

# Vacature Verkenner burgerschap



## Vacature

De Coöperatie Examens MBO zoekt een Verkenner voor examinering van burgerschap in het mbo. Vanuit deze rol kom je ons team versterken bij de te verkennen werkzaamheden ten behoeve van de nieuwe examens burgerschap voor het mbo.

Belangrijk is dat je aantoonbare vaardigheden in vergelijkbare functies hebt. Kennis van opzet en uitvoering van high stake examens in het mbo, en samenwerken in een gevarieerd en veelzijdig werkveld, ervaring met het vak burgerschap zijn enkele van de belangrijkste.

De Verkenner krijgt een specifieke opdracht; het verkennen van de wensen van de stakeholders in het mbo wat betreft burgerschap. Hiervoor zijn samenwerkende partijen al voor een deel in kaart gebracht en is een plan van aanpak in concept aanwezig.

De Coöperatie biedt een sterk en enthousiast team om mee samen te werken, veel flexibiliteit in de uitvoering van het werk en uitstekende arbeidsvoorwaarden. Door de thuiswerkpolicy is het geen probleem indien je niet in de directe omgeving van Amersfoort woont. In principe is donderdag de kantoordag.

In deze functie krijg je een arbeidsovereenkomst aangeboden bij de Coöperatie Examens MBO. Aantal uren, inschaling en start bepalen we in gezamenlijk overleg.

## Sollicitatieprocedure

Wil je reageren? Stuur dan je CV met een korte motivatiebrief t.a.v. Erik Degen. Reacties kunnen **tot en met dinsdag 24 september 2024** worden gemaïld aan [examens@examensmbo.nl](mailto:examens@examensmbo.nl).

Na de briefselectie volgt een gesprek op **donderdag 26 september 2024 via Teams**. Een tweede gesprek zal in overleg worden gepland **op onze locatie in Amersfoort**. Een assessment maakt mogelijk deel uit van de procedure.

Eventuele vragen kun je stellen via [examens@examensmbo.nl](mailto:examens@examensmbo.nl).



## Functieprofiel Verkenner

### Algemene informatie

#### Coöperatie Examens MBO

De Coöperatie Examens MBO is opgericht in september 2020 en gestart met het ontwikkelen van rekenexamens. Het is een organisatie van, voor en door de mbo-instellingen. Het mbo is initiator en oprichter van de Coöperatie Examens MBO, en ook de eigenaar ervan. Er is expliciet voor gekozen om digitale generieke examens in eigen beheer te gaan ontwikkelen en af te nemen. Dat is de basis van de oprichting van de Coöperatie.

#### Examens burgerschap

Er is sprake van een nieuwe visie op burgerschap in het mbo en daar horen examens bij, die daadwerkelijk gaan meetellen.

Vanuit deze functie werk je samen met de diverse gremia in het mbo die zich met burgerschap bezighouden om een gedragen fundament voor de te ontwikkelen burgerschapsexamens te creëren en vervolgens deze examens daadwerkelijk vorm te geven.

### Functie informatie

#### Doel

Zet de lijnen, projecten en andere werkzaamheden uit op basis van de wens van de mbo-sector voor zijn of haar werkgebied.

Zorgt voor het gewenste verloop van alle onderdelen van het werkgebied, zowel op inhoud, kwaliteit, planning als op andere relevante zaken heeft een hands-on mentaliteit dus verzorgt ook delen van de uitvoering als de situatie daarom vraagt

#### Kenmerken

- Stemt af met de diverse gremia binnen het mbo
- Stemt af met specialisten zoals coördinatoren, toetsdeskundigen, toetsconstructeurs, helpdesk e.d.
- Heeft aantoonbare en diepgaande kennis van en ervaring met een van de organisatieonderdelen van de coöperatie zoals bijvoorbeeld examinering, ict-platform of bedrijfsvoering
- Is sparringpartner voor de medewerkers die bij het specifieke organisatieonderdeel horen zoals bijvoorbeeld constructeurs of coördinatoren
- heeft een hands-on mentaliteit
- Is klantgericht, teamspeler, resultaatgericht, kritisch en nauwkeurig en heeft uitstekende communicatieve vaardigheden

#### Werkzaamheden

- Strategische en inhoudelijke afstemming met de diverse doelgroepen binnen en buiten de Coöperatie
- Intern en extern voorlichten, presenteren en/of trainen van de diverse doelgroepen
- Organiseren van alle werkzaamheden binnen het betreffende bedrijfs onderdeel
- Bewaken van de strategische en tactische voortgang binnen het bedrijfs onderdeel
- Het uitvoeren van werkzaamheden zoals deze in het profiel van coördinatoren, toetsdeskundige zijn benoemd. Gezien de organisatiegrootte is deze hands-on mentaliteit absoluut vereist
- Pakt werkzaamheden zelf op indien de situatie daarom vraagt

#### Werkniveau

WO

#### Samenwerking

Je werkt samen in een klein team waarbij je samen met de mbo-sector en de coöperatie de strategische en tactische lijnen uitzet.

