



Wervingsprofiel

Manager HR & Facilitair

4 juli 2025

Opdrachtgever Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Adviseurs Quirine Damen, Nicole Prins

Aanvraagnummer A07261

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	3
2.1	Organisatiebeschrijving	3
2.2	Strategie	3
2.3	Organisatie inrichting	4
3.	De functie van Manager HR & Facilitair	5
3.1	De opgave	5
3.2	Taken en verantwoordelijkheden	6
3.3	Profiel	6
4.	Wat biedt Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)?	7
5.	De selectieprocedure	8

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL
GEREPRODUCEERD WORDEN.

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de vacature van Manager HR & Facilitair bij Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna te noemen SBB). Met dit wervingsprofiel willen we u graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij deze positie. Hopelijk maakt dit profiel u enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis en ervaring. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we u om de website te bezoeken: [Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven \(SBB\)](#)

2. De organisatie

2.1 Organisatiebeschrijving

SBB speelt een cruciale rol in het Nederlandse beroepsonderwijs en de arbeidsmarkt. SBB is ontstaan uit de noodzaak voor nauwe samenwerking tussen onderwijs en bedrijfsleven en richt zich op het bevorderen van praktijkleren en het erkennen van leerbedrijven. Het hoofddoel is de duurzame inzetbaarheid van studenten en werkenden waarborgen door een optimale aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt te creëren. Deskundigheid, verbinding en proactiviteit vormen de kernwaarden die de cultuur en het gedrag binnen SBB bepalen. Deze waarden komen tot uiting in de missie om elk talent in de praktijk te brengen en de visie om toonaangevend te zijn in het aanbieden van de beste praktijkopleidingen.

SBB is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) dat wettelijke taken uitvoert namens onder andere het Ministerie van OC&W. De organisatie is complex van aard, met een werkorganisatie én een samenwerkingsorganisatie. De samenwerkingsorganisatie wordt gedragen door een bestuurlijk platform met 12 leden: 6 uit werkgevers- en werknemersorganisaties en 6 uit onderwijs en publieke/private sectoren. SBB adviseert overheden via 44 adviescommissies en is zowel sectoraal, landelijk als regionaal georganiseerd. De organisatie heeft ongeveer 700 medewerkers en bevindt zich in een intensieve transitiefase.

SBB biedt uitgebreide diensten zoals advies aan leerbedrijven en het leveren van onderwijs- en arbeidsmarkt-informatie. Het werkgebied omvat regionale en nationale markten, waarbij SBB zich positioneert als expertisecentrum voor praktijkleren in het beroepsonderwijs.

2.2 Strategie

Er is een Strategisch Plan voor 2025-2028 ontwikkeld. Dit raamwerk benadrukt het belang van het beroepsonderwijs op de Nederlandse arbeidsmarkt en de noodzaak voor SBB om zich aan te passen aan veranderingen.

De strategische pijlers van SBB zijn dienstverlening, samenwerking en het expertisecentrum. Dienstverlening biedt digitale en flexibele ondersteuning. Dit maakt leerbedrijven en scholen efficiënter. Samenwerking benadrukt de rol van SBB als verbindende partner tussen onderwijsinstellingen en het bedrijfsleven. Het expertisecentrum blijft gefocust op het bieden van unieke data en inzichten. Hierdoor kunnen stakeholders beter geïnformeerde beslissingen nemen. Deze pijlers ondersteunen SBB bij het realiseren van haar ambities om een wendbare organisatie te blijven. Het inspelen op de uitdagingen en kansen van een veranderende arbeidsmarkt is hierbij essentieel.

Het Strategisch Plan biedt een duidelijke routekaart voor de komende jaren. Innovatie en digitalisering staan centraal in de aanpak van SBB.

2.3 Organisatie inrichting

SBB bestaat uit een bestuurlijk platform en een werkorganisatie, waar de HR-afdeling een onderdeel van vormt. De Manager HR & Facilitair rapporteert direct aan de directie en is verantwoordelijk voor de HR-afdeling. De HR-afdeling bestaat uit drie teams met ieder een eigen teamleider die zowel voor personeel als inhoud verantwoordelijk is: team Beleid & Advies, team Services en team Facilitair (waar een teamleider nog moet gaan starten) en daarnaast een organisatieadviseur op concernniveau. De manager HR vormt samen met de teamleiders en organisatieadviseur het kernteam. De afdeling bestaat uit ongeveer 25 medewerkers.

De Manager HR & Facilitair vervult een centrale rol binnen de organisatie en werkt nauw samen met de ondernemingsraad, directie en andere stakeholders.

