

Werkwijze SoCo 2013-2014

Inleiding

In dit document presenteert de SoCo haar werkwijze. De SoCo heeft geprobeerd op een goede manier invulling te geven aan de sollicitatieprocedure, met de kaders die vanuit het Huishoudelijk Reglement (HR) zijn meegegeven.

Na elke ronde is er voor de SoCo een mogelijkheid om kandidaten niet door te laten naar de volgende ronde. De SoCo is zich ervan bewust dat dit belangrijke keuzes zijn: niet alleen voor het LAKS, maar ook voor de sollicitant zelf. Vandaar dat de SoCo deze beslissingen zeer zorgvuldig kan afwegen. In navolging hiervan wordt zorgvuldig met de verkregen informatie omgegaan. Hierbij sluit de SoCo zich volledig aan bij de ingediende motie betreffende de geheimhoudingsplicht.

Ronde 1: Schriftelijke vaardigheden

Stap 1: Sluiten inschrijving sollicitatie
Datum: 3 februari 2014
Omvat: Inleveren sollicitatiebrief en aanmeldformulier
Uitleg: Iedereen die wil, kan zich voor de sollicitatieprocedure aanmelden middels het toesturen van een sollicitatiebrief en het aanleveren van een aanmeldformulier. In de sollicitatiebrief krijgt de sollicitant alle vrijheid om de sollicitatie te motiveren. In het aanmeldformulier worden naast personalia gerichte vragen gesteld over de achtergrond van de sollicitant, en er wordt geprobeerd verwachtingen en meningen naar voren te laten komen. De SoCo kan hier, bij opmerkelijke antwoorden, in het sollicitatiegesprek op terug komen.

Stap 2: Casussen
Datum: 17 tot 23 februari
Omvat: Een drietal casussen
Uitleg: De SoCo stuurt erop aan dat deze drie casussen de belangrijkste schriftelijke vaardigheden, behorende bij het bestuurslidmaatschap, tonen. De SoCo beseft zich dat dit veel casussen zijn in een korte periode. Hier is echter voor gekozen omdat de dagelijkse realiteit als een LAKS-bestuurslid ook vaak druk is. In deze periode hebben weinig scholen een toetsweek ingeroosterd. Mocht hiervan, of van andere bijzonder omstandigheden, sprake zijn, dan is overleg over de deadline mogelijk. De casussen worden niet rechtstreeks naar de SoCo gestuurd: de SoCo krijgt deze geanonimiseerd. Een eerlijke beoordeling wordt hierdoor gewaarborgd.

Ronde 2: Mondelinge vaardigheden

Stap 3: Sollicitatiegesprekken
Datum: 10 tot 14 maart
Omvat: een sollicitatiegesprek van 30 tot 45 minuten
Uitleg: Tijdens het sollicitatiegesprek kan worden gereflecteerd op al het geleverde materiaal en onduidelijkheden kunnen worden opgehelderd. Tijdens deze ronde worden de mondelinge vaardigheden getoetst. Er kan worden ingegaan

op hypothetische vraagstukken; de sollicitant kan laten zien in hoeverre hij/zij in staat is alert en duidelijk te reageren.

Ronde 3: Vermogen tot samenwerking

Stap 3: Casedag
Datum: 22 maart
Omvat: een dag met alle overgebleven sollicitanten
Uitleg: Tijdens deze casedag wordt op verschillende manieren ingegaan op het vermogen tot samenwerking. In een bestuur is samenwerking essentieel, en gebeurt op verschillende manieren. In verschillende settings en groepjes krijgen de sollicitanten de gelegenheid te laten zien hoe zij werken in een groep. Het is van groot belang dat iedereen aanwezig is op deze casedag. Als een kandidaat-bestuuslid niet aanwezig is op de casedag, zou dit een ondermijning van deze ronde betekenen, en dus is het vermogen tot samenwerking niet duidelijk. De SoCo hecht zeer grote waarde aan de aanwezigheid van alle overgebleven sollicitanten.

Afsluiting

De SoCo hoopt met deze werkwijze een zorgvuldige procedure opgesteld te hebben waar iedere sollicitant de mogelijkheden krijgt om alle kwaliteiten te tonen. Op basis van die kwaliteiten, geeft de SoCo een advies over de sollicitant. En daarmee zit de taak van de SoCo erop. Met dit advies in de hand, krijgen de sollicitanten de gelegenheid zich op de ALV voor te stellen, en er is ruimschoots tijd voor vragen. Uiteindelijk kunnen de leden het bestuur verkiezen, en is de procedure afgerond.