### Functiespecifieke competenties\*

- **Analytisch vermogen:** De essentie begrijpen van (complexe) vraagstukken door logisch redeneren, het opsporen van mogelijke oorzaken, het scheiden van hoofd- en bijzaken en het leggen van verbanden tussen gegevens.
  - Ondersteunt en betreft anderen in de directe omgeving bij het analyseren van problemen en geeft hierin het goede voorbeeld.
- **Creativiteit:** Originele oplossingen en ideeën aandragen voor het oplossen van problemen en/of het verbeteren van bestaande werkwijzen en benaderingen.
- **Oordeelsvorming:** Alle beschikbare informatie overwegen en vervolgens komen tot logische, realistische en gegronde standpunten, conclusies en adviezen.
- **Probleemoplossend vermogen:** Actief op zoek gaan naar en logische, concrete en realistische oplossingen ontwikkelen voor problemen.
- **Visie:** Het vermogen om patronen en verbanden in informatie te zien en deze te vertalen naar ideeën en toekomstige situaties.
- **Delegeren:** Werk, bevoegdheden en verantwoordelijkheden verdelen over medewerkers, rekening houdend met hun beschikbare tijd en competenties.
- **Initiatief tonen:** Uit zichzelf tot actie komen, handelen voordat erom gevraagd wordt.
- **Mondelinge communicatie:** Op mondelinge wijze ideeën en informatie kernachtig formuleren, helder en grammaticaal correct, zodanig dat de boodschap overkomt en begrepen wordt door de doelgroep.
- **Plannen en organiseren:** Activiteiten, tijd en middelen effectief op elkaar afstemmen om doelen te bereiken.
  - Coördineert en stemt samengestelde activiteiten op elkaar af en ondersteunt en stimuleert anderen in de directe werkomgeving tot plannen en organiseren.
- **Presenteren:** Op heldere en boeiende wijze zichzelf en eigen ideeën en plannen voorstellen, zodat toehoorders een positieve indruk krijgen. In staat zijn inhoud en manier van presenteren af te stemmen op het niveau en de behoefte van het publiek.
- **Resultaatgerichtheid:** Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.
- **Schriftelijke communicatie:** Het helder, grammaticaal correct en voor de doelgroep begrijpelijk op schrift stellen van een boodschap.
- **Besluitvaardigheid:** In staat zijn tijdig en snel, zonder uitvoerige analyse, besluiten te nemen op basis van op dat moment beschikbare informatie, ook wanneer de gevolgen daarvan (on)voorspelbaar zijn en/of risico's met zich meebrengen.
  - Neemt zelfstandig complexe besluiten zonder voorspelbaar gevolg en stimuleert anderen besluiten te nemen
- **Leiding geven:** Anderen mobiliseren en inspireren door richting en sturing te geven in het bereiken van duidelijke en uitdagende resultaat- en ontwikkeldoelstellingen. In staat zijn om de stijl van leidinggeven aan te passen aan verschillende medewerkers en situaties.
  - Geeft richting en sturing aan anderen.
- **Coachen:** Anderen motiveren en enthousiasmeren om een bepaald van tevoren gedefinieerd resultaat te behalen. Anderen stimuleren zich optimaal te ontwikkelen.
- **Didactisch vermogen:** Kennis over kunnen brengen op anderen, hen vaardigheden aanleren en inzicht verschaffen, zodat leervragen worden beantwoord en resultaten in de dagelijkse praktijk worden geoptimaliseerd.
- **Klantgerichtheid:** Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.
- **Netwerken:** Het opbouwen van relaties en netwerken die van pas komen bij het realiseren van doelstellingen en informele netwerken effectief aanwenden om zaken voor elkaar te krijgen.
  - Bouwt actief relaties op en onderhoudt contacten ten behoeve van het realiseren van eigen doelen.
- **Organisatiesensitiviteit:** De invloed en gevolgen onderkennen van beslissingen, gedrag en activiteiten op onderdelen van de interne organisatie en hiernaar handelen om doelen te bereiken. Zich bewust tonen van formele en informele circuits.

**Algemene organisatie competenties\***

- Integriteit: Eerlijk en betrouwbaar handelen. Vertrouwen wekken door eigen authenticiteit en verantwoordelijkheid en handelen binnen de gangbare ethische normen.
- Kwaliteitsgerichtheid: Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van het eigen en andermans werk; voortdurend verbeteringen nastreven.
- Samenwerken: Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat
- Zelfstandigheid: Proactief en in onderlinge afstemming acties ondernemen die gericht zijn op een vooruitziende blik.
- Flexibiliteit: In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak, houding of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.

*\*zie Competentiewoordenboek Coöperatie Examens MBO*