De organisatiestructuur ziet er als volgt uit:



3. De functie van Manager HR & Facilitair

3.1 De opgave

Externe ontwikkelingen

SBB wil een flexibele, wendbare en toekomstgerichte organisatie zijn. Een onderdeel daarvan is het moderniseren van dienstverlening. Dienstverlening die past bij de behoefte van klanten en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Dit betekent efficiënt en slim organiseren. Digitalisering biedt daarbij vele kansen maar ook optimaliseren van processen en inzet van adviseurs praktijkleren. Als gevolg van programma's die stoppen, het creëren van een sluitende begroting en een taakstelling vanuit de overheid zijn veel minder financiële middelen beschikbaar. Dit leidt naast de focus op efficiëntie, innovatie en digitalisering ook tot bezuinigingen en personele gevolgen die onder hoge tijdsdruk moeten worden gerealiseerd. Het programma Klaar voor de Toekomst is opgezet om dit te begeleiden. HR speelt een belangrijke rol om de personele reductie die hiermee gepaard gaat de komende jaren in goede banen te leiden.

Er wordt veel van HR gevraagd: denk aan het ontwikkelen van een toekomstgericht HR-beleid, versterkt leiderschap, het optimaliseren van processen en het versterken van samenwerkingsverbanden met onderwijs en bedrijfsleven die essentieel zijn om de organisatie voor te bereiden op de toekomst. Het vergroten van de wendbaarheid van de organisatie is cruciaal, zodat SBB de kwaliteit van haar dienstverlening kan behouden. De manager HR is regisseur van de personele opgave en HR-lijn van programma Klaar voor de Toekomst. Dit betekent proactief en strategisch sturen op het proces en schakelen met diverse stakeholders (MT, bestuur, OR, bonden) en daadkrachtig participeren. Bovenstaande bepaalt de urgentie en belangrijkheid van de opgaven en uitdagingen die de Manager HR & Facilitair aangaat.

Interne ontwikkelingen

Naast SBB is ook de afdeling HR & Facilitair in transitie. Zij wil een strategische partner zijn van management om in de toekomst duurzaam en wendbaar de ambitie van SBB te realiseren. Daarbij wordt gericht op de volgende belangrijke pijlers: wendbaar zijn door strategisch HR-management, SBB als aantrekkelijk werkgever, transitie naar businesspartner met toegankelijke services en een betrouwbaar fundament. Dit vanuit de insteek: "jij hebt de regie, wij houden je scherp". Je bent ook verantwoordelijk voor Facilitair. Met een goede facilitaire afdeling beïnvloed je het werkplezier en de effectiviteit van medewerkers. Facilitair is een zelfstandig team met een kersverse teamleider. In de afgelopen jaren is veel geïnnoveerd op facilitair gebied, toch vraagt het je blijvende aandacht om de huidige kwaliteit op peil te houden. Vanuit Facilitair heb je een forse financiële verantwoordelijkheid.

Deze verandering vraagt om een Manager HR & Facilitair die zich samen met het kernteam richt op de samenhang en verdere professionalisering van de afdeling HR, de transitie verder ondersteunt en een sterk strategisch partnerschap met de directie aangaat. De HR-afdeling is opnieuw georganiseerd en richt zich op het versterken van partnerschap, tactisch en strategisch initiërend advies en klantgerichte en data gedreven processen. De organisatie staat voor uitdagingen zoals verdere reorganisaties en digitalisering van diensten, wat vraagt om aandacht voor strategische personeelsplanning en leiderschapsontwikkeling.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

