



Leeuwendaal

Oude Middenweg 11 T 088 00 868 00
2491 AC Den Haag F 088 00 868 10

Postbus 18534 Leeuwendaal.nl
2502 EM Den Haag info@leeuwendaal.nl

PROFIEL

Senior beleidsmedewerker zorg en onderwijs

19 juni 2020

OPDRACHTGEVER

EDventure, Vereniging van adviesbureaus voor
onderwijs en jeugdhulp

AUTEUR

Carine Hulscher-Slot, senior adviseur
Leeuwendaal

PROJECTNUMMER

A03284

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE
TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL GEREPRODUCEERD WORDEN.



Inhoudspogave

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Ontwikkeling	4
2.3	Missie EDventure: versterking van de branche	4
2.4	Kerntaken en –activiteiten van EDventure	4
2.5	Netwerk Ziezon	4
3.	De functie senior beleidsmedewerker	5
3.1	Taken en verantwoordelijkheden.	5
3.2	Profiel	5
4.	Wat biedt EDventure?	7
5.	De selectieprocedure	8



1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de vacature van senior beleidsmedewerker zorg en onderwijs bij EDventure, de branchevereniging van adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp. Met dit functieprofiel geven we u graag inzicht in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel u enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we u om de website te bezoeken:

<https://www.edventure.nu>

Wellicht ten overvloede vermelden we dat waar in dit stuk waar “hij” staat uiteraard ook “zij” gelezen kan worden.



2. De organisatie

2.1 Algemeen

EDventure is al meer dan 40 jaar dé branchevereniging van adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp in Nederland. Met 16 aangesloten adviesbureaus met in totaal ongeveer 2.000 adviseurs is sprake van een landelijk dekkend netwerk. EDventure vertegenwoordigt meer dan driekwart van de markt en is daarmee toonaangevend en leidend in de sector van onderwijsadvies.

De leden van EDventure zijn expert in hun vakgebied. Samen vormen zij het platform voor onderwijs-, kind- en jeugdontwikkeling.

Een klein team van 8 personen, waaronder de directeur-bestuurder, vormt het bureau van EDventure, in Den Haag.

2.2 Ontwikkeling

Na de komst van de nieuwe directeur, in 2018, en vernieuwing binnen het team is een fase van professionalisering begonnen.

De directeur-bestuurder en de medewerkers van het bureau richten zich de komende periode op het optimaliseren en borgen van de bestuurlijke processen, inhoudelijke professionalisering en externe positionering.

2.3 Missie EDventure: versterking van de branche

EDventure versterkt de positie van de adviesbureaus en ondersteunt hen bij de realisatie van hun doelstelling. Deze doelstelling is integrale onderwijsadvisering en betreft onder andere onderwijsontwikkeling, schoolontwikkeling, onderwijs aan kinderen met problemen, leermiddelenadvies en advies aan gemeenten en besturen.

2.4 Kerntaken en –activiteiten van EDventure

Kort samengevat omvatten de kerntaken en kernactiviteiten van EDventure:

- ▶ belangenbehartiging op het gebied van wet- en regelgeving, infrastructuur en financiering van de educatieve dienstverlening;
- ▶ borgen en stimuleren van de kwaliteit van de adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp;
- ▶ uitdragen van de bekendheid van educatieve dienstverlening als merknaam voor aanbieders hiervan;
- ▶ versterken van de inhoudelijke krachtenbundeling.

2.5 Netwerk Ziezon

Een belangrijk onderdeel van de functie richt zich op het netwerk Ziezon. Dit netwerk bestaat uit consulenten Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen (OZL) die in het gehele land, vanuit educatieve voorzieningen verbonden aan UMC's en vanuit adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp scholen en ouders adviseren over een passend onderwijsarrangement voor langdurig en chronisch zieke leerlingen. Dit netwerk is opgezet door EDventure.



