



Vacature

Ambtelijk secretaris GMR (wtf 0,3)

College van Bestuur

Datum publicatie: 17 juni 2022

Sluitingsdatum: 03 juli 2022

Vacaturenummer: 22.209

Openbaar Onderwijs Groningen wordt gevormd door circa 1.800 medewerkers en ruim 15.000 leerlingen. De organisatie heeft een tweehoofdig college van bestuur. Het college fungeert als bevoegd gezag en bestuurt de scholen, ontwikkelt strategisch beleid en stelt de strategische doelstellingen vast.

Gemeenschappelijk medezeggenschapsraden (GMR's)

De medezeggenschap door medewerkers, ouders en leerlingen is op schoolniveau geregeld via medezeggenschapsraden (MR) en op overkoepelend niveau via de GMR's. Binnen onze organisatie hebben wij een GMR PO waarin medewerkers en ouders van scholen uit het primair en speciaal onderwijs zijn vertegenwoordigd en een GMR VO waarin medewerkers, ouders en leerlingen van de scholen voor voortgezet onderwijs en voor de ondersteunende diensten zijn vertegenwoordigd. De GMR PO en VO hebben ieder een eigen voorzitter en secretaris (het Dagelijks Bestuur). De leden van de GMR vergaderen een aantal keren per jaar met het College van Bestuur over belangrijke zaken die voor de scholen en de organisatie spelen. Een aantal beslissingen moet formeel door het College van Bestuur aan de GMR worden voorgelegd. Afhankelijk van het onderwerp heeft de GMR een advies- of instemmingsrecht.

Functie

Voor de ondersteuning van de beide GMR's zijn wij per direct op zoek naar een enthousiaste en zorgvuldige ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris fungeert als spin in het web voor de dagelijkse gang van zaken binnen de GMR's. Je bereidt in overleg met de voorzitters van de GMR's en de bestuurssecretaris de vergaderingen van de GMR's voor. Je bent daarbij een belangrijke schakel als het gaat om ondersteuning en kennis- en informatie-uitwisseling. In de praktijk is de ambtelijk secretaris veelal de zogenaamde linking-pin tussen de GMR-en en (de adviseurs) van het College van Bestuur.

- je bent de rechterhand van het Dagelijks Bestuur (DB) van de GMR-en en ondersteunt hen zowel inhoudelijk als procesmatig;
- je organiseert de GMR-vergaderingen en draagt zorgt voor correcte en tijdige documentatie en verslaglegging van GMR overleg- en andere vergaderingen;
- je zorgt voor een goede afstemming met de bestuurssecretaris en met collega's van de verschillende domeinen van het ondersteuningsbureau;
- je draagt bij aan de voorbereiding en afhandeling van GMR-adviezen en GMR-besluiten;
- je denkt mee over de inhoud van het beleidsplan, het jaarwerkplan en de begroting van de GMR-en;
- samen met de GMR-en toets je de naleving van wetten, procedures en afspraken over de medezeggenschap en CAO's in relatie tot het GMR-beleid en medezeggenschap op de scholen;
- je draagt zorg voor de professionele ontwikkeling binnen jouw functie als ambtelijk secretaris op het gebied van medezeggenschap;
- je bent in de avonden beschikbaar.

Je beschikt over

- relevant werk- en denkniveau op hbo-niveau en je hebt minimaal 2 jaar relevante (werk)ervaring op secretariael/ juridisch vakgebied (bijv. actief geweest in een bestuurlijk orgaan zoals OR of personeelsvereniging of bestuurlijk actief in het verenigingswezen);
- uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- bestuurlijke en politieke sensitiviteit;
- een proactieve houding en je bent flexibel ingesteld.



Salaris

Deze functie is gewaardeerd op schaal 09 van de geldende CAO VO. Het bruto maandsalaris bedraagt maximaal € 3.975,- bij een volledige aanstelling.

Organisatie

Kies je voor Openbaar Onderwijs Groningen, dan kies je voor de leerling. Bij ons draait het om het creëren van meerwaarde voor elke leerling en uiteindelijk voor de maatschappij. Dat maakt het werken in het onderwijs ook zo betekenisvol. Jij speelt een belangrijke rol in de mate waarin we slagen om onze missie te behalen.

Vanuit de kernwaarden **verbinden**, **vertrouwen** en **vernieuwen** geven wij – ieder vanuit zijn eigen rol – inhoud aan ons werk en een bijdrage aan het onderwijs. Oog voor eigen ontwikkeling stimuleren wij met een uiteenlopend aanbod aan trainingen en opleidingsmogelijkheden.

Ben jij de collega die wij zoeken?

Dan maken we graag kennis met je! We zien je reactie tegemoet via het [sollicitatieformulier](#) op onze website. In het formulier kan je aangeven naar welke vacature je solliciteert.

Informatie

Informatie over de organisatie vind je op de website: www.openbaaronderwijsgroningen.nl

Meer informatie over deze vacature is in te winnen bij de Koos Cramer, bestuurssecretaris, via 050 – 321 03 00 of via k.cramer@o2g2.nl

De gesprekken vinden plaats in week 27.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.