

Hoe verschillend onze scholen ook zijn, al ons onderwijs gaat over meer dan kennis en cognitieve vaardigheden. Het gaat over jonge mensen: wie zijn zij en hoe leren zij? Over ons samen: onze normen, waarden en hoe wij ons verhouden tot andere mensen. Over de toekomst en onze bijdrage aan de wereld. En over plezier! De stichting heeft 29 scholen, bijna 9000 leerlingen en 900 leerkrachten en schoolleiders. Daarnaast kent de Laurentius Stichting een Stichting Kinderspeelzaal en drie stichtingen voor de kinderopvang bij de integrale kindcentra. De scholen liggen verspreid over 6 gemeenten en werken samen in 3 samenwerkingsverbanden.

Voor het stafbureau van de Laurentius Stichting zijn we op zoek naar een enthousiaste, analytische, probleemoplossende en verbindende business controller.

**Business Controller (1,0 Fte)**

### Als je bij ons komt werken….

Werk je binnen een waarden gedreven stichting die het eigenaarschap voor het onderwijs en de kinderopvang aan de scholen en teams laat. Binnen deze decentrale sturing en beheersing is sprake van ‘high trust’ en zijn de lijnen tussen het College van Bestuur en de scholen / kinderopvang kort.

Geef je vorm en inhoud aan de ontwikkelingen in de financiële functie binnen Laurentius Stichting. Afgelopen jaar is, samen met het administratiekantoor in het kader van de ‘three lines of defence’, gebouwd aan de verbetering van de financiële informatievoorziening en is ingezet op de professionalisering van het budgethouderschap. Dit om voorspelbaarder te worden in de uitkomsten van exploitatieresultaten en om het risicomanagement te verbeteren. Daarnaast beweegt de Laurentius Stichting de komende jaren naar een nauwere aansluiting tussen onderwijs en kinderopvang. Vanuit één leer- en ontwikkelomgeving bijdragen aan de ontwikkeling van het kind staat hierbij centraal.

Werk je binnen het stafbureau van Laurentius Stichting samen met de bestuurssecretaris en met de diverse adviseurs op het vlak van onderwijs & kwaliteit, HR, ICT, communicatie & identiteit, inkoop- & contractmanagement, huisvesting en facilitaire zaken. Integrale dienstverlening aan de scholen en de opvang staat hierbij centraal. Een dienstverlening die van jou vraagt om een stevige visie op financiën, waarbij ‘continu verbeteren’ een leidend thema is.

Geef je invulling aan de samenwerking met en de sturing van het administratiekantoor waarmee Laurentius Stichting samenwerkt. Het administratiekantoor voert de administratie en is verantwoordelijk voor de informatievoorziening en de oplevering van de rapportages. Als business controller bewaak je, binnen de SLA, de kwaliteit hiervan.

Jij past bij ons….

* als je beschikt over een afgeronde universitaire opleiding, bedrijfseconomie dan wel een postdoctorale opleiding (bijvoorbeeld RA of RC) of een gelijkwaardig denk- en werkniveau;
* het is een pre als je beschikt over Lean (green)belt certificaat;
* als je kennis en aantoonbare ervaring hebt met het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college van bestuur / de raad van toezicht;
* kunt optreden als sparringpartner van de directies van de 29 scholen en de kinderopvang;
* de verbinding in advies en beleidsontwikkeling en –evaluatie legt tussen onderwijs en opvang enerzijds en de financiën anderzijds en daarbij de balans weet te realiseren tussen de ambities van Laurentius Stichting en het in control zijn;
* als je adviezen toegankelijk kan overbrengen aan non-financials en weet bij te dragen aan de versterking van de professionaliteit van budgethouders;
* kennis en ervaring hebt met het regisseren van de Laurentius planning & control cyclus (financieel beleidskader, meerjarenbegroting, jaarrekening en viermaandsrapportages) en met het organiseren van het daarvoor noodzakelijke interne beheer en de administratieve organisatie;
* in deze regiefunctie bestuurlijk sensitief bent en een goede relatie onderhoudt met het CvB, de (auditcommissie) raad van toezicht, de GMR, de externe accountant en eventuele derde partijen;
* als je weet wat het is om, vanuit de opdrachtgeversrol, de kwaliteit van de dienstverlening van het administratiekantoor te bewaken;
* Als je bij derden, bijvoorbeeld gemeenten en subsidiegevers, kan optreden namens het college van bestuur en Laurentius Stichting op een uitstekende wijze vertegenwoordigt
* Een scherp oog hebt voor in het (primair) onderwijs en de kinderopvang en deze vertaalt naar het financiële beleid en beheer van de Laurentius Stichting.

### Wat kan je van ons verwachten?

Je werkt binnen het team van het stafbureau. Een team waarbij veel waarde gehecht wordt aan openheid, eerlijkheid en professionaliteit. Met het oog hierop staat de persoonlijke- én de teamontwikkeling centraal. Samen werken we aan de integrale dienstverlening aan het college van bestuur, de scholen en de kinderopvang.

Wij bieden jou:

* een regulier dienstverband (1 jaar) met zicht op een vaste aanstelling voor onbepaalde tijd;
* een fulltime dienstverband;
* inschaling voor deze functie in schaal 12 (Conform CAO PO);
* zeer goede arbeidsvoorwaarden rond scholing, duurzame inzetbaarheid en vakantieverlof.

Heb je vragen of wil je graag meer weten over deze vacature?

Public Search verzorgt de werving voor de Laurentius Stichting. Heb je vragen of wil je solliciteren? Neem dan contact op met Sabine Root 06-289 31 992 of Melissa Anthonio op 06-386 90 104. Je cv mag je ook mailen naar [sroot@publicsearch.nl](mailto:sroot@publicsearch.nl) of [manthonio@publicsearch.nl](mailto:manthonio@publicsearch.nl)

De sollicitatieprocedure zal bestaan uit twee gesprekken.  
Het eerste gesprek zal plaatsvinden op woensdag 25 november a.s. tussen 13:00 uur en 18:00 uur.  
Het tweede gesprek zal plaatsvinden op donderdag 26 november a.s. tussen van 13:00 uur en 18:00 uur.