

Vacature Beleidsmedewerker HRM

Voor ons bestuursbureau van SOOLvA zoeken we een Beleidsmedewerker HRM die een nieuwe HR-functie vormgeeft en impact maakt op onze organisatie en medewerkers.

SOOLvA verzorgt openbaar primair onderwijs op 8 basisscholen in het Land van Altena. Onze scholen zijn ontmoetingsplaatsen waar ieder kind en iedere medewerker welkom is. We geloven in de kracht van verschillen en in samen leren en ontwikkelen. Binnen SOOLvA werken we vanuit de kernwaarden durven, doen en delen: we nemen initiatief, pakken kansen en leren van en met elkaar.

Je werkt vanuit het bestuursbureau in een klein en hecht team, waar we samenwerken, verantwoordelijkheid delen en waar nodig externe expertise inzetten.

Jij bent de verbindende schakel tussen bestuurder, schooldirecteuren, medewerkers en HR-beleid.

Vanuit je rol zul je wisselend bezig zijn het opstellen, uitvoeren, adviseren en bijhouden van het beleid.

Welke zaken komen op je pad?

- Bestuursformatieplan en werkverdelingsbeleid
- Functieboek, personeelshandboek en HR-instrumenten
- Werving & selectie van nieuwe collega's en vormgeven aan personele mobiliteit
- Functionerings- en ontwikkelcyclus
- Arbo-, verzuim- en veiligheidsbeleid (incl. RI&E)
- Professionalisering en medewerkerstevredenheid
- Daarnaast adviseer en ondersteun je bestuurder, directeuren en medewerkers bij personele vraagstukken.

Wie breng jij mee?

- HBO werk- en denkniveau (HRM of vergelijkbaar)
- Ervaring met HR-beleid en advisering
- Kennis van arbeidsrecht en HR-processen
- Je bent organisatiesensitief en communicatief sterk
- Je vindt het niet erg om ook lekker praktisch te werken

Wat bieden wij?

- Een nieuwe functie met veel ruimte om te bouwen
- Werken in een betrokken en lerende organisatie
- Veel zelfstandigheid en impact
- 0,4 fte (±16 uur per week)
- Salaris conform CAO PO – schaal 11
- Interessante fietsregeling via Lease a Bike.
- SOOLvA bootcamp

Interesse? We maken graag kennis met je!

Stuur je CV en motivatie naar bestuur@soo-lva.nl of bel voor meer informatie contact op met Lenard Huijzer via 0628304246.

Bijlage 1: Functieomschrijving staffunctionaris beleid en advies B vanuit CAO-PO.

Bijlage 1: Functieomschrijving staffunctionaris beleid en advies B vanuit CAO-PO.



Leeuwendaal

CAO-PO/19.00168

Staffunctionaris beleid en advies B

Functie-informatie

Salarisschaal	11
FUWASYS-advies	11 – V b
Kenmerkscores	44343 43334 43 43
Somscore	49
Datum	12 december 2019

Functiebeschrijving¹

Context

Deze functie maakt onderdeel uit van de reeks beleid en advies.

De staffunctionaris beleid en advies B ontwikkelt beleid het vakgebied, geeft hier uitvoering aan, adviseert hierover en doet aan professionalisering.

Een vakgebied kan zijn: personeel & organisatie, financiën, ICT, huisvesting, communicatie of onderwijs.

De staffunctionaris beleid en advies B verricht beleidsontwikkende werkzaamheden op het vakgebied, waarbij na analyse van interne en externe ontwikkelingen, behoeften en/of vraagstukken beleidsvoorstellen worden gedaan.

De functie van staffunctionaris beleid en advies komt voor binnen een bovenschools staf-, bestuurs- of servicebureau.

Werkzaamheden

1 Beleidsontwikkeling op het vakgebied

- Signaleert en analyseert ontwikkelingen en behoeften op het vakgebied **en vertaalt dit in nieuwe beleidsvoorstellen**
- **Ontwikkelt beleid en instrumenten op het vakgebied en stemt dit af binnen de organisatie**
- **Bewaakt de samenhang in de uitvoering van beleid op het vakgebied en borgt de kwaliteit**
- Analyseert beleidsmatige vraagstukken, stelt op basis hiervan een implementatie- en veranderplanplan op met een begroting
- Monitort, evalueert en analyseert de voortgang op het vakgebied, signaleert knelpunten, doet verbetervoorstellen en geeft hier uitvoering aan
- Realiseert de implementatie en uitvoering van beleid, instrumenten en processen
- Ontwikkelt en implementeert beleids- en beheersinstrumenten
- Analyseert gegevens, realiseert managementinformatie en doet voorstellen
- Onderhoudt een in- en extern netwerk op het vakgebied en wisselt kennis, ervaring en ontwikkelingen uit

2 Advisering op het vakgebied

- **Adviseert over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten**
- Fungeert als aanspreekpunt voor de uitvoering van beleid en dienstverlening op het vakgebied en adviseert over vraagstukken
- Doet voorstellen over de toepassing van instrumenten, diensten of (deel)begroting en de uitvoering

¹ De vetgedrukte tekst geeft de niveaubepalende elementen aan ten opzichte van de functie staffunctionaris beleid en advies A.



Leeuwendaal

van activiteiten

- Analyseert gegevens, realiseert managementinformatie en doet voorstellen
- Levert een bijdrage aan de evaluatie van de beleidsuitvoering op het vakgebied
- Inventariseert en analyseert wensen en behoeften in de organisatie op het vakgebied en adviseert hierover
- Levert een bijdrage aan de afstemming van (beleids)voorstellen op de centrale kaders van het beleid op het vakgebied

3 Professionalisering

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: **het ontwikkelen van beleid en instrumenten op het vakgebied**, het intern afstemmen van beleidsontwikkelingen, het adviseren over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten
- Kader: wet- en regelgeving en specifiek geformuleerde beleidslijnen op het vakgebied
- Verantwoording: **de hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling en advisering op het vakgebied** en de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- Gespecialiseerde theoretische kennis op het vakgebied
- inzicht in de taak en werkwijze van de organisatie
- **vaardig in analyseren van ontwikkelingen en het opstellen van beleid**, voorstellen, notities en implementatieplannen
- vaardig in het geven van advies

Contacten

- **Met directeuren en leidinggevenden in de organisatie over de ontwikkeling van beleid en beleidsvoorstellen om af te stemmen en te adviseren**
- Met directeuren en leidinggevenden over de toepassing van instrumenten, diensten of (deel)begroting en de uitvoering van activiteiten om voorstellen te doen
- Met in- en externe belanghebbenden om informatie en gegevens uit te wisselen op het vakgebied