

FUNCTIEPROFIEL

Algemene Onderwijsbond - AOb
directeur

Verbindend en inspirerend



Standplaats:

Utrecht

1. ORGANISATIE Algemene Onderwijsbond (AOb)

De Algemene Onderwijsbond (AOb) is met ca. 86.000 leden de grootste vakbond in alle onderwijssectoren, van basisschool tot en met universiteit. De AOb (aangesloten bij de FNV) is daarmee dé belangenbehartiger van het onderwijspersoneel, zowel onderwijsinhoudelijk als arbeidsvoorwaardelijk. De belangrijkste taak van de AOb is ervoor te zorgen dat de leden iedere dag hun werk goed kunnen doen, met de daarbij behorende professionele zeggenschap en arbeidsvoorwaarden. De AOb is een vereniging met een werkorganisatie AOb met aan het hoofd een directeur. De werkorganisatie telt ca. 150 medewerkers en is ondersteunend aan de vereniging. Daarnaast zijn circa 100 kaderleden 1 à 2 dagen per week werkzaam binnen de bond. Kenmerken van de AOb zijn: dynamische, politieke, kennisintensieve organisatie, met loyale medewerkers en informele sfeer. De AOb heeft 5 rayonkantoren verspreid door het land. Het grootste deel van de collega's werkt vanuit het hoofdkantoor aan de St. Jacobsstraat in Utrecht.

Naar de website: <https://www.aob.nl>

Plaats in de organisatie

De directeur ressorteert onder de voorzitter van het dagelijks bestuur en geeft via de hoofden leiding aan de werkorganisatie van de AOb. De werkorganisatie bestaat uit de volgende afdelingen:

1. Collectieve belangenbehartiging dat bestaat uit BKO (Beleid, Kennis en Ontwikkeling), Buitendienst en AOb Scholing.
2. Individuele belangenbehartiging en dienstverlening dat bestaat uit Algemeen Juridische Dienst en Informatie & Advies Centrum.
3. Marketing & Communicatie dat bestaat uit Redactie (o.m. Het Onderwijsblad), Persvoorlichting, Lobby en Marketing.
4. Bedrijfsvoering, Secretariaten, Staf met onder meer Business control.

Er ligt een plan om secretariaten onder te brengen bij Bedrijfsvoering en van Financiën een zelfstandige afdeling te maken, aangestuurd door de nieuwe Business Controller. Hiervoor is een adviesaanvraag ingediend bij de OR.

2. FUNCTIE

De directeur vervult een scharnierfunctie tussen het dagelijks bestuur en de werkorganisatie. De directeur is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van het strategisch beleid en voor de resultaten van de werkorganisatie.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid van de werkorganisatie.
- Is verantwoordelijk voor de vertaling van de strategische beleidslijnen van het bestuur in de vorm van een jaarplan en daarvan afgeleide jaaractiviteiten.
- Is verantwoordelijk voor de sturing van de werkorganisatie binnen gegeven (financiële) kaders en overeenkomstig de bevoegdheidsverdeling dagelijks bestuur/directie.
- Is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden.
- Is verantwoordelijk voor een consistent Financieel-, HRM-, ICT- en marketingbeleid.
- Draagt zorg voor de managementontwikkeling in relatie tot genoemde aandachtsgebieden.
- Neemt, zonder stemrecht, deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- Is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de financiële begroting van de vereniging en de werkorganisatie, de jaarverslaglegging, de financiële verslaglegging daarin begrepen.
- Vertaalt externe trends en interne voorstellen in beleid voor de werkorganisatie en is verantwoordelijk voor de uitvoering. Is verantwoordelijk hierover contact te onderhouden met het bestuur en de OR.
- Onderhandelt met de vakorganisatie over de totstandkoming van de arbeidsvoorwaarden voor het AOb personeel (cao AOb-FNV Personeel)
- Onderhoudt contacten met het dagelijks bestuur, OR, adviseurs stafafdelingen, overige externe adviseurs, andere directeuren van FNV organisaties en overige externe relaties.

4. PROFIEL

- Academisch werk- en denkniveau en verstand van bedrijfsvoering, financiën en governance.
- Relevante ervaring vanuit (non)profit organisaties met bestuurlijke complexe verhoudingen, dienstverlening, affiniteit met vereniging of vakbond of andere maatschappelijke doelen.
- Ervaring met stakeholder management, veranderingsprocessen en professionalisering.
- Affiniteit met digitalisering
- Oog voor innovatie en gevoel voor marketing.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Verbindend en inspirerend leiderschap
- Analytisch
- Klantgericht
- Kwaliteitsgericht
- Besluitvaardig en koersvast

- Omgevingsbewust en gevoel voor bestuurlijke verhoudingen binnen een verenigingsstructuur
- Overtuigend
- Werkt graag samen en is communicatief sterk

6. De AOb BIEDT U

Dienstverband; aanstelling voor onbepaalde tijd bij een volledige werkweek (35 uur)

Arbeidsvoorwaarden: Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden,

zoals 8 1/3% vakantietoeslag en 8 1/3% eindejaarsuitkering , 224 vakantie-uren, 15 adv-dagen per jaar, flexibele werktijden, deels betaald ouderschapsverlof enz. De pensioenpremie (aan PFZW) wordt voor 75% betaald door de werkgever. Overige arbeidsvoorwaarden conform de cao.



CONTACT

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

mr. Erik Batenburg

06-12479826 – erik.batenburg@beljonwesterterp.nl