

Doel van de functie

De Manager Educatie draagt als lid van het managementteam actief bij aan de ontwikkeling van het strategisch beleid van de organisatie. Hij/zij stelt vanuit organisatiedoelstellingen samen met medewerkers de doelen voor de afdeling Educatie vast. Hij/zij streeft hierbij naar doorontwikkeling en innovatie van het educatief aanbod. In de werkwijze sluit de manager aan bij de organisatiedoelen en de ambities van de organisatie om te komen tot wendbare en ondernemende organisatie die zich als een sterk merk weet te profileren. De manager heeft een belangrijke rol in het stimuleren van medewerkers om ondernemerschap en innovatie van het aanbod verder vorm te geven.

De Manager Educatie weet de onderdelen en betreffende medewerkers binnen de afdeling Educatie effectief samen te brengen waardoor er optimaal wordt samengewerkt, er een kwalitatief hoogstaand en vernieuwend aanbod bestaat en een hoge mate van klanttevredenheid wordt gerealiseerd.

Binnen de organisatie staat een open aanspreekcultuur, coachend leiderschap, verantwoordelijkheid krijgen en nemen en een lerende organisatie centraal. De Manager Educatie stimuleert medewerkers vorm te geven aan deze begrippen.

De Manager Educatie geeft op een coachende wijze leiding aan de afdeling Educatie. Hij/zij gaat voortdurend de dialoog aan met alle belanghebbenden en werkt voortdurend aan het verbinden van ambities en krachten om langetermijnresultaten te realiseren.

De coachende grondhouding is herkenbaar doordat de manager werkt vanuit commitment, vertrouwen en een lange termijnfocus. Hij/zij neemt het ontwikkelpotentieel van medewerkers als basis en stuurt op het vergroten van het zelflerend en zelfsturend vermogen.

Organisatorische positie

De Manager Educatie is werkzaam onder de Directeur en legt daar ook verantwoording aan af.

Resultaatgebieden

Ontwikkeling educatief aanbod en activiteiten

- Ontwikkelt op basis van een gedegen inhoudelijke visie een aantrekkelijk en onderscheidend aanbod op gebied van (cultuur)educatie dat aansluit op de behoefte en vraag van individuele klanten en klantgroepen en voldoet aan de randvoorwaarden en eisen van de betreffende stakeholders.
- Stuurt actief op een ondernemende basishouding bij medewerkers en stelt (gezamenlijk) ambities vast;
- Creëert proactief (maatschappelijk) draagvlak voor verankering van Cultura als culturele aanbieder en samenwerkingspartner binnen het culturele en educatieve werkveld.
- Anticipeert op de (latente) vraag van (toekomstige) samenwerkingspartners door versterking van de regierol.
- Draagt (eind)verantwoordelijkheid voor de kwaliteit, planning en uitvoering van alle educatieve activiteiten zoals die in het afdelingswerkplan zijn ondergebracht.

Innovatie en vraaggericht werken

- Houdt zich bezig met het initiëren en sturen van innovatieve-/ veranderprocessen. Is op de hoogte van de ontwikkelingen en innovaties binnen de educatieve en culturele sector en kan deze ontwikkelingen vertalen naar een visie en beleid.
- Ziet mogelijkheden, buiten bestaande kaders, voor verdere doorontwikkeling en verbreding van de dienstverlening van de afdeling Educatie of Cultura als geheel. Onderneemt proactief actie hierop door het ontwikkelen van nieuwe producten en diensten en het aangaan van samenwerkingsverbanden. Werkt proactief aan behoud en versterking van het netwerk van de afdeling Educatie.

Beleidsontwikkeling

- Draagt als lid van het managementteam actief bij aan de ontwikkeling en het optimaliseren van het strategisch beleid van de organisatie.
- Stelt vanuit een heldere, gedegen visie op het vakgebied en op basis van het vastgestelde organisatiebeleid de beleidsagenda voor de eigen afdeling op. Bepaalt in samenspraak met directie de koers van de eigen afdeling op de lange en middellange termijn.
- Vertaalt organisatiedoelstellingen naar resultaatgerichte doelstellingen voor de afdeling Educatie. Stelt door middel van participatie van medewerkers een afdelingsplan op. Draagt zorg voor voldoende aanknopingspunten en draagvlak voor implementatie hiervan.

Algeheel / dagelijks management

- Draagt (eind)verantwoordelijkheid voor tijdige, verantwoorde beslissingen op het gebied van organisatie, planning en ontwikkeling van operationele, logistieke en personele processen en klantgerichte activiteiten.
- Draagt (eind)verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de werkprocessen binnen de afdeling Educatie, waar onder het klantcontact, de planning, voorbereiding en uitvoering van educatieve activiteiten.
- Draagt zorg voor verslaglegging over de voortgang van de afdeling en de realisatie van afdelingsdoelstellingen, o.a. door het aanleveren van rapportages over realisatiecijfers.

