

Wil jij een waardevolle bijdrage leveren aan de landelijke ontwikkelingen in de kinderopvang door leiding te geven aan het bureau van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang? Omarm je de visie en missie van de vereniging en ben je gedreven om maatschappelijke impact te maken? Solliciteer dan naar 'Directeur BMK' en maak het verschil!

Vanwege groei van de vereniging is uitbreiding van het stafbureau nodig en zijn wij op zoek naar een ervaren en organisatorisch sterke

Directeur BMK

Als directeur van het stafbureau ben je

- verantwoordelijk voor het leiding geven aan de (beleids)medewerkers het bureau, de operationele gang van zaken en de bedrijfsvoering van de vereniging;
- adviseur en ondersteuner van het bestuur en de leden van de vereniging;
- verantwoordelijk voor het uitvoeren van besluiten genomen door bestuur en de algemene ledenvergadering.

De directeur geeft leiding aan alle medewerkers van het bureau van de vereniging en is verantwoordelijk voor een gezond werkklimaat, een adequate werkplanning van de medewerkers, de (inhoudelijke) begeleiding en coaching van de medewerkers, het houden van voortgangs- en functioneringsgesprekken, het voorzitten van teamoverleggen en begeleiden van verzuim.

Je draagt zorg voor regelmatige evaluatie – en waar nodig bijstelling – van de taken en de grootte van het bureau zodat dit is afgestemd op de omvang van de vereniging en de wensen en opdrachten vanuit bestuur en algemene ledenvergadering. Je bent, in afstemming met de voorzitter, verantwoordelijk voor de werving en selectie van de medewerkers van het bureau.

Daarnaast houd je toezicht op gemaakte afspraken, lopende processen en relevante verplichtingen van de vereniging en adviseer, faciliteer en ondersteun je het bestuur in deze zaken. Denk hierbij aan het bewaken en coördineren van de uitvoering van genomen besluiten en acties van de bestuursvergadering en de algemene ledenvergadering, maar ook het coördineren en organiseren - in samenspraak met de voorzitter en het bestuur – van de algemene ledenvergaderingen en themabijeenkomsten.

Je bereidt de bestuursvergaderingen en overige bestuursbijeenkomsten voor, dit samen met de voorzitter en leden van het bestuur, en je zorgt voor de notulen.

Je levert een (inhoudelijke) bijdrage aan het opstellen van het koersplan van de vereniging en andere strategische plannen en beleidsstukken en je draagt zorg voor het opstellen en het actueel houden van interne reglementen als het HR-reglement en de statuten. Je bewaakt en volgt de juiste en tijdige procedures op het gebied van governance en overige regelgeving.

Ook heb je nauw contact en sta je in verbinding met (nieuwe) leden, geef je advies en begeleid je adviescommissies van leden. Je bent verantwoordelijk voor adequate interne en externe PR, communicatie en informatievoorziening t.b.v. leden, stakeholders, partners en de publieke opinie.

De directeur heeft in voorkomende gevallen contacten met externe partijen en neemt deel aan externe overleggen t.b.v. de vereniging en inhoudelijke beleidsonderwerpen, dit in afstemming en samenspraak met de voorzitter.

Je bent als directeur verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de BMK. Dit betekent dat jij zorg draagt voor een adequate salaris-, verzuim- en personeelsadministratie (uitvoering is conform CAO Kinderopvang). Daarnaast draag je zorg voor een adequate financiële administratie waaronder inning contributies bij leden, het (laten) uitvoeren van de debiteuren- en crediteurenadministratie en draag je zorg voor de tijdige aanvraag en registratie van, en het leggen van verantwoording over, subsidies van derden.

De directeur bereidt het opstellen van de jaarlijkse begroting voor en regelt de jaarlijkse accountantscontrole t.b.v. opstellen jaarrekening. Waar nodig stem je financiële zaken af met de accountant en de fiscus.

De directeur zorgt ervoor dat er een adequate ledenadministratie wordt gevoerd en dat er de hoogte van de contributies op de juiste wijze wordt vastgesteld.

Waar nodig onderhoud je contacten met leveranciers en derden t.b.v. het laten functioneren van de vereniging op het gebied van telefonie, ICT, verzekeringen, huisvesting, etc.

Wie zijn wij?

De Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) is een bruisende, ambitieuze en innovatieve vereniging die in 2016 is opgericht vanuit een gedeelde visie op kinderopvang. Aangesloten kinderopvangorganisaties delen de visie dat kinderopvang een maatschappelijke opdracht heeft, waarin het welzijn en de ontwikkeling van kinderen centraal staat. De BMK streeft ernaar dat kinderopvang een algemeen toegankelijke voorziening wordt en ziet de kinderopvang als een duurzame publieke voorziening voor de ontwikkeling van alle kinderen van nul tot en met twaalf jaar die het ouders mogelijk maakt werk, studie en zorg op een ontspannen wijze te combineren. De kwaliteit van de kinderopvang geldt hierbij als leidend principe en niet de winst.

De BMK opereert in een complexe omgeving waarbij continu gezocht wordt naar gezamenlijke afstemming van belangen. Door de dialoog te voeren over de fundamenteën van het kinderopvangstelsel, over kwaliteit, wetenschappelijke inzichten, over samenwerking tussen kinderopvang, primair onderwijs, welzijn en zorg en gemeenten, en over goed werkgeverschap heeft de vereniging de afgelopen jaren een gerespecteerde positie weten te verwerven. BMK beïnvloedt de politieke en de publieke opinie en werkt zo aan het maatschappelijk vertrouwen in de kinderopvang.

De BMK is een groeiende vereniging met een actief bestuur en een professioneel bureau met vakspecialisten. Als gevolg van de groei van de vereniging en het stafbureau werven we naast een directeur voor het bureau ook een voorzitter van de vereniging.

De voorzitter en de directeur werken nauw naast elkaar samen, ieder met een eigen takenpakket en met eigen verantwoordelijkheden maar steeds in afstemming met elkaar. Je bent op de hoogte van elkaars werkzaamheden en neemt indien nodig elkaar taken waar.

De BMK is een bevlogen vereniging vol samenhang, dynamiek en betrokkenheid van leden die o.a. in diverse adviescommissies en expertgroepen ieder hun steentje bijdragen aan de (visie en missie) van de vereniging.

Wat bieden wij?

- Een aanstelling voor 32 of 36 uur per week. We starten met een tijdelijk contract voor een jaar. Bij goed functioneren volgt een contract voor onbepaalde tijd.
- De inschaling is conform de Cao Kinderopvang, in schaal 15.
- De overige arbeidsvoorwaarden zijn conform de Cao Kinderopvang, zoals een goede pensioenregeling, 210 verlofuren per jaar (bij een aanstelling van 36 uur/week), een eindejaarsuitkering en een reiskostenregeling.
- Een fijn en modern kantoor om te werken met een betrokken stafbureau in Utrecht

(er is voldoende parkeergelegenheid en een stadsbus die voor de deur stopt).

Er is een mogelijkheid om een gedeeltelijk thuis te werken met bijbehorende ICT-middelen.

Wat vragen wij?

- Je staat voor de inhoudelijke missie en visie van de BMK.
- Je hebt een HBO/academisch werk- en denkniveau.
- Je hebt kennis en ervaring in en van de sector kinderopvang, bij voorkeur ervaring als directeur.
- Je bent een aantoonbare sterke en vaardige leidinggevende van specialisten op HBO+-niveau met kennis van HR-gerelateerde wet- en regelgeving.
- Je hebt sterke communicatievaardigheden in woord en geschrift.
- Je beschikt over bestuurs- en organisatiesensitiviteit, en je hebt respect voor verenigingsdemocratie.
- Je bent sterk in het onderhouden van relaties met leden en derden, je bent verbindend.
- Je bent integer en in staat om binnen complexe situaties te opereren.
- Je bent accuraat en administratief (uitvoerend en organisatorisch) sterk, en je hebt kennis van bedrijfsvoering .
- Je bent en handelt proactief en faciliterend.
- Je bent werkt zelfstandig en oplossingsgericht.
- Je bent resultaatgericht.
- Je hebt een hands-on mentaliteit.

Wil je meer weten?

Heb je vragen over de functie of over de sollicitatieprocedure, neem dan contact op met onze leidinggevende van het bureau a.i. Harriëtte Koning via koning@bmko.nl of 06 - 55 84 81 56.

Graag ontvangen wij jouw motivatiebrief met CV per mail via koning@bmko.nl

Een assessment en referentiecheck kan onderdeel uitmaken van de procedure.