

Groslijst profiel raad van toezicht GPO WN, vastgesteld 10 oktober 2011**Vooraf**

Onderstaande lijst van functie vereisten te stellen aan de raad van toezicht dient als volgt te worden begrepen:

- De lijst bevat kwaliteiten van personen die *onmogelijk* in één persoon verenigd kunnen zijn; zo is de lijst niet bedoeld. De lijst geeft aan wat een raad idealiter *in zijn geheel* in zijn midden zou kunnen/dienen te hebben.
- de lijst is bedoeld voor gebruik in een *stabiele* situatie van een raad van toezicht; voor de overstap als zodanig van klassiek bestuur naar raad van toezicht is de lijst niet bedoeld. De lijst is handig om in beeld te krijgen welke kwaliteiten al aanwezig zijn en welke nog niet, opdat daarin in te toekomst door gerichte werving kan worden voorzien.
- 'als je weet wat je wilt, vind je wat je zoekt': deze zin drukt kernachtig uit wat de gebruikswaarde van de lijst is. In geval van vacatures, zoals in de situatie van GPO-WN, is het handig om een checklist te hebben bij het opstellen van een profiel voor de nieuwe functionaris(sen). Als je zelf als (beoogde) raad een beeld hebt van wat je nodig hebt is het ook gemakkelijker te bepalen hoe en waar je zult gaan werven. Ook is dit handig in relatie tot de GMR die immers een voordrachtsrecht heeft voor de benoeming van een lid van de raad van toezicht.

algemene functievereisten

- grondslag en doelstelling van de organisatie onderschrijven
- academisch denk- en werkniveau
- bestuurlijke ervaring
- bestuurlijke ervaring in een complexe omgeving
- ervaring als toezichthouder of professioneel bestuurder
- op strategisch niveau opereren
- vanuit helicopterview ontwikkelingen analyseren
- inzicht in het onderwijs en het onderwijsaanbod
- affiniteit met onderwijs en onderwijsinstellingen
- maatschappelijke betrokkenheid
- kunnen functioneren in collegiaal team
- tijd + energie ter beschikking en willen besteden
- bij voorkeur woonachtig / werkzaam in voedingsgebied van de scholen
- bekend met RvT model en ermee willen werken

functievereisten toezicht

- beleidsdocumenten doorgronden / analyseren
- hoofd- van bijzaken kunnen onderscheiden
- informatie op strategisch gehalte taxeren
- inzicht in doel-middelen cycli
- inzicht in systematiek van het onderwijs
- inzicht in de organisatie van het onderwijs
- inzicht in bestuur en management

functievereisten werkgeverschap

- kennis van werving en selectie topmanagement
- ervaring in werven en selecteren
- kennis beoordelings/functioneringsprocedures
- ervaring beoordelings/functioneringsgesprekken
- inzicht in processen bij leden van bestuur
- alertheid op signalen van burn out, mismatch tussen organisatie en bestuur, te sterke invloed privé-leven op arbeidsprestatie, spanningsboog
- ervaring in voeren onderhandelingsgesprekken
- ervaring in voeren slecht nieuwsgesprekken

functievereisten regeling besturing

- inzicht in omvang/takenpakket topmanagement/bestuur
- controle kunnen uitoefenen op interne regelgeving
- juridische kennis

Functievereisten advies

- advies kan geven ten aanzien van
- rol van adviseur kunnen hanteren

functievereisten bestuurlijke zaken

- kennis van statuten en interne regelgeving
- arbeidsrechtelijke kennis
- kennis van onroerend goed, financiële zaken,

functievereisten eigen werkzaamheden

- eigen werkzaamheden kunnen organiseren
- planning- en controlesystematiek voor eigen werkzaamheden ontwerpen en uitvoeren
- zelfcontrole kunnen hanteren

functievereisten verantwoording

- ervaring met of kennis van evaluatietechnieken
- in staat zijn tot zelfreflectie
- evaluatie kunnen hanteren
- ervaring in communicatieve verantwoording
- in staat zijn kernachtig te verantwoorden

functievereisten voorzitter

- leidinggeven aan informatievoorziening en besluitvorming
- vergaderingen leiden
- teamleiderschap (correctieel optreden)
- communicatieve vaardigheden
- optreden met gezag als samenbindende factor
- controle op afhandeling besluitvorming
- controle op takenclusters raad van toezicht
- bewaken uitvoering eigen werkzaamheden
- controle op verantwoording
- kennis / ervaring conflicthantering

- representatie raad van toezicht
- tijd beschikbaar voor voorbereiding van de informatievoorziening en besluitvorming, intern overleg en ontmoetingen plus aanwezigheid bij 'events' van de onderwijsorganisatie

functievereisten vice-voorzitter

- plaatsvervangend optreden als voorzitter
- (zie de functie vereisten voorzitter)

Functievereisten 'materies' (combinaties zijn mogelijk!)

- financiële expertise
- kennis van management van grotere organisaties
- juridische kennis
- ervaring in politieke netwerken
- kennis van onderwijsbeleid
- kennis van op het gebied van identiteitsvorming (persoonlijk en in instituties) en weten hoe je daar vorm aan kunt geven
- kennis op het gebied van jeugd/jeugdwerkzorg

Aldus vastgesteld door het bestuur van GPO-WN op 10 oktober 2011, met instemming van de GMR