

(business) Controller (0,8 - 1,0 fte)

Onderwijsgroep Amersfoort zoekt een (business) controller die een bijdrage wil leveren aan openbaar voortgezet (speciaal) onderwijs in Amersfoort. Jij coördineert het financiële beleid van de stichting, ondersteunt en adviseert de rectoren/directeuren en het CvB op strategisch niveau en verbindt de financiën met onderwijs en andere beleidsdomeinen.

Onderwijsgroep Amersfoort is volop in ontwikkeling. Voor het bestuursbureau zijn wij op zoek naar een (business) controller als opvolger van de huidige interim controller. Het bestuursbureau verleent diensten zowel aan het CvB als aan de scholen, en jij bent verantwoordelijk voor de financiële dienstverlening. Dit doe je niet alleen, maar samen met de assistent controller, medewerkers van de financiële administratie, directeur bestuursbureau en andere collega's. Het bestuursbureau verzorgt zelf de financiële en de personeels- en salarisadministratie. Het bestuursbureau is in ontwikkeling naar een verbeterde strategische ondersteuning van het CvB en de scholen en jij draagt hier graag jouw steentje aan bij.

Organisatie

De Amersfoortse Berg, 't Atrium, Johan van Oldenbarnevelt gymnasium, VMBO Trivium College, Amsfort College, Het PrO33 College, het Vathorst College en het Axia College vormen samen met het bestuursbureau de Onderwijsgroep Amersfoort. Gezamenlijk verzorgen de scholen alle niveaus van het voortgezet openbaar onderwijs in Amersfoort en omgeving, variërend van het speciaal voortgezet onderwijs tot categoriaal gymnasium. Ook is er een samenwerkingschool voor praktijkonderwijs. De diversiteit aan scholen maakt het voor de controller op financieel-economisch vlak extra uitdagend, met verschillende financiële wet- en regelgeving en bekostigingsregels. Onderwijsgroep Amersfoort telt ruim 5000 leerlingen, 600 medewerkers en jaarlijkse baten en lasten van ca. € 60 miljoen. Elke school heeft zijn eigen profiel. Het eigenaarschap is zo dicht mogelijk bij het primaire proces belegd. De cultuur is professioneel en collegiaal, met als kernwaarden: samenwerkend, ontwikkelingsgericht, ondernemend en innovatief. Gezamenlijk hanteren we het volgende kompas voor onze manier van werken:

- Wij werken vanuit het waarderend perspectief
- We nemen en stimuleren individueel en collectief eigenaarschap
- We kennen elkaar
- We werken vraaggericht
- We zijn trots op de diversiteit en eigenheid van onze scholen en het onderwijsaanbod.

Functieomschrijving

Als (business) controller vragen we van jou meer dan alleen het opstellen van de cijfers. Natuurlijk zorg jij ervoor dat de cijfers correct zijn en op tijd worden aangeleverd, maar we zijn op zoek naar een controller die nieuwsgierig is naar het verhaal achter de cijfers en hierdoor de scholen en het CvB (strategisch) kan adviseren. Je hoofdtaken bestaan uit het volgende:

- Je neemt de leiding bij de financiële planning en control-cyclus: de (meerjaren)begroting, de jaarrekening/bestuursverslag en tussentijdse financiële rapportages;
- Je bent verantwoordelijk voor het financieel beheer: interne controle en de doorontwikkeling van de administratieve organisatie, monitoren van de exploitatie, voorstellen en implementatie van procesverbeteringen, treasury en liquiditeitsbeheer.
- Je geeft richting, schept randvoorwaarden, bewaakt de kaders en ondersteunt de scholen bij het opstellen van de (meerjaren)begroting en het implementeren van financieel beleid;
- Je ontwikkelt beleidsvoorstellen op financieel en administratief gebied en geeft advies bij andere beleidsvoorstellen die het financiële domein raken;

- Je zorgt voor verbinding met de scholen en de andere beleidsdomeinen op het bestuursbureau, zoals HR, ICT, huisvesting en onderwijskwaliteit;
- Je draagt zorg voor de ontwikkeling van informatiesystemen, waardoor onder andere de managementinformatie voor het CvB en de scholen wordt geoptimaliseerd;
- Je bent de sparringpartner voor het CvB, de rectoren/schooldirecteuren en directeur bestuursbureau op financiële onderwerpen;
- Je coördineert de samenwerking met de assistent controller en drie collega's van de financiële administratie;
- Je werkt samen met je collega's op het bestuursbureau en bent de contactpersoon voor financiële onderwerpen voor de scholen en andere stakeholders, zoals het samenwerkingsverband passend onderwijs. Je onderhoudt het contact met de accountant en sluit indien nodig aan bij overleggen met andere stakeholders over financiële onderwerpen.
- Je leidinggevende is de directeur bestuursbureau en inhoudelijk leg je verantwoording af aan het CvB. Daarnaast leg je verantwoording af aan de RvT voor wat betreft de rechtmatigheid van de bestedingen van de Onderwijsgroep Amersfoort.

Functie-eisen

- Je hebt een afgeronde hbo+/wo opleiding in een financieel-economische richting;
- Je hebt minimaal vijf jaar werkervaring in een vergelijkbare functie, ervaring als controller in het onderwijs is een pré;
- Je beschikt over kennis van wet- en regelgeving omtrent de financiën van het voortgezet (speciaal) onderwijs of bent in staat deze je snel eigen te maken;
- Je beschikt over het vermogen om te schakelen tussen strategische, beleidsmatige, beheersmatige en uitvoerende werkzaamheden;
- Adviesvaardigheden in woord en schrift;
- Analytisch en communicatief vaardig;
- Procesbewaker, en in staat overzicht te houden;
- Organisationsensitiviteit;
- Dienstverlenende instelling en tegelijkertijd in staat duidelijke kaders te scheppen en te bewaken.

Aanbod

Wij bieden jou:

- Een dienstverband van 0,8 – 1,0 fte
- Een benoeming voor een jaar met uitzicht op een aanstelling voor onbepaalde tijd
- Salaris afhankelijk van ervaring, maximaal schaal 12 conform de CAO VO (max. € 6.665 bij een 40-urige werkweek).
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden conform de CAO VO met een eindejaarsuitkering van 8%, vakantiegeld van 8% en royaal (school)vakantieverlof (426 vakantie-uren bij een 40-urige werkweek). Met volop ruimte voor professionalisering en ontwikkeling.
- Een aantrekkelijke werkgever met publieke waarde en met oog voor de menselijke maat en betrokken collega's.

Interesse?

Graag komen we met je in contact. Stuur je reactie uiterlijk 5 mei 2024 naar HR@onderwijsgroepamersfoort.nl. De eerste gespreksronde is gepland op 17 mei 2024, dus houdt deze datum vrij.

Wil je meer weten? Neem dan contact op Jesper Houwen, Directeur Bestuursbureau, via 06-16059128.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld