

TAAKOMSCHRIJVING CONRECTOR FINANCIËN, FORMATIE EN BEHEER



A. FUNCTIE

De conrector maakt samen met de rector deel uit van de kerndirectie.

De functie wordt gehonoreerd met maximum schaal 13.

De taakomvang bedraagt 0,8 - 1,0 fte.

B. TAAKOMSCHRIJVING

1 Organisatie

- 1.1 Is verantwoordelijk voor:
 - a. het jaarrooster;
 - b. de (school)examenroosters;
 - c. de dagelijkse roosterwijzigingen;
 - d. de wijzigingen op het jaarrooster;
 - e. de berekening van de geplande en gerealiseerde onderwijstijd.
- 1.2 Stuurt de roostermaker(s) aan door middel van:
 - a. regelmatig overleg;
 - b. instructies over kenmerken van de roosters.
- 1.3 Maakt jaarlijks het formatieplan.

2 Personeel

- 2.1 Stuurt het hoofd interne dienst en de conciërges aan:
 - a. houdt wekelijks werkoverleg met het hoofd interne dienst en de conciërges;
 - b. maakt een actielijst n.a.v. het werkoverleg;
 - c. voert personeelsgesprekken met het hoofd interne dienst en de conciërges.
- 2.2 Stuurt het hoofd van de administratie aan:
 - a. houdt wekelijks werkoverleg met het hoofd van de administratie;
 - b. voert samen met het hoofd van de administratie personeelsgesprekken met de leden van de administratie.
- 2.2 Is verantwoordelijk voor de Technisch Onderwijs Assistenten en voert met hen personeelsgesprekken.
- 2.3 Is verantwoordelijk voor het Taakbeleid & Taaktoedeling:
 - a. is voorzitter van de commissie Taakbeleid & Taaktoedeling;
 - b. houdt het overzicht van de taaktoedeling bij.
- 2.4 Verzorgt de mutaties op personeelsgebied naar het bestuursbureau van de scholengroep Spinoza.

3 Gebouw

- 3.1 Is verantwoordelijk voor:
 - a. het dagelijks onderhoud aan het gebouw en installaties;
 - b. het planmatig onderhoud aan het gebouw en installaties;
 - c. de schoonmaak van het gebouw;
 - d. het beheer van de inventaris.

- 3.2 Is verantwoordelijk voor:
 - a. de bedrijfshulpverlening;
 - b. afspraken omtrent gevaarlijke stoffen;
 - c. het aansturen van de preventiemedewerker;
- 3.3 Voert overleg met de bouwtechnisch manager huisvesting & beheer van Spinoza over het onderhoud aan het gebouw.
- 3.4 Is verantwoordelijk voor de voorzieningen m.b.t. het toneel.

4 ICT

- 4.1 Is verantwoordelijk voor de hardwarematige kant van ICT.
- 4.2 Is voor het Sint-Maartenscollege het aanspreekpunt van de systeembeheerders van Spinoza.
- 4.2 Is verantwoordelijk voor het leerlingenadministratieprogramma.
- 4.3 Voert periodiek overleg met de ICT-coördinator.

5 Financiën

- 5.1 Is verantwoordelijk voor de kas.
- 5.2 Is (mede)verantwoordelijk voor:
 - a. begroting;
 - b. budgetbewaking;
 - d. ouderbijdrage;
 - e. leer- en hulpmiddelen;
 - f. boekenfonds.
- 5.3 Is lid van de werkgroep Financiën van Spinoza.

6 Contracten

- 6.1 Is verantwoordelijk voor de contracten met betrekking tot:
 - a. kantine;
 - b. beheer fietsenstalling;
 - c. huiswerkbegeleiding
 - d. overige schoolgebonden contracten.
- 6.2 Houdt toezicht op de contracten die BBOA heeft afgesloten m.b.t.:
 - a. schoonmaak;
 - b. reproductie;
 - c. onderhoud van de installaties;
 - d. overige door BBOA afgesloten en schoolrelevante contracten.