



stichting  
**aquila**

Denk jij in kansen en mogelijkheden? Heb jij een passie voor speciaal onderwijs en ben je een verbinder? Dan zijn wij op zoek naar jou!

## Vacature

# Bestuurssecretaris

wtf 0.6 - 0.8 | Per 1 augustus 2024

### Wie zijn wij?

We zijn de laatste onderwijsvoorziening als het op het regulier onderwijs niet meer lukt. We geven deze groep kinderen zo goed mogelijk onderwijs. We hebben onszelf de maatschappelijke opdracht gegeven dat er geen enkel kind thuis zit. Ieder kind verdient een tweede of derde kans.

Dat past ook bij onze identiteit. We willen elk kind op zijn of haar bestemming laten komen. Daarin zijn medewerkers en ouders partners om als rolmodel voor te leven hoe je tot je doel komt. Onze naam is: Aquila, wat betekent arend.

Voor deze naam is gekozen vanuit de gedachte dat in Bijbels perspectief de arend wordt gezien als beschermer van het volk. Het is een sterke vogel die haar jongen beschermt en leert zweven op de thermiek. De leerlingen op onze scholen hebben bijzondere zorg en begeleiding nodig.

Onze leerlingen beschikken zonder uitzondering over eigen talenten en competenties. Samen werken we aan het uitbouwen van deze talenten in de richting van een passende plek in de samenleving. Dat verbindt de verschillende scholen en geeft richting aan ons werk. Ons motto is:

*Aquila geeft je vleugels!*

### Wat zoeken wij?

Wij zoeken een bestuurssecretaris die de spil gaat vormen binnen Aquila. Je bent hierin de rechterhand van de bestuurder en werkt samen aan de uitwerking van het strategisch beleidsplan. Samen met de bestuurder en het managementteam van Aquila vertaal je het strategisch beleidsplan naar projecten en acties. Jij bereidt de diverse bestuurlijke vergaderingen van de Raad van Toezicht, directieoverleg, managementteam, medezeggenschapsraad en de diverse beleidsdagen samen met de bestuurder voor. Je hebt vanuit een helicopterview overzicht op de afgesproken acties/afspraken en bewaakt hierin de voortgang. Je denkt analytisch, werkt gestructureerd, bent stressbestendig en communicatief sterk. Je beschikt over humor en bent flexibel genoeg om met veel en verschillende onderwerpen tegelijk bezig te zijn.

### Welke verantwoordelijkheden behoren tot je kerntaken?

- Voorbereiden met de bestuurder van vergaderingen.
- Ondersteunen bij vergaderingen en bijeenkomsten, bewaken van voortgang en uitvoering van besluiten. Bij knelpunten voorstellen doen voor aanpak en oplossing.
- Opstellen van beleidsdocumenten, notities en rapportages.
- Coördineren en monitoren van projecten en programma's.
- Stroomlijnen en bewaken van de Planning- en Controlcyclus en periodieke monitoring van het jaarplan.
- Initiëren van en ondersteunen bij subsidie- en projectaanvragen.



# stichting aquila

## Wat bieden wij?

- Een veelzijdige baan in een ambitieuze organisatie.
- Enthousiaste en deskundige collega's.
- Het salaris is afhankelijk van opleiding/werkervaring.
- Een tijdelijke aanstelling van een jaar en bij gebleken geschiktheid kan deze aanstelling omgezet worden naar onbepaalde tijd.
- Je bent een groot gedeelte van de schoolvakanties vrij.
- Volop mogelijkheden tot professionalisering en scholing.
- Reiskostenvergoeding.
- Een mobiele telefoon en een laptop.

## Wat is de procedure?

Stuur je motivatiebrief met cv uiterlijk **15 mei 2024** naar [secretariaat@stichtingaquila.nl](mailto:secretariaat@stichtingaquila.nl). De gesprekken vinden plaats in de week van **21 tot 24 mei**. In deze procedure kunnen wij referenties opvragen. We hopen je snel te ontmoeten!

## Inlichtingen kunnen worden ingewonnen bij:



Dhr. Venema  
0529 455 050 of [bestuur@stichtingaquila.nl](mailto:bestuur@stichtingaquila.nl)

## Privacy Statement.

Wij hechten grote waarde aan jouw privacy. Wij gaan dan ook uiterst zorgzaam om met jouw gegevens. Deze gegevens zullen door ons vertrouwelijk worden behandeld en uitsluitend worden gebruikt voor werving- en selectiedoeleinden. Wij zullen geen informatie verstrekken aan derden, tenzij wij daartoe op grond van de wet verplicht zijn. Door het versturen van het sollicitatieformulier ga je ermee akkoord dat jouw persoonsgegevens worden verwerkt door onze stichting en worden opgenomen in onze database. Ik accepteer het privacy statement:

Naam: .....

Handtekening: .....