

Conexus

PROFIELSCHETS Directeur Stafbureau

Locatie

Nijmegen

Opdrachtgever

Stichting Conexus

Over Conexus

Conexus verzorgt algemeen en bijzonder primair onderwijs op 31 basisscholen, waarvan twee scholen voor speciaal basisonderwijs en één school voor speciaal onderwijs in de gemeenten Nijmegen en Heumen. Met ruim 8.000 leerlingen en meer dan 900 medewerkers en €80 miljoen als budget vormt Conexus een grote en maatschappelijk betrokken onderwijsorganisatie. De stichting werkt vanuit verbinding, vertrouwen en vakmanschap – de kracht van samen. Het vastgoed is doorgedecentraliseerd.

Het stafbureau ondersteunt en adviseert scholen en College van Bestuur (CvB) met expertise op o.a. Onderwijskwaliteit, P&O, financiën, ICT, huisvesting & facilitair/inkoop. Conexus is een staf-lijnorganisatie: scholen hebben integrale verantwoordelijkheid voor het primaire proces; het stafbureau levert gestandaardiseerde, professionele service en advies, zodat scholen kunnen focussen op goed onderwijs.

Conexus is bezig met de doorontwikkeling van het stafbureau (2025–2026). Doel: verder implementeren van de catalogus van producten & diensten (2026) en een integraal aanbod van gestandaardiseerde service en advies. De nieuwe directeur stafbureau krijgt een heldere vervolg ontwikkelopdracht om dit – samen met teams, scholen en het CvB binnen “de driehoek – verder te borgen.

De functie

De directeur stafbureau vervult een centrale stafrol: integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit, samenhang en verdere ontwikkeling van het stafbureau vanuit de geformuleerde producten en diensten naar scholen en het CvB.

De directeur stuurt 20 collega's aan (verdeeld over de stafdisciplines) en werkt rechtstreeks samen met het College van Bestuur. De directeur is lid van het directeurenoverleg met de schooldirecteuren.

Het stafbureau bestaat uit de teams Mens & kwaliteit, Planning & financiën (Informatievoorziening), Huisvesting, ICT en Administratie (FA en PA). De directeur stimuleert samenwerking tussen deze teams en borgt samenhang in standaard processen en centrale dienstverlening.

De opdracht is tweeledig: (1) doorbouwen aan een professioneel, integraal werkend stafbureau dat zichtbaar van betekenis is voor scholen vanuit het lopende stafprogramma; (2) het borgen van betrouwbare, efficiënte dienstverlening met duidelijke rollen, kaders en processen. De nadruk ligt de komende periode op interne aansturing en verdere professionalisering; de externe representatieve rol is ondersteunend.

Belangrijkste kenmerken en resultaatgebieden (samengevat)

- *Integrale eindverantwoordelijke staffunctie met verantwoordelijkheid op de inhoud en aansturing zoals beschreven in producten en diensten van het stafbureau.*
- *Borgt de integrale dienstverlening op kwaliteit en kwantiteit in dialoog met de schooldirecties en het CvB (intern en extern) en ondersteunt/faciliteert de adviseurs en medewerkers in het*

borgen van de dienstverlening.

- *Conexusbreed inhoudsverantwoordelijk vanuit de dienstverlening vanuit het stafbureau rondom o.a. Onderwijskwaliteit, P&O, huisvesting, facilitair, financiën, inkoop, CLM, ICT, AVG/IBP. De integrale lijnverantwoordelijkheid ligt bij de scholen en eindverantwoordelijkheid bij het CvB.*
- *Is leidinggevende van alle medewerkers van het stafbureau en stemt de resultaten af met de verantwoordelijke vanuit de scholen of bestuur.*

Resultaatgebieden:

- **Visie & portfolio bedrijfsvoering** – ontwikkelt de (lange termijn) visie op integrale beleid/bedrijfsvoering en borgt deze naar een duidelijke aanpak, kaders en een **catalogus** met producten en diensten van het stafbureau.
- **Beleid & governance** – adviseert het CvB over organisatiebrede beleids- en besluitvormingsprocessen; zorgt dat kaders (wet- en regelgeving, compliance en interne afspraken) duidelijk zijn en worden nageleefd.
- **Dienstverlening & processen** – borgt voorspelbare processen en integrale ketens (P&O–financiën–ICT–huisvesting–kwaliteit), met dashboards/rapportages voor scholen en bestuur; voert waar nodig audits en verbeter rondes uit.
- **Integraal leiderschap** – geeft coachend, duidelijk en resultaatgericht leiding aan de stafteams; stimuleert eigenaarschap, professionele samenwerking en een lerende cultuur.
- **Samenwerking in de driehoek** – werkt in de driehoek scholen–staf–CvB: verbindt en vertaalt strategische doelen naar werkbare afspraken en uitvoerbare processen, in lijn met schoolplannen en jaarplannen.

Prioriteiten eerste 12/18 maanden

- Doorbouwen op de reeds ontwikkelde Producten- en Diensten Catalogus: implementatie, evaluatie en borging, in nauwe samenspraak met directeurs en CvB.
- Verder borgen van heldere rol- en taakafspraken (subsidiariteit/compliance/efficiëntie) en het realiseren van voorspelbare, gestandaardiseerde processen vanuit de stafverantwoordelijkheid.
- Professionalisering van teams die de P&D integraal vormgeven.

Wie zoeken wij?

Een ervaren (staf)manager/directeur die strategie en uitvoering verbindt en het stafbureau met rust, richting en resultaat laat groeien binnen de gekozen visie

Je brengt mee:

- Brede en diepgaande kennis van meerdere staf domeinen (bijv. P&O, financiën/BI, ICT & IBP/AVG, huisvesting/facilitair/inkoop, kwaliteit & data, communicatie).
- Ruime ervaring met integrale bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling; aantoonbare veranderervaring (professionaliseren van teams en processen).

- Sterk in governance en compliance in een publieke/onderwijscontext; weet kaders te vertalen naar werkbare afspraken voor scholen en staf.
- Coachend en verbindend leiderschap: duidelijk in koers, warm in contact; stuurt op resultaat én vertrouwen; bouwt eigenaarschap en vakmanschap in teams.
- Organisatiesensitiviteit: effectief samenwerken met CvB, schooldirecteuren en RvT; helder in rolvastheid staf–lijn binnen “de driehoek”.
- Affiniteit met onderwijs en maatschappelijke gedrevenheid.

Wat bieden wij?

- Een sleutelrol met tastbare impact op scholen, medewerkers en leerlingen.
- Leidinggeven aan deskundige, betrokken professionals in een open, samenwerkingsgerichte organisatie.
- De kans om het stafbureau organisatiebreed verder te professionaliseren en zichtbaar verschil te maken.
- Een aanstelling van 1,0 fte in FUWA PO schaal 13, met goede secundaire arbeidsvoorwaarden volgens de cao primair onderwijs.

Meer informatie over Conexus: conexus.nu

Procedure

- Streefstartdatum: januari 2026.
- Selectieproces: gesprekken met benoemingscommissie en adviescommissies uit scholen en staf.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met **Freek Polter**, partner bij De Roo, via telefoon **06 5178 2380**, of mail **fpolter@deroo.nl**.

Je sollicitatie (motivatiebrief en cv) ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk via <https://vacature.deroo.nl>.

