

## Profielchets

---

Lid Raad van Toezicht: werkgeverschap en HR  
Lid Raad van Toezicht: secretaris/juridisch-governance

---

LEV-Scholengroep West-Nederland



## 1. Twee leden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van LEV-Scholengroep West-Nederland is op zoek naar twee nieuwe leden. Het gaat om een lid met een profiel op het gebied van werkgeverschap en HR, tevens voorzitter van de remuneratiecommissie en een lid in de rol van secretaris met de portefeuille governance en juridische zaken.

---

### Lid Raad van Toezicht: werkgeverschap en HR Lid Raad van Toezicht: secretaris/juridisch-governance

---

Een lid van de Raad van Toezicht van LEV-Scholengroep West-Nederland (LEV-WN) draagt bij aan het toezicht op het bestuur en de strategie en de continuïteit van de stichting. Hij/zij werkt mee aan de collectieve verantwoordelijkheid van de raad, brengt expertise in, en treedt op als kritisch klankbord voor het bestuur. Leden nemen actief deel aan vergaderingen en commissies en tonen daarbij betrokkenheid, beschikbaarheid en integriteit. Leden van de Raad van Toezicht zijn actief en belijdend christen, onderschrijven het doel van de stichting zoals verwoord in de statuten en zijn in staat vanuit de christelijke identiteit bestuurlijke afwegingen te maken over de maatschappelijke opdracht van LEV-WN.

De Raad van Toezicht werkt in overeenstemming met de governance code, evalueert regelmatig haar functioneren en werkt aan haar eigen professionalisering. De raad is een prettig en collegiaal team dat op constructieve, open en professionele wijze samenwerkt. De raad kent een remuneratiecommissie, een auditcommissie en een onderwijs- en kwaliteitscommissie. De wijze van samenwerking met het College van Bestuur beweegt zich richting het model van het Inclusief Strategisch Partnerschap.

De Raad van Toezicht van LEV-WN bestaat uit vijf leden. Voor ieder lid geldt een algemeen profieldeel en een specifiek deel dat geldt voor een van de volgende rollen:

1. Voorzitter
2. Secretaris met specifieke aandachtsgebieden governance/juridisch
3. Lid met portefeuille financiën en bedrijfsvoering, tevens voorzitter van de auditcommissie
4. Lid met portefeuille werkgeverschap en HR, tevens voorzitter van de Remuneratiecommissie
5. Lid met portefeuille Onderwijskwaliteit, tevens voorzitter van de commissie Onderwijskwaliteit

#### Algemeen profiel lid Raad van Toezicht

- academisch werk- en denkniveau;
- algemene bestuurlijke/strategische ervaring; bij voorkeur ervaring met toezicht of bestuur in onderwijs of maatschappelijke organisaties;
- affiniteit met (primair) onderwijs of betrokkenheid bij onderwijsinstellingen; begrip van de maatschappelijke functie van onderwijs;
- snel overzicht en inzicht verwerven en oordelen vormen vanuit een helicopterview en kritisch-conceptueel denken;
- onafhankelijk, integer, rolvast, in staat tot (zelf)reflectie, collegiaal, communicatief sterk;
- beschikt over een goed ontwikkelde sociale en morele antenne en is gevoelig voor signalen vanuit de organisatie.
- discreet en betrouwbaar, zorgvuldig kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie;
- deskundigheid in één of meer aandachtsgebieden: onderwijsinhoud, financiën, HRM, huisvesting of juridische zaken.

#### Lid Raad van Toezicht: secretaris/juridisch-governance

Als lid in de rol van secretaris met de portefeuille governance en juridische zaken bewaak je de kwaliteit, zorgvuldigheid en transparantie van de besluitvorming en draag je bij aan een goed functionerende governance, binnen de collectieve verantwoordelijkheid van de raad. Samen met de voorzitter zorg je voor het voorbereiden en structureren van de vergaderingen, waaronder het opstellen van de agenda, het verzamelen van stukken en het bewaken van de planning. Je ziet toe op een heldere, juiste en tijdige verslaglegging, inclusief actie- en besluitenlijsten en notulen. Vanuit deze portefeuille heb je aandacht voor de procedurele juistheid van de besluitvorming, bijvoorbeeld ten aanzien van quorum, stemverhoudingen en mogelijke belangenverstrengeling.

Vanuit het aandachtsgebied governance/juridisch ben je op de hoogte van de actualiteit en samenhang van statuten, reglementen en andere governance-documenten. Je kent de spelregels voor goed bestuur en hebt kennis van zaken als het gaat om het bewaken van de rolverdeling tussen bestuur en Raad van Toezicht, transparante besluitvorming en governance-structuur. Je werkt samen met de voorzitter bij het opstellen en bewaken van de jaaragenda en vergadercyclus, bij evaluaties van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur en bij processen rond (her)benoeming, schorsing en aftreden van toezichthouders.

