

# DALTON BESTUURSKANTOOR VACATURE



## Functiebeschrijving Stafmedewerker Personeel & Organisatie

Salarisschaal	10
Werkterrein	Bedrijfsvoering -> P&O
Activiteiten	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden. Coördinatie van activiteiten en processen

### Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het bestuurskantoor van het Stedelijk Dalton Lyceum ten dienste van de verschillende locaties en de stafdienst.

Aan het hoofd van de school/onderwijsinstelling staat de voorzitter College van Bestuur (CvB). De stafmedewerker personeel & organisatie (P&O) richt zich binnen de kaders van het personeelsbeleid op het geven van inhoud en uitvoering van het P&O-beleid van de school.

De stafmedewerker personeel & organisatie is onder verantwoordelijkheid van de voorzitter CvB belast met het ondersteunen van de locaties en de stafdienst met betrekking tot de ontwikkeling en uitvoering van het P&O/HRM-beleid en met het uitvoeren van onderdelen van het P&O/HRM-beleid binnen de school.

### Werkzaamheden

Ondersteunt de voorzitter CvB en het Centraal Directeuren Overleg (CDO) bij de ontwikkeling en uitvoering van het P&O-beleid door:

- het bijhouden van externe ontwikkelingen en het, gevraagd en ongevraagd, geven van advies hierover aan de voorzitter CvB;
- het adviseren van de voorzitter CvB bij reorganisatie- en veranderingsprocessen, rekening houdend met financiële en organisatorische kaders;
- het adviseren over de arbeidsomstandigheden: de veiligheid, de gezondheid en het te voeren Arbo beleid.

Geeft uitvoering aan het P&O-beleid binnen de scholengroep door:

- het (mede) vorm en inhoud geven aan het personeelsbeleid;
- het op onderdelen (bijv. loopbaanbeleid, mobiliteitsbeleid, beleid werving en selectie, communicatiebeleid en arbeidsvoorwaardenbeleid) nader uitwerken van het strategische personeelsbeleid en het vertalen ervan naar de specifieke situatie van de locaties/sectoren;
- het ontwikkelen van een personeelsevaluatiesysteem t.b.v. begeleiding/ontwikkeling, personeelsbeheer, belangstellingsregistratie en potentieelonderzoek;
- het ontwikkelen van instrumenten/procedures om toedeling van formatie te regelen;
- het opstellen van concept (meerjaren) formatieplannen en het adviseren van de directie met betrekking tot de vast te stellen personeelsformatie;
- het adviseren (eventueel bemiddelen) bij aanstelling, ontslag, opleiding en/of conflictsituaties;
- het organisatorisch ondersteunen van de werving en selectie van nieuwe medewerkers en het toezien op het correct verlopen van werving- en selectieprocedures;
- het adviseren van de locatie-/sectordirecties ten aanzien van de te volgen procedures op het gebied van personeelszorg en het toezien op het correct verlopen ervan.

# DALTON BESTUURSKANTOOR VACATURE



## **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- de stafmedewerker P&O is verantwoording schuldig aan de voorzitter CvB voor wat betreft de inhoud en de uitvoering van het personeelsbeleid en de kwaliteit van de adviezen;
- de stafmedewerker P&O werkt binnen specifieke beleidslijnen, vastgelegd in het (personeels)beleidsplan en rechtspositieregelingen (CAO-VO e.d.), van belang bij de uitvoering van de werkzaamheden;

## **Kennis en vaardigheden**

- kennis van het personeelswerk, het vigerende beleid op de school en de relevante wet- en regelgeving op P&O-gebied;
- kennis van en inzicht in rechtspositionele regelingen voor onderwijspersoneel en daaraan verbonden procedures;
- inzicht in de doelstellingen en taken van en de functies binnen het Stedelijk Dalton Lyceum;
- vaardigheid in het (mondeling en schriftelijk) adviseren over personele en rechtspositionele aangelegenheden;
- vaardigheid in het omgaan met verschillende belangen en vaardigheid in het oplossen van uit de werksituatie voortvloeiende individuele problemen.

## **Contacten**

- met de voorzitter CvB, locatiedirecties, docenten en onderwijsondersteunend personeel over (aspecten van) het personeelsbeleid, rechtspositionele regelingen en procedures om overleg te plegen en adviezen en informatie te verstrekken;
- met relevante instanties (UWV, Arbo-dienst, e.d.) over de aspecten van het personeelsbeleid en rechtspositieregelingen om informatie en adviezen in te winnen en om overeenstemming te bereiken over de uitvoering van regelingen.