

# Functieomschrijving Directeur LiS

De Stichting Leidse instrumentmakers School (Stichting LiS) is op zoek naar een fulltime directeur (v/m).

## Statutair doel van de functie

De LiS heeft een door het stichtingsbestuur benoemde directeur die belast is met de dagelijkse leiding van de school en de uitvoering van de aan haar/hem door het bestuur gedelegeerde taken. De taken en bevoegdheden van de directeur zijn omschreven in een bestuurs- en directiereglement. Op langere termijn behoort een nieuw te creëren, bredere functie van directeur-bestuurder tot de mogelijkheden.

## Doel van de functie

De directeur houdt de school in stand als zelfstandige, gerenommeerde vakschool primair gericht op de middelbare beroepsopleiding voor precisietechniek en doet alles wat rechtstreeks daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. Zij/hij vormt samen met de manager onderwijs en manager bedrijfsbureau het managementteam.

## Resultaatgebieden van de directeur

### 1. Strategie en beleid

- Signaleert relevante maatschappelijke, (regionale) overheid- en werkveldtrends. Volgt vakinhoudelijke en onderwijskundige ontwikkelingen. Is in staat deze te vertalen naar beleidsuitgangspunten en verwerft hiervoor draagvlak binnen en buiten de organisatie.
- Ontwikkelt organisatie-, onderwijs- en personeelsbeleid samen met managers en medewerkers en legt het ter vaststelling voor aan het bestuur.
- Brengt kansen en bedreigingen in beeld. Schat de relevantie in van externe ontwikkelingen. Doet voorstellen in de vorm van uitgewerkte plannen die gericht zijn op verbetering van de kwaliteit en prestatie van de school en het personeel.
- Draagt zorg voor tijdige en effectieve uitvoering van het vastgestelde beleid, zorgt voor uitwerking van uitgangspunten in concrete plannen en begroting. Bewaakt de kwaliteit, samenhang en uitvoering ervan en stuurt zo nodig bij.
- Evalueert het gevoerde beleid, draagt zorg voor correcte en tijdige rapportages en legt hierover regelmatig verantwoording af aan het bestuur.

*Resultaat: Strategie is ontwikkeld en beleid wordt gerealiseerd zodanig dat de continuïteit van de school blijft gewaarborgd, de vastgestelde doelen tijdig binnen budget en overige randvoorwaarden zijn behaald en de samenhang in beleidsgebieden is gewaarborgd.*

### 2. Organisatie inrichten en aansturen

- Geeft leiding aan de school op het gebied van organisatorische, personele en budgettaire aangelegenheden.
- Binnen het managementteam wordt een portefeuilleverdeling overeengekomen die ter vaststelling aan het bestuur wordt voorgelegd.
- Ziet toe op en zorgt voor een juiste kwantitatieve en kwalitatieve inrichting en personele bezetting van de school en onderneemt hiertoe de benodigde acties.
- Organiseert en bewaakt de uitvoering van overleg- en samenwerkingsvormen binnen de school.

- Signaleert mogelijkheden tot verbetering van de processen en procedures binnen de organisatie als geheel en bewaakt de samenhang tussen de diverse processen.
- Overziet planning-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Faciliteert mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerkers.
- Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bestuurlijke informatie-uitwisseling.

*Resultaat: De organisatie is ingericht en wordt zodanig aangestuurd dat alle medewerkers gemotiveerd zijn en hun werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen realiseren.*

### **3. Onderwijs**

- Stuurt en faciliteert de ontwikkeling op vakinhoudelijk en onderwijskundig gebied binnen de school.
- Ziet toe en zorgt voor continue ontwikkeling van het curriculum zodanig dat het inhoudelijk en methodologisch is afgestemd op de wensen en eisen van de overheid en van het afnemend veld.
- Zorgt voor onderwijskwaliteitsborging en -verbetering, en faciliteert de daarmee verband houdende persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers.

*Resultaat: De school is landelijk bekend om de inhoud en hoge kwaliteit van het onderwijs en de toegevoegde waarde van de gediplomeerden.*

### **4. Financiële doelstellingen behalen**

- Doet voorstellen voor de meerjarige begroting en meerjarige investeringsagenda en bespreekt deze met het bestuur.
- Stelt op basis daarvan en in samenwerking met budgetbewakers de jaarlijkse begroting, investeringsagenda en budgetten op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
- Bewaakt de budgetten en investeringen, onderneemt actie bij dreigende tekorten of overschotten. Rapporteert hierover regelmatig aan het bestuur.
- Stelt tijdig de jaarrekening op conform de wet- en regelgeving en onderschreven door de door de Raad van Toezicht aangetrokken accountant.

*Resultaat: Financiële doelstellingen behaald, zodanig dat voldaan is aan de begroting, het investeringsplan, de budgetverdeling en deze met goedkeuring van de accountant tijdig kunnen worden gerapporteerd in de jaarrekening.*

### **5. Netwerk onderhouden en uitbreiden**

- Bevordert de samenwerking met het bedrijfs- en beroepsleven, de (regionale) overheid en andere voor de school relevante netwerken en belanghebbenden.
- Overlegt over mogelijkheden, eisen, wensen en condities om de belangen van de school te behartigen.
- Representeert de school bij uiteenlopende evenementen en gelegenheden.
- Onderhoudt contacten met alle relevante externe partijen.

