

HRM manager

Functienaam	HRM manager
Functiecategorie	OOP
Organisatie	ISNO Yunus Emre
Salarisschaal	11
Indelingsniveau	Vb
Kenmerkscores	-
Somscore	-
Datum	07-2021

Gebaseerd op voorbeeldfunctie CAO PO Staffunctionaris Beleid en Advies B

Context

Islamitische Stichting Nederlands Onderwijs en Opvoeding – ISNO Yunus Emre Den Haag (hierna: Yunus Emre) verzorgt Islamitisch basisonderwijs op vijf scholen in de regio Den Haag en Zoetermeer. Yunus Emre gaat daarbij uit van een Islam, die wordt gevoed vanuit de ratio. De koran en de Soennah vormen de basis van onze identiteit en ons onderwijs. Omdat de identiteitsontwikkeling van Islamitische kinderen in Nederland vanuit zo'n breed kader plaatsvindt, wil Yunus Emre de kinderen een brede oriëntatie op de wereld en een sterke begeleiding bij de eigen identiteitsontwikkeling meegeven met respect voor en acceptatie van anderen. Met andere woorden, Yunus Emre wil de kinderen begeleiden in hun ontwikkeling tot wereldburger.

De werkzaamheden worden bovenschools verricht. Op de schoollocaties zijn diverse soorten functionarissen werkzaam in de functiecategorieën directie, onderwijzend personeel en onderwijsondersteunend personeel.

Karakteristiek van de functie

De HRM Manager adviseert over en geeft uitvoering aan het beleid op het gebied van human resource management (HRM) en levert een bijdrage aan het ontwikkelen van beleid hieromtrent en doet aan professionalisering.

De HRM Manager verricht beleidsontwikkende werkzaamheden, waarbij na analyse van interne en externe ontwikkelingen, behoeften en/of vraagstukken beleidsvoorstellen worden ontwikkeld op het gebied van HRM. De functie komt voor binnen een bovenschools stabureau en valt direct onder de hiërarchische aansturing van de directeur-bestuurder.

Werkzaamheden

1 Beleidsontwikkeling op het vakgebied

- Signaleert en analyseert ontwikkelingen en behoeften op het gebied van personeelsbeleid op basis van het strategisch beleidsplan en vertaalt dit in beleidsvoorstellen op het vakgebied;
- Ontwikkelt beleid en instrumenten op het gebied van HRM en stemt dit af binnen de organisatie;
- Analyseert beleidsmatige vraagstukken op het gebied van HRM, realiseert op basis hiervan een plan en stuurt de uitvoering aan;

- Formuleert consequenties naar aanleiding van nieuwe CAO's en wetten op het gebied van personeel en organisatie en verzuim, adviseert bestuur en directie over te nemen stappen en actualiseert op grond hiervan het personeelsbeleid;
- Stelt (meerjaren) plannings op voor de personeelsbezetting op basis van de (veranderende) eisen van de organisatie en de formatieve en kwalitatieve personeelsbehoefte;
- Neemt deel aan overleggen en P&O netwerken en vertaalt ontwikkelingen naar het beleid in de eigen organisatie;
- Evalueert bestaand personeelsbeleid en stelt indien nodig het beleid bij.
- Geeft mede vorm aan het implementatietraject van het te voeren HRM beleid.
- Geeft mede vorm aan het implementatietraject van het huidige HR plan

2 Advisering op het vakgebied

- Adviseert het bestuur en de directeuren van de scholen over algemene personele aangelegenheden en bij problemen in de werksfeer;
- Adviseert over formatiewijzigingen, functie- en taakdifferentiatie en daarmee samenhangende personele consequenties;
- Adviseert over arbeidsrechtelijke en rechtspositionele regelgeving en beleid;
- Voert gesprekken met de directeuren van de scholen in verband met het opstellen van de personele begroting en het schoolformatieplan, bewaakt hierbij de rechtspositionele consequenties en adviseert bestuur en directie hierover;
- Toetst de werking van de personele administratie van het administratiekantoor;
- Adviseert directeuren van de scholen bij werving en selectie, benoeming, scholing, overplaatsing, ontslag, arbeidsomstandigheden, verzuim en conflictsituaties;
- Fungeert als vraagbaak bij wet- en regelgeving in de praktijk en adviseert bestuur en directeuren van de scholen hierover.
- Zorgt voor efficiënte inzet van externen zoals arbeidsrechtjuristen inzake specifieke zaken (bijv. GOC en anderen);
- Organiseert professionalisering op het vakgebied voor collega's (hetzij via het delen van eigen ervaring hetzij via inzet van externen e.d.);
- Maakt rapportages over verzuim en personele bezetting, voorziet deze van een analyse en toelichting;
- Onderhoudt de contacten met de arbodienst, medezeggenschap en overige externe relevante instanties als ABP, UWW, coachings- en outplacementbureaus.

3 Professionalisering

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten;
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het ontwikkelen van beleid en instrumenten op het gebied van personeel en organisatie, het intern afstemmen van beleidsontwikkelingen, het adviseren over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten;
- Kader: wet- en regelgeving en specifiek geformuleerde beleidslijnen op het gebied van personeel en organisatie;
- Verantwoording: legt verantwoording af aan de bestuurder over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling en advisering op het vakgebied en de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- HBO werk- en denkniveau;
- Heeft een HR of sociaalwetenschappelijke achtergrond;
- Kennis van de nieuwste ontwikkelingen binnen het (primair) onderwijs, met name regelgeving op het gebied van HR;
- Inzicht in de taak en werkwijze van de organisatie, beschikken over een helicopterview;
- Vaardig in analyseren van ontwikkelingen en het opstellen van beleid en rapportages;
- Vaardig in het geven van advies en het analyseren van gegevens en beschikt over strategisch inzicht;
- Kunnen schakelen tussen strategie en praktijk;
- Vaardig in het bewaken van kaders.

Contacten

- Met directeuren en leidinggevenden in de organisatie over de ontwikkeling van beleid en beleidsvoorstellen om af te stemmen en te adviseren;
- Met directeuren en leidinggevenden over de toepassing van instrumenten, diensten of beleid en de uitvoering van activiteiten om voorstellen te doen;
- Met medezeggenschap in het kader van informatie-, advies en instemmingsrecht ten aanzien van voorgesteld beleid;
- Met externe instanties als ABP, UWV, etc.;
- Met in- en externe belanghebbenden om informatie en gegevens uit te wisselen op het vakgebied.