



Vacature - Secretaris

Borg de afspraken, zorgvuldigheid en integriteit waarop vertrouwen kan rusten.

OVER HUIS VAN EXCELLENTIE

Huis van Excellentie is een onafhankelijke stichting in oprichting die vanuit Amsterdam-Zuidoost werkt aan één duidelijke opgave, zorgen dat jongeren en jongvolwassenen, in de eerste fase voornamelijk 16 tot en met 29 jaar, met (bovengemiddeld) talent en ambitie niet zelf alle losse schakels voor hun ontwikkeling bij elkaar hoeven te zoeken. We brengen begeleiding, ontwikkelmogelijkheden, professionele netwerken, zichtbaarheid en, waar passend, praktische middelen samen rond de volgende stap van een jongere. De aanpak wordt stap voor stap opgebouwd. Een jongere kan bijvoorbeeld worden gekoppeld aan een passende begeleider of professional, deelnemen aan leer- en ontwikkelactiviteiten, ondersteuning krijgen bij het concretiseren van een ambitie en op passende momenten ideeën, werk of talent presenteren. Waar de behoefte duidelijk is, criteria zijn vastgesteld en financiering beschikbaar is, kan aanvullende ondersteuning worden geboden, bijvoorbeeld via een talentbudget. De Excellenteroutes, de Excellentie Academie, de Excellentiescouts en de toekomstige digitale communityomgeving Het Atrium zijn beoogde onderdelen waarmee we deze aanpak duurzaam willen organiseren.

OVER HET BESTUUR

Het beoogde vijfköppige bestuur vormt in de eerste fase het oprichtings- en transitiebestuur. Het is statutair en gezamenlijk eindverantwoordelijk voor de missie, strategie, continuïteit, financiën, integriteit en de belangrijkste risico's van de stichting. Het bestuur stelt de hoofdlijnen van beleid, het jaarplan en de begroting vast en vervult gezamenlijk het werkgeverschap ten aanzien van de algemeen directeur. De algemeen directeur leidt de dagelijkse organisatie en uitvoering binnen het vastgestelde beleid, de begroting en de verleende mandaten. Ieder bestuurslid beslist mee over het geheel. De functietitel geeft aan op welk terrein je extra deskundigheid, aandacht en tegenspraak inbrengt. Bestuurders handelen onafhankelijk en zonder last of ruggespraak.

JOUW ROL

Als secretaris ben je binnen het bestuur de bewaker van governance, formele kwaliteit en navolgbare besluitvorming. We zoeken geen administratieve notulist. Je zorgt dat duidelijk is wat is besloten, wie waartoe bevoegd is en welke waarborgen nodig zijn. In de oprichtingsfase kan enige praktische coördinatie nodig zijn. De taakverdeling en eventuele ondersteuning spreken we vooraf helder af, zodat de secretarisfunctie bestuurlijk blijft en niet ongemerkt een uitvoerende stafrol wordt.

WAT JE GAAT DOEN

- Bewaakt de naleving van statuten, bestuursreglement, mandaten, benoemingstermijnen en regels rond tegenstrijdige belangen;
- Ziet toe op een heldere bestuursagenda, besluit- en actielijst, passende verslaglegging en een toegankelijk bestuursarchief;
- Houdt op hoofdlijnen zicht op integriteit, privacy, klachten, sociale veiligheid, safeguarding en kwaliteitsbeleid;



ONLINE

huisvanexcellentie.nl



CONTACT

+31 6 21 32 42 38

info@huisvanexcellentie.nl



- Bewaakt dat jaarplan, begroting, jaarverslag, kernbeleid en formele publicaties tijdig en correct worden vastgesteld;
- Adviseert het bestuur over rollen, bevoegdheden en procedurele vraagstukken en organiseert waar nodig externe deskundigheid;
- Ondersteunt de voorzitter bij de jaarcyclus, bestuursevaluatie en opvolging van het transitiebestuur.