3. De functie senior beleidsmedewerker

3.1 Taken en verantwoordelijkheden.

Gelet op de ontwikkelingen binnen EDventure en de focus op professionalisering zoekt EDventure een senior beleidsmedewerker zorg en onderwijs die in nauwe samenwerking met het team communicatie en public affairs en de directeur-bestuurder werkt aan het versterken van de branche.

Formeel rapporteert deze beleidsmedewerker aan de directeur-bestuurder. Maar, van de beleidsmedewerker wordt een zelfsturende houding verwacht en collegiale samenwerking met de collega's binnen het bureau en de consultants van het netwerk Ziezon in de regio.

De senior beleidsmedewerker zorg en onderwijs is ook de sparringpartner van de directeur-bestuurder en vervangt haar, waar nodig, in interne en externe overleggen. Hij is verantwoordelijk voor het verzamelen en delen van relevante informatie en documentatie, zoals wet- en regelgeving, kamerstukken, berichtgeving over ontwikkelingen in het onderwijs en de zorg en binnen de branche. Hij verdiept zich hierin en analyseert de gevolgen voor de werkzaamheden en het aanbod van EDventure. Hij acteert hierin proactief en ondersteunt daarmee de directeur-bestuurder.

Een belangrijk onderdeel van deze functie is de coördinatie van het netwerk Ziezon. Het is mede de taak van de beleidsmedewerker zorg en onderwijs professionalisering, kennisdeling en kwaliteitsverbetering te organiseren en stimuleren.

3.2 Profiel

EDventure zoekt een senior beleidsmedewerker

- ▶ met een academisch werk- en denkniveau, verkregen door een afgeronde studie bestuurskunde, onderwijskunde, (kinder)psychologie of orthopedagogiek;
- ▶ met ervaring in een soortgelijke functie.

3.2.1 Persoonlijke vaardigheden

- ▶ Proactief en vaardig in het analyseren van 'harde' en 'zachte' informatie over onderwijs en zorg.
- ▶ Goed geïnformeerd over de inhoud van het werkveld en daardoor in staat externe kansen voor de branche te 'spotten'.
- ▶ Bij voorkeur inhoudelijke kennis van de branche of het vermogen zich deze snel eigen te maken.
- ▶ De vaardigheid om, ook onder tijdsdruk, overzicht te houden en prioriteiten te stellen.
- ▶ Kunnen schakelen tussen uiteenlopende projecten en dossiers.
- ▶ Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en zich makkelijk tussen verschillende belangen kunnen bewegen.
- ▶ Representatief en toegerust om de EDventure in- en extern te vertegenwoordigen.
- ▶ Resultaatgericht en gewend initiatieven te nemen.
- ▶ Het vermogen om mensen te motiveren, begeleiden en verbinden.
- ▶ Ervaring met advisering over onderwijsvernieuwing, en –verbetering, en daarbij buiten de gebaande paden durven gaan.
- ▶ Een open en luisterende houding
- ▶ Passie voor onderwijs (en zorg) en de 'drive' om vanuit de eigen expertise bij te dragen aan goed onderwijs voor ieder kind.



3.2.2 Competenties

- ▶ Het kunnen opstellen van adviezen en beleidsdocumenten.
- ▶ Uitstekende communicatieve vaardigheden, inclusief 'een goede pen'.
- ▶ Vaardigheid in het vertalen van complexe informatie naar inzichtelijke rapportages.
- ▶ Aanspreekbaar op de eigen doelen en het vermogen om anderen te motiveren en stimuleren de afgesproken doelen te behalen en afspraken na te komen.
- ▶ Uitzetten en vasthouden van een standvastige en op samenwerking gerichte koers.
- ▶ Kundig in het schrijven van subsidieaanvragen en het beheren van begrotingen.
- ▶ Beheersing van digitale vaardigheden en ervaren in het werken met basis officeprogramma's als Word, Excel, PowerPoint en Outlook.



4. Wat biedt EDventure?

Het gaat om een functie in een dynamische omgeving. Een omgeving die in beweging is. Een omgeving waarin u samen met collega's werkt aan het beste onderwijs voor ieder kind.