#### Competenties lid Raad van Toezicht: secretaris/juridisch-governance

- kennis van relevante wet- en regelgeving (zoals Wet op het primair onderwijs (WPO) en Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR));
- juridische achtergrond is een pre;
- kennis van de governancecode in het funderend onderwijs;
- sterke schriftelijke en analytische vaardigheden;
- zorgvuldig, gestructureerd en procesmatig;
- in staat om overzicht te houden en hoofd- en bijzaken te scheiden.

#### Lid Raad van Toezicht: werkgeverschap en HR

We zoeken een kandidaat met ruime ervaring op het gebied van strategisch personeelsbeleid, vitaliteit, werkdruk, diversiteit en inclusie, leiderschap en andere personeelsvraagstukken. Je hebt een duidelijke visie op de waarde van medewerkers- en personeelsbeleid en kunt op strategisch niveau reflecteren en de raad en het bestuur adviseren op HR-gerelateerde ontwikkelingen.

Als voorzitter van de Remuneratiecommissie houd je je bezig met het voorbereiden van de benodigde informatie als het gaat om het benoemen, beoordelen, belonen en de opvolgingsplanning van het bestuur en het adviseren van de voltallige raad hierover. De Remuneratiecommissie is ook het eerste aanspreekpunt voor arbeidsrechtelijke vragen van bestuurders of collega toezichthouders.

#### Competenties lid Raad van Toezicht: werkgeverschap en HR

- ruime kennis en expertise op het gebied van strategische HR en kan deze vertalen naar relevantie voor (onderwijs) kwaliteit: kan toezien op organisatieontwikkeling en een adequaat personeels- en scholingsbeleid en kan daarin als sparringpartner optreden voor het College van Bestuur;
- kennis en vaardigheid op het gebied van beoordeling functioneren topmanagement, werving en selectie;
- (arbeids)juridische expertise: actuele kennis van arbeidsrecht, medezeggenschap en (onderwijs)cao's; kan risico's en consequenties duiden.

#### Honorarium

De vergoeding bedraagt op dit moment € 9.792,- per jaar voor leden van de Raad van Toezicht. Voor de secretaris geldt een opslag van 50%. Als norm voor de gemiddelde tijdsbesteding wordt uitgegaan van 146 uur per jaar (voor de secretaris meer).

## 2. LEV-Scholengroep West-Nederland

### De organisatie

LEV-WN is een energieke onderwijsorganisatie met een christelijke identiteit voor primair en speciaal onderwijs, waaraan 26 scholen (circa 4.300 leerlingen en 550 medewerkers) verbonden zijn. De scholen en IKC's die verbonden zijn aan LEV-WN staan in het Westen van Nederland. De kernwaarden van LEV-WN zijn liefde en vertrouwen.

### De missie

"LEV-WN biedt betekenisvol onderwijs en opvang binnen een liefdevolle gemeenschap met de Bijbel als basis."

LEV-WN scholen/IKC's hebben allemaal een eigen karakter. Dat wordt bepaald door de lokale context, de leerkrachten, de leerlingen en hun ouders. Binnen LEV-WN krijgen zij de ruimte om hun school/IKC een eigen gezicht te geven. Onderling werken de LEV-WN scholen/IKC's nauw met elkaar samen in verschillende netwerken: zo leren zij van en met elkaar. Met een sterk pedagogisch klimaat en ontwikkelingsgerichte medewerkers bereiden we kinderen voor op hun toekomst. Onze scholen en IKC's zijn een veilige oefenplaats en onze christelijke identiteit is hierbij ons fundament.

De aansturing van de organisatie is in handen van een eenhoofdig College van Bestuur. Voor meer informatie, zoals de statuten, reglementen, strategisch beleidsplan 'Samen op expeditie' en jaarverslagen, verwijzen we naar de website van [LEV-WN](#).

## 3. Procedure

De procedure wordt begeleid door Lidewij Geertsma van Wesselo. Zij voert gesprekken met potentiële kandidaten en presenteert de meest geschikte kandidaten aan de opdrachtgever. Op basis hiervan worden kandidaten geselecteerd voor de selectiegesprekken.

Gezien de huidige teamsamenstelling worden vrouwelijke kandidaten nadrukkelijk uitgenodigd om te solliciteren.

### Planning

Wij ontvangen je reactie graag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 20 mei 2026.

Presentatie (in afwezigheid van kandidaten)	: 27 mei 2026
Eerste ronde selectiegesprekken	: nader te bepalen
Tweede ronde selectiegesprekken	: nader te bepalen

Een assessment en (online) integriteitsscreening kunnen deel uitmaken van de procedure.

### Aanvullende informatie

Meer informatie vind je op [www.levwn.nl](http://www.levwn.nl).

### Reageren

Als je belangstelling voor deze functie hebt, nodigen we je uit te reageren via [www.wesselopublicvalue.nl](http://www.wesselopublicvalue.nl).

### Contactgegevens

Wesselo  
Lidewij Geertsma, partner  
Ilse Krauwel, projectassistent  
T 030 275 84 47  
E [i.krauwel@wesselopublicvalue.nl](mailto:i.krauwel@wesselopublicvalue.nl)