Coachend en mensgericht leiderschap

- Geeft op een coachende en mensgerichte wijze leiding aan de afdeling Educatie. Gaat daarbij voortdurend de dialoog aan met alle belanghebbenden en werkt voortdurend aan het verbinden van ambities en krachten om langetermijnresultaten te realiseren. Werkt herkenbaar vanuit commitment, vertrouwen en een lange termijnfocus. Neemt het ontwikkelpotentieel van medewerkers als basis en stuurt op het vergroten van het zelflerend en zelfsturend vermogen.
- Voert activiteiten uit op het gebied van personeelsmanagement: werving en selectie, deskundigheidsbevordering, functioneringsgesprekken- en loopbaanbegeleiding en verzuimbegeleiding. Signaleert tijdig knelpunten in het persoonlijk functioneren van medewerkers en onderneemt hier adequaat actie op.

Funcatieveisten

- HBO(+) werk- en denkniveau;
- een passende vakinhoudelijke opleiding op het gebied van management, onderwijskunde of bedrijfskunde;
- kennis van de markt op het gebied van (cultuur)educatie, zowel inschools aanbod als vrijetijdsaanbod;
- aantoonbare leidinggevende ervaring vanuit een coachende basishouding;
- een klantgerichte- en resultaatgerichte instelling;
- grote affiniteit met het culturele, maatschappelijke en educatieve werkveld;
- sterk in het plannen en organiseren en voortgangsbewaking;
- kwaliteitsbewuste houding.

Competenties

Coachen en mensgericht leiderschap:

Stimuleren van het bereiken van doelen door anderen, door ontwikkeling van kennis, competenties en talenten. Stijl en methode van leidinggeven aanpassen aan betrokken individuen.

- Vraagt naar de te bereiken doelen en naar de belemmeringen om de doelen te bereiken;
- Geeft de medewerker zorgvuldige feedback over gedrag of prestaties, zowel positief als negatief;
- Nodigt bij (coachings)gesprekken met de medewerker uit tot het nemen van persoonlijke verantwoordelijkheid voor het bereiken van resultaten;
- Weet kwaliteiten van medewerkers te benoemen en te gebruiken, stimuleert de zelfontwikkeling van medewerkers;
- Motiveert en stimuleert samenwerking van medewerkers;

Visie:

Een inspirerend toekomstbeeld voor de organisatie afdeling, producten of diensten ontwikkelen en uitdragen.

- Geeft op aansprekende wijze aan wat trends en ontwikkelingen in de markt en technologie zullen zijn en vertaalt dat naar het huidige organisatiebeleid en de huidige werksituatie;
- Vertaalt organisatiedoelen naar een inspirerende visie op de rol van de eigen afdeling, unit of groep hierin;
- Weet zijn/haar visie op de toekomst voor een afdeling in concrete doelen en plannen te vertalen.

Innovatie:

Zich met een onderzoekende en nieuwsgierige geest richten op toekomstige vernieuwing van strategie, producten, diensten en markten.

- Zoekt constant naar vernieuwing en is alert op mogelijkheden;
- Is bereid te experimenteren met andere dan de gebruikelijke methoden om bestaande problemen op te lossen of bestaande taken uit te voeren;
- Stelt prikkelende vragen over de toekomst op lange termijn en stimuleert daarmee het denken buiten bestaande denkkaders of praktische beperkingen.

Marktgerichtheid:

Signaleren van kansen en vernieuwingen in de markt en actie ondernemen om hier voordeel uit te halen.

- Komt met ideeën voor nieuwe toepassingsgebieden, producten en diensten;
- Ziet kansen en mogelijkheden en benut deze door middel van het inslaan van nieuwe wegen;
- Speelt in op verschuivende wensen van klanten en op veranderende situaties in de markt;
- Streeft naar hoge kwaliteit.

Klantgerichtheid:

Een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten of interne medewerkers en aan het verlenen van service of hulp, en daarnaar handelen.

- Reageert snel en adequaat op vragen, verzoeken en klachten van klanten (of collega's);
- Bedenkt vanuit de belangen en situaties van anderen mogelijkheden om hen van dienst te kunnen zijn;
- Investeert in een lange-termijnrelatie met anderen (klanten/collega's).

Resultaat- doelgerichtheid:

Zich blijven richten op het afgesproken resultaat of het gestelde doel, ook bij problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen.

- Geeft prioriteit aan het behalen van resultaten;
- Zoekt effectieve oplossingen en stimuleert speciale acties als het resultaat in gevaar komt en spant zich in om afgesproken resultaten hoe dan ook te realiseren;
- Richt processen in de organisatie zo in dat het behalen van resultaten voorop staat en snel zichtbaar is.

Netwerkvaardigheid:

Ontwikkelen en bestendigen van relaties en allianties binnen en buiten de organisatie. Deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

- Legt en onderhoudt contacten met voor de eigen functie belangrijke personen en organisaties;
- Weet de juiste mensen te vinden om steun en medewerking te verkrijgen;
- Benut zijn/haar netwerk om op het juiste moment doelen te bereiken;
- Vormt allianties en coalities om doelen te bereiken.