

Stichting Quadraten verzorgt primair onderwijs op 32 scholen in de gemeenten Westerkwartier en Noordenveld. Het betreffen Christelijke, Openbare, samenwerkings- (samenlevings) scholen. Quadraten verzorgt ook kinderopvang. We zijn gestart met de vorming van Integrale Kindcentra waarin onderwijs en opvang als één geheel samenwerken.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Het College van Bestuur (CvB) is volgens de Wet medezeggenschap op scholen het bevoegd gezag, dat wil zeggen dat het bestuur degene is dat de uiteindelijke besluiten neemt (=zeggenschap). Voor sommige besluiten kan het zelfstandig beslissen. Maar op veel besluiten heeft de GMR advies- of instemmingsrecht. Dit wordt bij wet bepaald. Het gaat dan over belangrijke onderwijskundige, personele, organisatorische en financiële aangelegenheden van 'bovenschools' belang.

Als GMR mogen wij te allen tijde advies geven aan het bestuur en voorstellen doen. Het bestuur is dan verplicht binnen drie maanden daarop schriftelijk te reageren. Het moet de GMR daarnaast de kans geven met hem over het advies of voorstel te overleggen. De GMR bestaat uit een vertegenwoordiging van personeel en ouders van zowel de Christelijk Openbaar als samenwerkings-/samenlevingsscholen. De bevoegdheden van de GMR staan beschreven in het GMR-reglement. De GMR vergadert ongeveer 10 keer per jaar.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad zoekt een:

Ambtelijk secretaris GMR

We zijn op zoek naar een persoon die ons inhoudelijk en procesmatig kan ondersteunen en indien nodig, advies kan inwinnen bij een andere instantie, zoals de inspectie of vakbond.

Taken

Inhoudelijk

- In de gaten houden van de wettelijke kaders (advies, instemming)
- Agenda bewaking (jaarplanning)

Communicatieve taken

- Overleggen met voorzitter en het College van Bestuur met betrekking tot de agenda
- Communiceren met vakbond of andere instanties m.b.t. bepaalde rechten/ plichten
- Notuleren bij diverse overleggen binnen de GMR

Administratieve taken

- Notuleren tijdens GMR-vergaderingen en bijeenkomsten
- Vastleggen en bewaken van afspraken



Kwaliteitseisen

- Op de hoogte zijn van wettelijke regelingen
- Verschil zien tussen meningen en feiten
- Accuraat

Voorwaarden

- Ondersteuning van de voorzitter ten behoeve van een adequate rolinvulling van de GMR
- Onafhankelijk van Quadraten kunnen opereren
- Flexibel inzetbaar qua tijd en werkzaamheden
- Geen woordvoerder maar coördinator binnen de GMR
- Contract o.b.v. 4 uur per week met een vergoeding: maximale vrijwilligersbijdrage

Sollicitatieprocedure

De vacature wordt intern en extern opengesteld.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op maandagavond 10 oktober 2022 in aanwezigheid van de voorzitter, de secretaris en een lid van de GMR.

Interesse?

Mail uw brief o.v.v. 'vacature ambtelijk secretaris' uiterlijk voor 2 oktober 2022 naar gmr@quadraten.nl. Voor informatie over de inhoud of procedure kunt u terecht bij: André Ruijtenberg (voorzitter GMR), e-mail: andre.ruijtenberg@quadraten.nl Telefoon: 06-22928838 of Esther Star (secretaris GMR), e-mail: e.star@quadraten.nl