

Vacature vicevoorzitter raad van bestuur NKD (Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie)

met kennis en vaardigheden t.a.v. strategie en bedrijfsvoering

Informatie over het NKD

Het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) is een landelijke organisatie die zich inzet voor de beste kwaliteit dyslexiezorg voor leerlingen in de basisschoolleeftijd. Dyslexie belemmert de ontwikkeling van kinderen met als gevolg toenemende kansongelijkheid. Behandeling van ernstige dyslexie is effectief en draagt een leven lang bij aan herstel van kanselijkheid. Het NKD stimuleert kwalitatief hoogwaardige dyslexiezorg door een systeem van accreditatie en certificering van zorgaanbieders, ontwikkeling en onderhoud van richtlijnen en protocollen. Verder spant het NKD zich samen met ketenpartners in voor een betere samenwerking tussen zorg en onderwijs.

Het NKD is een kenniscentrum op het gebied van diagnostiek en behandeling van (ernstige) dyslexie en wet- en regelgeving rondom de dyslexiezorg. Wij zijn een compacte en flexibele organisatie die inspeelt op de meest recente ontwikkelingen in de (dyslexie) zorg en stabiliteit biedt op basis van dataverzameling en -sturing en de wetenschap.

Wij zoeken per 1 januari 2025 naar een nieuw lid voor onze raad van bestuur (rvb). Het betreft de functie van vicevoorzitter met aandachtsgebieden strategie en bedrijfsvoering. De rvb bestaat verder uit een voorzitter (algemene zaken en communicatie) en een lid (inhoud en wetenschap).

De rvb houdt in grote lijnen overzicht op alle activiteiten van het NKD en wordt operationeel ondersteund door een managementteam (MT). Het MT is het verzamelpunt van alle input vanuit commissies en werkgroepen en vertaalt dit naar beleid in de vorm van adviezen aan de rvb.

Vicevoorzitter zijn van de rvb van het NKD is een dynamische en uitdagende functie in een plezierige en informele werkomgeving. De rvb legt over haar activiteiten verantwoording af aan de raad van toezicht die tevens werkgever is.

Aanbod en informatie over deze positie

- Per 1 januari 2025 is deze positie beschikbaar.
- Wij zoeken een enthousiaste en gemotiveerde collega die deze werkzaamheden als zzp'er of privépersoon naast bestaande werkzaamheden kan uitvoeren. Deze persoon mag in het kader van de onafhankelijkheid niet werkzaam zijn, hetzij in loondienstverband hetzij als zzp'er, bij een door het NKD gecertificeerde praktijk.
- De werkzaamheden zullen ongeveer 10 uur per maand in beslag nemen.
- Het financieel beheer worden gefaciliteerd door een administratiekantoor dat de dagelijkse boekhouding onderhoudt en informatie aanlevert t.b.v. beleid.
- Werken in een prettige en informele sfeer met enthousiaste collega-rvb-leden.
- Kansen om jezelf te ontplooiën en ertoe te doen in de wereld van de dyslexie.
- Ruimte om vorm te geven aan je eigen werkinhoud en interessegebied.
- Betaling conform het door het NKD vastgestelde uurtarief.

Gewenst profiel

De leden worden benoemd op grond van hun gezag, ervaring en deskundigheid met betrekking tot specifieke voor dyslexiezorg relevante vraagstukken, blijkend uit het navolgende profiel:

Vicevoorzitter

- a. Heeft affiniteit met en expertise op het gebied van lees- en spellingsontwikkeling en/of dyslexie;
- b. Heeft kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het gebied van dyslexie;
- c. Beschikt over strategische kennis en vaardigheden;
- d. Heeft affiniteit en ervaring met bedrijfsvoeringsaspecten van een stichting zoals financieel beheer en organisatiebeleid en weet deze aan de strategie te verbinden;
- e. Is communicatief vaardig en (politiek) sensitief;
- f. Beschikt over een relevant netwerk voor belangenbehartiging vanuit kwaliteitsperspectief ten behoeve van kinderen met ernstige dyslexie;
- g. Heeft ervaring met de GGZ- en Jeugdzorg in het bijzonder en kennis van wettelijke kaders en ontwikkelingen van ED-zorg;
- h. Heeft ervaring met het omzetten van signalen en trends/ontwikkelingen uit de uitvoeringspraktijk naar beleid;
- i. Draagt zorg dat zijn/haar kennis en kunde adequaat zijn en blijven voor een goede functie vervulling in het belang van de stichting en zijn doelstellingen;
- j. Bestuurlijke ervaring in de dyslexieketen is een pré.

De raad van bestuur

- Verricht zijn taken in overeenstemming met de maatschappelijke doelstelling, namelijk het (doen) realiseren en borgen van kwalitatieve dyslexiezorg, waaronder wordt verstaan effectieve zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen. De stichting verleent zelf geen dyslexiezorg;
- Richt zich bij de vervulling van haar taken naar het belang van de dyslexiezorg in Nederland en maakt een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting, en de daarbij gecertificeerde praktijken, betrokken zijn.

Voor meer informatie omtrent de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van bestuur, kunt u het profiel van vicevoorzitter opvragen bij Sylvia Markus, HR-manager.

Geïnteresseerd?

U kunt uw motivatie en CV mailen aan info@nkd.nl t.a.v. Sylvia Markus. Vermeld in de motivatie uw match met het gewenste profiel.

Meer informatie?

Zie www.nkd.nl of neem telefonisch contact op met Sylvia Markus, HR-manager, 06-54942359.

Na ontvangst van uw sollicitatie informeren wij u z.s.m. over de verdere procedure. *(Op deze sollicitatieprocedure is ons privacy-statement van toepassing.)*

Sluitingsdatum van de vacature is 24 november 2024.

Wij streven ernaar de vacature te vervullen per 1 januari 2025.