

## **Procedure werving en selectie leden bestuur PCBO Baarn - Soest**

### **Procedure**

- Het bestuur stelt procedure voor werving en selectie vast.
- Het bestuur stelt op basis van het bestuursreglement een profielschets op.
- Het bestuur stelt hiervoor een advertentie op, informeert de ouders (via de kinderen), plaatst deze in lokale (dag)bladen en op lokale sites met adequaat bereik in de doelgroep.
- Het bestuur stelt een benoemingsadviescommissie
- Het bestuur bepaalt de opdracht van de benoemingsadviescommissie.
- Het bestuur benoemt.
- Het bestuur overlegt met de commissie indien het van de voordracht wenst af te wijken.
- Met sollicitatiebrieven en andere persoonlijke informatie moet vertrouwelijk worden omgegaan.

### **Benoemingsadviescommissie**

- Samenstelling:
  - twee leden van het bestuur, waaronder de voorzitter;
  - een lid van de oudergeleding van de GMR;
  - de algemeen directeur;
  - een directeur, aan te wijzen door het directieberaad;
  - een zo mogelijk evenwichtige samenstelling van mannen en vrouwen.
- Taakverdeling:
  - de voorzitter van het bestuur is voorzitter van de commissie;
  - de commissie benoemt een secretaris, die zorgdraagt voor de correspondentie, verslaglegging en beheer van stukken.
- Werkwijze:
  - De commissie maakt een planning van werkzaamheden.
  - De leden lezen alle schriftelijke reacties.
  - Beoordelen die op harde functie-eisen.
  - Selecteren de reacties die voldoen aan de harde eisen in niet-uitnodigen en wel-uitnodigen.
  - De afzonderlijke selecties worden vergeleken zodat ontstaan:
    - onvoldoende;
    - niet-uitnodigen (unaniem);
    - wel/niet-uitnodigen (verdeeld);
    - wel uitnodigen (unaniem).
  - Maximaal vier kandidaten worden uitgenodigd. De kandidaten uit de groepen 'Onvoldoende' en 'Niet-uitnodigen' worden direct afgeschreven. De kandidaten uit de groep 'Wel/niet-uitnodigen' worden in portefeuille gehouden en krijgen bericht hierover.

### **Opdracht van de benoemingsadviescommissie**

- De commissie zorgt voor een informatiepakket voor mogelijke sollicitanten.
- De referenties van voor te dragen kandidaten worden nagetrokken.



- De commissie doet aan het bestuur schriftelijk een voordracht.
- Indien de commissie niet unaniem tot voordracht komt, worden afwijkende adviezen ter kennis van het bestuur gebracht.
- De commissie communiceert niet met anderen dan het bestuur over informatie, afwegingen, resultaten en voordracht.

### **Tijdpad**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| a. 1 – 3 november 2017           | Intern uitzetten van de advertentie       |
| b. 4 – 8 november 2017           | Advertentie in regiobladen                |
| c. 20 november 2017              | Einde reactietermijn                      |
| d. 20 – 24 november 2017         | Selectie brieven en mails                 |
| e. 27 november – 8 december 2017 | Selectiegesprekken                        |
| f. 11 – 15 december 2017         | Besluit.                                  |
| g. 23 januari 2018               | Eerste vergadering toezichhoudend bestuur |