van een school of van de stichting als geheel.

Door jouw kennis van en ervaring in het (primair) onderwijs ben je een sterke gesprekspartner. Je bent in staat om strategische doelen meetbaar te maken en zorgt voor de juiste managementinformatie zodat alle belanghebbenden de voortgang van de doelen kunnen monitoren. De managementinformatie gebruik je om met verbetervoorstellen te komen; je streeft naar een continue verbetering van de bedrijfsvoering. Je bent proactief, vooruitstrevend, denkt constructief mee en je bent in staat om op basis van inhoud, strategisch inzicht en overtuigingskracht anderen mee te nemen in jouw visie en aanpak.

Als controller ben je ervaren in het vormgeven van een financiële administratie en bedrijfsvoeringprocessen. Je wordt hierbij deels ondersteunt door een administratief medewerker (projectadministratie) en door het administratiekantoor. Je schrikt er niet van terug om ook zelf handen uit de mouwen te steken.

Als controller ben je verder onder meer verantwoordelijk voor:

- Het volgen van de ontwikkeling van de bekostigingsregeling (op rijks- en gemeentelijk niveau) en deze vertalen naar de werkzaamheden van de stichting.
- Het coördineren van het (meerjaren)begrotingsproces. Je stelt onder meer de toelichtingen over jouw vakgebied op.
- De financiële doorrekening van het bestuursformatieplan.
- Het regisseren van het financiële planning & control proces. Je bent verantwoordelijk voor de juistheid en tijdigheid van de managementrapportages.
- Het analyseren van de managementrapportages en deze voorzien van toelichtingen en adviezen voor de bestuurder en de Raad van Toezicht, in het bijzonder de auditcommissie.
- Het bewaken en optimaliseren van de AO/IB.
- Het verzorgen van het risicomanagement.
- Het in samenspraak met de accountant en het administratiekantoor opstellen van de jaarrekening.

- Het onderhouden van het contact met het administratiekantoor en toezien op de kwaliteit van de dienstverlening.
- Het toezien op het cashmanagement en het liquiditeitsbeheer.
- Het zorgdragen voor een efficiënte en rechtmatige inkoop (ook Europese aanbestedingen).

### 3. De gevraagde competenties

De controller die we zoeken is een gedreven professional met de volgende kennis, ervaring en competenties:

- Beschikt over HBO werk- en denkniveau.
- Heeft een bedrijfseconomische of bedrijfskundige achtergrond.
- Heeft meerjarige ervaring als controller in het onderwijs, bij voorkeur in het primair onderwijs.
- Heeft actuele kennis van financiële en administratieve processen.
- Is analytisch sterk en heeft een uitstekend strategisch inzicht.
- Neemt initiatieven, zet ideeën om in plannen, doelen in resultaten en durft besluiten te nemen.
- Beschikt over goede adviesvaardigheden, heeft overtuigingskracht en beschikt over een uitstekend probleemoplossend en conceptueel vermogen.
- Kan goed luisteren, samenwerken en heeft een groot omgevings- en organisatiebewustzijn.
- Heeft een energieke werkhouding en heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan.
- Is benaderbaar en handelt op basis van gelijkheid.

### 4. Arbeidsvoorwaarden

SSBA biedt in de uitdagende functie (24 uur) aan in een organisatie die volop in beweging is. De aanstelling is op basis van de CAO PO, waarbij rekening wordt gehouden met kennis en ervaring van de kandidaat.

Het gaat in eerste instantie om een tijdelijke aanstelling voor een jaar. Na dit jaar wordt in de regel bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden de tijdelijke aanstelling omgezet naar een vaste aanstelling.

Je werkplek is in Oude Wetering.

## 5. De procedure

De procedure is als volgt:

- Sollicitanten zijn uitgenodigd om uiterlijk tot 15 januari 2019 per mail te reageren middels een sprankelende motivatiebrief met een actuele CV.
- Een sollicitatie- benoemingscommissie zal uit de sollicitanten de meest passende kandidaten uitnodigen voor een gesprek in week 2019-03.
- Indien dit gesprek van beide kanten als positief wordt ervaren vindt een twee gesprek plaats in week 2019-04.
- Een assessment kan tot de mogelijkheden behoren.
- Indien sprake is van een match, vindt in week 2019-05 een arbeidsvoorwaardengesprek plaats en wordt de kandidaat in dienst genomen.