HET PROFIEL DAT BIJ DEZE ZETEL PAST

We zoeken iemand die juridisch of bestuurlijk scherp denkt en tegelijk begrijpelijke taal spreekt. Je ziet regels niet als doel op zichzelf, maar als bescherming van jongeren, medewerkers, financiers, het bestuur en de geloofwaardigheid van de stichting.

- Een achtergrond in recht, governance, compliance, publieke sector, kwaliteit, bestuursondersteuning of organisatieadvies;
- Ervaring met bestuurlijke besluitvorming, statuten, reglementen, beleid of formele processen;
- Het vermogen om essentiële waarborgen te onderscheiden van onnodige bureaucratie;
- Affiniteit met privacy, integriteit, klachtenafhandeling en sociale veiligheid in een organisatie voor jongeren;
- Een zorgvuldige schrijfstijl, gevoel voor verhoudingen en de moed om onduidelijkheid tijdig te benoemen;
- Een onafhankelijk oordeel, discretie en oprechte verbondenheid met de missie en de start in Amsterdam-Zuidoost.

WAT JE VAN ONS MAG VERWACHTEN

- Een van vijf zetels in het eerste bestuur, met werkelijke invloed op de uitgangspunten, cultuur en keuzes waarmee Huis van Excellentie begint;
- Een inhoudelijk mandaat op strategisch niveau, dagelijkse aansturing, projectuitvoering en administratie liggen niet bij het bestuur;
- Een bestuur dat bewust complementair wordt samengesteld in deskundigheid, ervaring, leeftijd, achtergrond, onafhankelijkheid en verbinding met Amsterdam-Zuidoost.

TIJDSBESTEDING EN BENOEMING

- De bestuursfunctie is onbezoldigd. Redelijke, vooraf afgesproken onkosten worden volgens vastgesteld beleid vergoed;
- Gemiddeld circa 5-7 uur per maand, inclusief voorbereiding en bewaking van de bestuurlijke jaarcyclus. Rond oprichting en formele jaarstukken kan tijdelijk extra inzet nodig zijn;
- Circa zes bestuursvergaderingen en één strategiesessie per jaar, grotendeels in Amsterdam-Zuidoost of hybride;
- De beoogde eerste benoeming geldt voor maximaal achttien maanden. Rond twaalf maanden vindt een formele evaluatie plaats. Aansluitend kan een bestuurder na een nieuwe selectie worden benoemd voor een reguliere termijn van vier jaar. Er bestaat geen automatisch recht op herbenoeming;
- De tijdelijke eerste termijn doet niets af aan de volledige wettelijke en statutaire verantwoordelijkheid van iedere bestuurder;



ONLINE

huisvanexcellentie.nl



CONTACT

+31 6 21 32 42 38

info@huisvanexcellentie.nl



HUIS VAN
EXCELLENTIE

- benoeming volgt na wederzijdse gesprekken, een referentiecheck, een Verklaring Omtrent het Gedrag en beoordeling van nevenfuncties en mogelijke belangen. De definitieve start, termijn en bevoegdheden worden vastgelegd conform de statuten en het bestuursreglement

INTERESSE?

Stuur je cv en motivatie van naar bestuursvacatures@huisvanexcellentie.nl, onder vermelding van de functie. Beschrijf waarom deze missie en bestuurszetel bij je passen, welke expertise of welk perspectief je toevoegt en welke strategische vraag Huis van Excellentie volgens jou in het eerste jaar niet uit de weg mag gaan.

We beoordelen reacties doorlopend zolang de vacature op de website staat. We spreken een beperkt aantal kandidaten en kijken nadrukkelijk naar de kwaliteit van het bestuur als geheel. Sollicitatiegegevens worden vertrouwelijk en uitsluitend voor deze procedure behandeld. Heb je voor een toegankelijke procedure een aanpassing nodig, laat het gerust weten.



ONLINE

huisvanexcellentie.nl



CONTACT

+31 6 21 32 42 38

info@huisvanexcellentie.nl

— “Van aanwezige kracht naar georganiseerde excellentie.” —