*Resultaat: De school wordt nationaal en internationaal vertegenwoordigd, zodanig dat haar belangen correct en overtuigend worden behartigd.*

## Functieprofiel

De directeur bouwt voort op de recent herijkte missie, visie en strategie van de LiS als zelfstandige eigentijdse vakschool voor precisietechniek en geeft leiding aan een organisatie van op dit moment 43 personen (ongeveer 36 fte) zodat de school onderscheidend en toekomstbestendig blijft. Nieuwe manieren om de school te profileren worden ontwikkeld en efficiënt benut, zowel binnen als buiten de mbo-onderwijswereld.

Technische, onderwijskundige en management competenties zijn goed gebalanceerd en worden pragmatisch en integer door de directeur ingezet. Een bijzondere uitdaging hierbij is de ontwikkeling en realisatie van een vernieuwde organisatiecultuur en structuur die past bij het kwaliteitsimago en de groei van de school. Het succes hiervan vereist dat de directeur een breed draagvlak hiervoor creëert bij medewerkers, studenten en andere belanghebbenden.

Leiderschap in talentontwikkeling van medewerkers en voor studenten zijn kernwaarden die hierbij onontbeerlijk zijn. Dit vereist toegankelijkheid voor medewerkers, studenten, ouders en externe relaties. De directeur coacht medewerkers.

Hoewel de directeur voor de dagelijkse werkzaamheden grote autonomie heeft is een goede verstandhouding met het bestuur van wezenlijk belang voor de beleidscontinuïteit en de formele verankering van de missie, visie, strategie en beleid. De inschaling van de functie is conform wet- en regelgeving voor een kleine vakschool in het middelbaar beroepsonderwijs en is maximaal schaal 14.

## Competenties

- Kennis van en ervaring met:
  - Mbo-management of bestuur
  - De belanghebbenden en doelgroepen
  - Bedrijfs- en bestuurskundige principes
  - (Beroeps)onderwijs in het technische domein
  - Organisatie-, personeels-, financieel- en kwaliteitsbeleid
  - De positie van de school in politieke en bestuurlijke context
- Aantoonbare vaardigheden:
  - Management van organisaties binnen het technische (beroeps)onderwijs
  - Rapportages en informatieverstrekking in woord en geschrift
  - Financieel management en administratie
  - Coaching
- Talenten:
  - Participatief leiderschap
  - Academisch denk- en werkniveau
  - Gemotiveerd voor onderwijs en techniek
  - Bedrijfseconomisch en onderwijskundig inzicht

## Persoonlijk profiel

- Is een toegankelijke persoon en geeft leiding vanuit een heldere visie.
- Is een goede netwerker; zoekt samenwerking en houdt contact met interne en externe betrokkenen.
- Demonstreert een goede balans tussen coaching en sturing op een manier die inspireert, innoveert, motiveert en relativeert.

- Heeft oog voor detail, streeft excellentie en hoge kwaliteit na.
- Is zeer gemotiveerd voor het werken in een vakschool voor precisietechniek.
- Inspireert en gaat uit van de kwaliteiten bij medewerkers en studenten; stimuleert talentontwikkeling.
- Stelt expliciete, ambitieuze maar realistische doelen voor zichzelf en anderen en is resultaatgericht.
- Heeft ruime ervaring in het aansturen van kleine of middelgrote organisaties voor technisch onderwijs. Een erkend schoolleidersdiploma is een pré.
- Ziet en formuleert en implementeert mogelijkheden voor samenwerking met andere (vak)scholen. Levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van de LiS en andere vakscholen binnen het mbo.

## Profiel van de LiS

- Opggericht in 1901 en tot 1972 onderdeel van de Universiteit Leiden. Daarna een onafhankelijke, zelfstandige mbo-vakschool voor precisietechniek. Sinds 1997 gevestigd in het Bio Sciences Park Leiden naast de faculteit wiskunde en natuurwetenschappen.
- Vierjarige middelbare beroepsopleiding tot Research Instrumentmaker (crebo 25301) met een gestaag groeiend aantal studenten (303 begin 2018) en ambities voor verdere groei tot maximaal 400.
- Behalve reguliere overheidsbekostiging (ongeveer 3,4 M€ in 2018) ook veel donaties en andere (tijdelijke) subsidies (incidenteel oplopend tot enkele tonnen).
- Begin 2018 waren er 43 professionele medewerkers (36,2 fte) waarvan 8,7 fte ondersteunend. Het bestuur van de Stichting LiS (drie personen) en de Raad van Toezicht (zes personen) zijn onbezoldigd.
- Al drie jaar in de top drie van de mbo-studiekeuze gids.
- Een zeer modern en multifunctioneel gebouw. Zeer goed geoutilleerde werkplaatsen met vele moderne computergestuurde machines, glasblaas, elektronica en computerprogrammeer practica lokalen.

## Procedure

Geïnteresseerden wordt verzocht dit voor 1 juli 2018 kenbaar te maken door een motivatiebrief en een recent curriculum vitae te sturen aan de voorzitter van het bestuur Dr. Aad J. van Strien (via email [strien@lis.nl](mailto:strien@lis.nl)).

Het voorlopige tijdpad voor de vervulling van de vacature, rekening houdend met de zomervakantieperiode, is als volgt:

- Mei 2018: Start wervingsprocedure.
- Juli 2018: Start selectieprocedure.
- Oktober 2018: Bestuurlijke beslissing.
- Nov. en dec. 2018: Oriëntatieperiode.
- Januari 2019: Aanstelling.

Een assessment kan deel uitmaken van de procedure en er kan ook om referenties worden gevraagd. De procedure wordt deels begeleid door een extern organisatie- en adviesbureau, en zal volgens de geldende privacyregels worden behandeld.