Het kantoor van EDventure is gevestigd in de Haagse Arc, direct aan de snelweg, op loop- en op fietsafstand van openbaar vervoer.

De Haagse Arc is een bedrijfsverzamelgebouw met veel faciliteiten zoals een sportschool, koffi corner, bar en restaurant. Het kantoor van EDventure bevindt zich op de 11^e etage.

EDventure biedt een fulltime betrekking (36 uur) en daarom worden alleen kandidaten uitgenodigd die voor deze 36 uur beschikbaar zijn. Dit wordt ook ingegeven door de uitdagingen waarvoor EDventure staat, zoals versterking en professionalisering van het bureau.

Een invulling van de betrekkingsovereenkomst met een vrije dag per twee weken, een wekelijkse vrije middag of vier werkdagen van negen uur is bespreekbaar. Voorwaarde is daarbij wel dat u waar nodig flexibel bent met het zo nu en dan ruilen van vrije momenten binnen de werkweek.

EDventure hanteert een eigen pakket marktconforme arbeidsvoorwaarden. De inschaling vindt op basis van kennis en ervaring plaats in schaal 12 (max. € 5.488,-- per maand). EDventure kent een prestatieafhankelijke bonus van 4 tot 6 %. De pensioenregeling voor de medewerkers is ondergebracht bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn. De werkgever stelt een laptop en een mobiele telefoon beschikbaar.



5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

Week 26-27-28

We vragen geïnteresseerde kandidaten om naast hun CV een prikkelende, bondige motivatiebrief te sturen uiterlijk op 8 juli 2020.

Week 28, eerste helft

Gesprekken door de adviseur van Leeuwendaal met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats via Zoom of in ons kantoor in Den Haag.

Week 28, tweede helft

Geschikte kandidaten worden op papier gepresenteerd aan enkele leden van de selectiecommissie van EDventure. Deze leden beslissen welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek.

2 Selectiegesprekken bij EDventure

Week 29, eerste helft

De geselecteerde kandidaten voeren de eerste selectiegesprekken met de selectiecommissie. Na deze gesprekken wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een tweede gespreksronde.

Week 29, tweede helft

De geselecteerde kandidaten hebben een tweede gespreksronde met de selectiecommissie met mogelijk de inzet van casuïstiek of een inhoudelijke pitch.

Week 30

De kandidaat of eventueel meerdere kandidaten nemen mogelijk deel aan een op maat ingericht assessment.

Leeuwendaal wint na overleg met de kandidaat referenties in. Tevens voert de Validata Groep een pre-employment screening uit.

Week 31

Arbeidsvoorwaardengesprek

De selectiecommissie doet een voorstel tot benoeming, waarna de directeur-bestuurder besluit over benoeming en indiensttreding.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor **1 augustus 2020**.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kunt u contact opnemen met Carine Hulscher-Slot, senior adviseur werving en search, en voor vragen over de procedure met Sasja Bosch, searcher. Zij zijn bereikbaar via 088-00 868 00. Uw cv en motivatiebrief kunt u uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.



Over het gebruik van Zoom

Wij streven ernaar de gesprekken met de kandidaten in deze procedure *life* te voeren. Afhankelijk van de omstandigheden kan worden gekozen voor 'digitale' gesprekken.

Thuiswerken en videovergaderen zijn al jaren ingeburgerd bij Leeuwendaal. We hebben in het verleden veel geïnvesteerd in onze technische infrastructuur die het samenwerken op afstand soepel en veilig faciliteert. De intakegesprekken met klanten, voorselectiegesprekken met kandidaten en vervolgens ook de selectiegesprekken met de commissie kunnen vanuit Leeuwendaal via Zoom worden gepland en georganiseerd. De ervaring tot nu toe leert ons dat zowel kandidaten als opdrachtgevers deze manier als positief ervaren. Meer informatie over het gebruik van Zoom en omgaan met privacy gevoelige informatie is te lezen op onze site: <https://www.leeuwendaal.nl/zo-werkt-leeuwendaal-veilig-met-zoom/>.