



Benoemingsprocedure lid Raad van Toezicht Stichting (Kindcentra) Kits Primair

Uitgangspunten

1. In de benoemingsprocedure lid Raad van Toezicht wordt een extern werving- en selectiebureau ingeschakeld; gekozen door de Raad van Toezicht op basis van offerte. Werkzaamheden van dit bureau:
 - Bieden van ondersteuning bij het werven van kandidaten: een longlist van geïnteresseerde kandidaten ten behoeve van benoemingscommissie;
 - Ondersteunen van de benoemingscommissie om te komen tot een shortlist;
 - Onafhankelijk technisch voorzitterschap van de benoemingscommissie.De administratieve ondersteuning wordt in goed overleg met het bestuursbureau van Kits Primair uitgevoerd door het werving- en selectiebureau. De administratieve taken zijn:
 - Operationele ondersteuning tijdens de procedure: schriftelijke correspondentie met potentiële kandidaten, plannen van afspraken, etc.;
 - Administratieve afwikkeling: het regelen van alle formaliteiten tijdens en na afloop van de procedure;
 - Procedurele en inhoudelijke bewaking: zorgdragen dat de procedure in overeenstemming met vigerende wetgeving, richtlijnen, etc. wordt uitgevoerd.
2. Stichting Kits Primair werkt met de sollicitatiecode zoals gepubliceerd in de cao Primair Onderwijs.
3. In de benoemingsprocedure wordt de privacy van de kandidaten strikt en zo goed mogelijk gewaarborgd. Alle kandidaten worden goed geïnformeerd over de te volgen procedure.
4. De benoemingsprocedure vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht stelt in overleg met betrokkenen uit de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en de Personeelsvertegenwoordiging (PvT) een benoemingscommissie in. De leden van de commissie werken onder strikte geheimhouding en maken deel uit van deze commissie zonder last of ruggespraak.
6. De ontstane vacature betreft een lid van de Raad van Toezicht dat op voordracht van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) wordt benoemd. Verder heeft de GMR adviesrecht ten aanzien van het profiel lid Raad van Toezicht.

Procedure

Voor alle fasen van de procedure en na afloop van de procedure geldt een strikte geheimhouding voor de leden van de benoemingscommissie (BC). De leden van deze commissie stellen zich vooraf goed op de hoogte van de procedure. De besluitvorming in de commissie gaat in algemene zin uit van consensus.

De in te stellen benoemingscommissie is als volgt samengesteld:

- Twee leden Raad van Toezicht; een lid van de Raad van Toezicht treedt op als voorzitter van de benoemingscommissie;
- Twee leden Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- Lid Personeelsvertegenwoordiging kinderopvang (PVT);
- Directeur-Bestuurder (adviserend lid).

De externe adviseur treedt op als onafhankelijk technisch voorzitter van de BC.

Uitwerking benoemingsprocedure

Keuze extern werving- en selectiebureau (Raad van Toezicht).

Advertentietekst (krant/websites) en plaatsing advertentie (Voorzitter RvT, directeur-bestuurder en adviseur).

Opstellen profielschets lid Raad van Toezicht (voorzitter Raad van Toezicht, directeur-bestuurder en adviseur).

Ten behoeve van het opstellen van de profielschets wordt gebruik gemaakt van bestaande documenten van (Kindcentra) Kits Primair.

1. Voorbereiding

- Opstellen profielschets, tijdschema, advertentietekst, informatiepakket (voorzitter RvT, directeur-bestuurder en adviseur);
- Vaststellen profielschets, advertentietekst en tijdschema door de Raad van Toezicht;
- Plaatsing advertentie in Dagblad van het Noorden en op diverse websites; melding vacature in de Nieuwsbrief werving & selectie bureau en bij VTOI (adviseur werving & selectiebureau);
- Ondersteuning werving door gebruik van social media (Twitter, Facebook en LinkedIn).

2. Selectie search en briefselectie (adviseur werving & selectiebureau)

- Briefselectie en filteren van kandidaten uit search activiteiten;
- Préselectie gesprekken door extern adviseur;
- Overzicht kandidaten die voldoen aan de harde criteria en die op basis van beschikbare informatie benoembaar lijken (van long- naar shortlist);
- Gegevens long- en mogelijke shortlist, inclusief de sollicitatiebrief en CV van de kandidaten op de concept-shortlist, worden door de adviseur gepresenteerd aan de benoemingscommissie. De brieven en CV's van de overige sollicitanten zijn ter inzage beschikbaar. Beargumenteerd wordt door de benoemingscommissie de definitieve shortlist vastgesteld.

3. Eerste gespreksronde (BC en extern adviseur)

- Eerste gespreksronde met de benoembaar geachte kandidaten van de shortlist;
- Elke kandidaat heeft een gesprek met de BC op basis van vooraf gekozen thema's en waar mogelijk een criteriumgericht gesprek over kerncompetenties;
- BC stelt vast of en met welke kandidaten zij de procedure wil voortzetten; deze kandidaten worden uitgenodigd voor een 2^{de} gespreksronde met de BC.

- Als de BC na de 1^{ste} gespreksronde vaststelt dat men tot een voordracht van één kandidaat komt, wordt afgezien van de 2^{de} gespreksronde; BC stelt dan een beargumenteerde voordracht aan de Raad van Toezicht op.
4. (Evt.) Tweede gespreksronde (BC en extern adviseur)
 - Tweede gespreksronde met de door de BC doorgeleide kandidaten;
 - Er vindt een verdiepend gesprek plaats over de expertise van de kandidaten; eventueel vindt bespreking van een casus plaats;
 - Na afloop van de gesprekken stelt de BC vast welke kandidaat men wil voordragen en verwoordt dit in een beargumenteerde voordracht aan de Raad van Toezicht, inclusief aandachtspunten voor het eventueel inwinnen van referenties.
 5. Referenties
 - Indien gewenst wint de voorzitter van de benoemingscommissie in samenspraak met de extern adviseur en met toestemming van de kandidaat referenties in van de voorgedragen benoembare kandidaat.
 6. Gesprek met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
 - De door de BC voorgedragen kandidaat heeft een kennismakingsgesprek met (een delegatie van) de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
 7. Benoeming kandidaat
 - Voorafgaande aan de besluitvorming tot benoeming vindt er een kennismakingsgesprek plaats van de voorgedragen kandidaat met de voltallige Raad van Toezicht.
 8. Besluitvorming
 - De Raad van Toezicht stelt het benoemingsbesluit vast.
 - De voorzitter van de Raad van Toezicht doet een voorstel over de benoeming aan de Gemeenteraad.
 - In samenspraak met de directeur-bestuurder volgt na goedkeuring van het benoemingsbesluit door de gemeenteraad communicatie binnen (Kindcentra) Kits Primair; daarna volgt communicatie naar externe stakeholders.
 9. Afronding
 - Formaliteiten afronden.
 - De sollicitatiebrief en het C.V. van het nieuwe lid Raad van Toezicht worden verstrekt aan de personeelsafdeling van Kits Primair t.b.v. het personeelsarchief.
 - Alle stukken van de BC worden ter vernietiging ingenomen.