

## **Beschrijving taken teamleider bedrijfsvoering**

De functie van teamleider bedrijfsvoering valt binnen de bestaande beschrijving in de fuwasys van kernteamleider. De specifieke taken worden in deze notitie uitgewerkt

### **Teamleider bedrijfsvoering**

#### **1 Personeel.**

- Maakt jaarlijks mede de formatieplanning in Foleta.
- Overlegt met de financieel verantwoordelijke locatiedirecteur over de formatie en de consequenties hiervan voor de begroting.
- Is eindverantwoordelijk voor het taak-, taakbelasting- en taaktoedelingbeleid.
- Verzorgt de administratie van personeelsmutaties naar het bestuursbureau.

#### **2 Organisatie**

- Is eindverantwoordelijk voor:
  - a. jaarrooster.
  - b. (school)examenroosters.
  - c. dagelijkse roosterwijzigingen.
  - d. rooster van rapportvergaderingen, toets- en surveillanceroosters en overige afgeleide roosters.
- Stuurt de roostermaker aan door middel van:
  - a. regelmatig overleg.
  - b. instructies over kenmerken van roosters.
- Is contactpersoon voor excursies (i.v.m. jaaragenda/roosterwijzigingen).
- Stelt de jaaragenda op.
- Is eindverantwoordelijk voor de organisatie van open dagen (in samenwerking met de teamleider leerjaar 1).
- Voert functioneringsgesprekken met secties (met teamleider onderwijs).

#### **3. PTA/Examen/toetsing**

- Organisatie- en eindverantwoordelijk voor PTA's.
- Inrichting cijferprogramma Magister, 3e klas en bovenbouw.
- Inrichting LVS in Magister.
- Organisatie- en eindverantwoordelijk voor school- en centrale examens

#### **4. ICT-portefeuille**

- Verantwoordelijk voor planning ICT.
- Overleg met interne ICT-medewerker (RCA) en extern.
- Mede verantwoordelijk voor privacywetgeving (functionaris gegevensbescherming/AVG).