

PROFIELSCHETS MANAGER INTERNE ORGANISATIE (0,8 – 1,0 FTE)

5 juni 2025

Jan-Willem de Leeuw

bw.deleeuw@vgs.nl

06-11646925



DE VGS

De VGS is een unieke identiteitsgebonden organisatie met een onderscheidende missie, namelijk het vertegenwoordigen, verbinden en professionaliseren van de bij ons aangesloten scholen. We zijn gericht op de continuïteit, de identiteit en de kwaliteit van het christelijk en reformatorisch onderwijs.

Elke dag ondersteunen en ontzorgen wij daarom scholen door middel van administratie en advies. Ook behartigen wij de belangen van het christelijk-reformatorisch onderwijs in Den Haag. Vanuit onze kernwaarden betrokken, betrouwbaar en kwaliteitsgericht bedienen wij onze leden en klanten.

Door het aanstaande vertrek van één van onze leden van het managementteam zijn wij op zoek naar een **verbindende manager Interne organisatie**. Als lid van het managementteam ben je één van de drie managers met elk een eigen aandachtsgebied (Interne organisatie, Administratie en Advies), daarbij ondersteund door een managementassistent. Het managementteam is integraal verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de VGS, onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

Onze ong. 65 medewerkers werken in zelforganiserende vakgroepen. Deze vakgroepen hebben veel professionele ruimte om eigen keuzes te maken. Bij elke vakgroep zijn twee managers betrokken. Als manager Interne organisatie ben je verantwoordelijk voor het leidinggeven aan het personeel in de vakgroepen. De manager Administratie en manager Advies zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke dienstverlening. Naast je rol als leidinggevende van de vakgroepen heb je ook nog een aantal inhoudelijke portefeuilles namelijk HRM, communicatie en kwaliteit. Op al deze gebieden kun je rekenen op aanwezige expertise en ondersteuning binnen ons kantoor.

FUNCTIEPROFIEL

Wat vragen wij van onze manager?

Als manager ben je voornamelijk gericht op de interne organisatie. Je bent een representatieve leider die aandacht heeft voor onze medewerkers. Je 'ziet' de medewerkers en je bent zelf zichtbaar en present. Op een natuurlijke en informele manier weet je de medewerkers te motiveren en te inspireren. Je stimuleert collega's in hun professionele ontwikkeling. Daarbij

hanteer je geen directieve stijl, maar je bent wel duidelijk. Als manager stimuleer je dat onze medewerkers tot bloei komen en zich veilig voelen. Bovendien houd je de ontwikkelingen binnen de hele organisatie in het oog en zorg je samen met je collega's voor integraliteit tussen de vakgroepen. Om dit goed te kunnen doen heb je gevoel voor bedrijfskundige vraagstukken en gebruik je commerciële inzichten.

Vanuit je portefeuilleverantwoordelijkheid doe je voorstellen voor een goed HR-beleid en de inzet van HR-instrumenten- en processen, ondersteund door onze interne HRM-adviseur. Het binden en boeien van personeel heeft een belangrijke focus in jouw takenpakket. Het communicatiebeleid behoort ook tot jouw verantwoordelijkheden. Hier hoort ook het functioneel leidinggeven aan het team communicatie bij.

Samen met je collega-managers ben je verantwoordelijk voor de interne kwaliteitszorg en de VGS-brede beleidsontwikkeling. Vanuit de gestelde doelen in het strategische koersplan weet je samen met je collega-managers en de vakgroepen haalbare jaardoelen te formuleren en deze te monitoren. Ook weet je de koers en visie van de VGS overtuigend naar voren te brengen. Je bezoekt regelmatig klanten om over de kwaliteit van onze dienstverlening te spreken.

Je bent met hart en hoofd verbonden aan de missie en identiteit van onze organisatie. De reikwijdte van de achterban van onze scholen is jou goed bekend en je weet daarmee om te gaan. Sensitiviteit op gevoelige (identiteitsgebonden) thema's is een vanzelfsprekendheid voor je. Prettig samenwerken, goed communiceren en doelgericht handelen zijn eigenschappen waaraan jij herkend wordt.

FUNCTIE-EISEN

Wij zoeken een manager die naast bovengenoemde eigenschappen:

- Instemt met de grondslag en doelstelling van de VGS;
- (Ruime) ervaring heeft met leidinggeven in een dynamische context;
- Kennis heeft van HR-beleid en (wettelijke) procedures;
- Voeling heeft met de context van onderwijs;
- Verantwoordelijkheid neemt en kan omgaan met weerstand en (kritische) feedback;
- Minimaal een HBO+ denk- en werkniveau heeft.

ARBEIDSVORWAARDEN

Wij bieden jou:

- Een salaris tussen € 5400,- en € 7550,- op basis van je ervaring (op fulltimebasis), plus vakantiegeld en een eindejaarsuitkering;
- Een rante verlofregeling met ruim 50 verlofdagen op fulltime basis;
- Flexibele werktijden;
- Mogelijkheden om jezelf door te ontwikkelen, met o.a. (betaalde) opleidingen;
- Ruime regelingen voor woon-werkverkeer, een laptop en een telefoonvergoeding.

HOE ZIET DE SOLLICITATIEPROCEDURE ER UIT?

Reageren op deze vacature is mogelijk tot en met 25 juni. De planning van de procedure is als volgt:

- 30 juni of 1 juli - eerste gespreksronde
- 3 juli - assessment
- 8 juli of 10 juli - tweede gespreksronde (incl. delegatie OR)

CONTACTINFORMATIE

Wil je meer informatie of wil je solliciteren? Neem dan contact op met Jan-Willem de Leeuw (College van Bestuur): bw.deleeuw@vgs.nl / 06-11646925. Een vrijblijvend kennismakingsbezoek wordt op prijs gesteld.

POSTADRES

Postbus 5
2980 AA
Ridderkerk

BEZOEKADRES

Kastanjelaan 10
2982 CM
Ridderkerk



(0180) 44 26 75
secretariaat@vgs.nl
www.vgs.nl

IBAN NL05 RABO 0355 4200 90
BTW NL0039.32.801.B01
KvK 40464783