- ▶ Je bent regisseur van de HR-lijn in Programma Klaar voor de Toekomst, initieert, jaagt, stuurt en besluit. Denkt na over de strategische stappen die moeten worden genomen en zorgt ervoor dat deze succesvol worden afgerond.
- ▶ Samen met je kernteam en afdeling weet je wat er binnen de organisatie speelt en signaleer je externe ontwikkelingen. Je weet hier tijdig op te anticiperen en stelt de juiste prioriteiten;
- ▶ Je ondersteunt de directievoorzitter bij medezeggenschapsvraagstukken en zorgt voor afstemming met de ondernemingsraad ten aanzien van HR gerelateerde zaken;
- ▶ Je neemt deel aan het MT plus (MT aangevuld met stafafdelingen)
- ▶ Je draagt zorg voor de HR-visie en -strategie t.a.v. de eigen CAO SBB. Je zorgt voor afstemming en onderhandeling met de vakbonden over de CAO;
- ▶ Je bent verantwoordelijk voor het opstellen van een afdelingsplan inclusief formatie, budget en (meerjaren)begroting van het organisatieonderdeel HR & Facilitair (waarbij bij Facilitair een grote financiële verantwoordelijkheid ligt),
- ▶ Je bent procesverantwoordelijk voor de formatie binnen SBB en werkt hiervoor nauw samen met de afdeling Finance en Control;
- ▶ Je bewaakt de continuïteit en brengt stabiliteit binnen de afdeling
- ▶ Met het kernteam ontwikkel je en stuur je op (operationeel) meerjarige HR-beleid en HR-plannen, je zorgt voor evaluatie en verbetering van het HR-beleid en processen;
- ▶ Je boekt planmatig resultaten rondom de verschillende HR-strategieën;
- ▶ Je zet in op cultuur- en leiderschapsontwikkeling binnen de organisatie waarbij een cultuur van continu verbeteren centraal staat;
- ▶ Je staat stevig in je schoenen, bent strategisch sterk, organisatiesensitief en bent goed in staat prioriteiten te stellen, werkt data gedreven en je hebt een groot organisatievermogen waarbij je goed kunt delegeren.

3.3 Profiel

SBB zoekt een Manager HR & Facilitair die zowel strategisch als operationeel kan handelen, verbinding legt en een cultuur van voortdurende verbetering bevordert. Je bezit veranderkracht en inspireert je kernteam in het realiseren van de opgaven en hun ontwikkeling. Vanuit expertise geef je gevraagd en ongevraagd advies aan directie en MT ten aanzien van een wendbare en duurzame organisatie en het bereiken van de SBB-strategie. Je beschikt over een heldere en inspirerende visie op HR en Facilitair. Samen met het kernteam weet je deze visie naadloos te verbinden met de strategie. Door een proactieve en resultaatgerichte aanpak van jou en je kernteam worden HR-processen binnen de hele organisatie geoptimaliseerd.

De rol vereist sterk leiderschap en het vermogen om met diverse interne en externe stakeholders te werken, gezien de complexe en politiek-bestuurlijke aard van de organisatie. Je stelt prioriteiten, neemt besluiten en legt zaken effectief terug waar ze horen. Je combineert organisatorische sensitiviteit met sterke vakinhoudelijke kennis van HR-beleid en -processen.

De Manager HR & Facilitair rapporteert aan de directievoorzitter.

Verder voldoet de Manager HR & Facilitair aan de volgende belangrijke profieleisen:

- ▶ Je beschikt over wo werk- en denkniveau met een relevante opleidingsachtergrond (bijvoorbeeld HR of bedrijfskunde);
- ▶ Je hebt minimaal vijf jaar relevante werkervaring in een eindverantwoordelijke managementfunctie met een strategische focus bij een organisatie van soortgelijke omvang;
- ▶ Je hebt diepgaande en brede vak kennis van HR-beleid en -processen;
- ▶ Je hebt sterke leiderschaps- en teammanagementvaardigheden;
- ▶ Je bent proces- en projectmatig sterk en weet snel de kern van problematiek te achterhalen;
- ▶ Je werkt zelfstandig en hebt overtuigingskracht, bent een daadkrachtige persoonlijkheid met lef;
- ▶ Je hebt ervaring met het managen van veranderingen zoals reorganisaties en organisatieontwikkeling;
- ▶ Je hebt ervaring met het ontwikkelen en implementeren van HR-strategieën en organisatieontwikkeling in een politiek bestuurlijke omgeving.

Competenties

- ▶ Leiderschap
- ▶ Analytisch
- ▶ Proactief
- ▶ Goede communicatieve vaardigheden
- ▶ Verbindend
- ▶ Besluitvaardig
- ▶ Strategisch
- ▶ Integriteit
- ▶ Initiatiefrijk
- ▶ Organisatiesensitief

4. Wat biedt Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)?

SBB biedt een inspirerende werkomgeving, midden in Zoetermeer, waarin deskundigheid, verbinding en proactiviteit centraal staan. Werken bij SBB betekent veel aandacht voor ontwikkeling, persoonlijk leiderschap en talenten van medewerkers. SBB biedt medewerkers de mogelijkheid om zelf regie te pakken over jouw eigen ontwikkeling en een grote mate van vrijheid en verantwoordelijkheid in de uitvoering van je functie.

Daarnaast biedt SBB:

- ▶ Een salaris van minimaal € 6.111,- tot € 8.832,- (schaal 14) bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Inschaling vindt plaats op basis van opleiding en ervaring;
- ▶ Op fulltime basis 27 vakantiedagen per jaar en daarnaast bouw je 112,5 uur (adv) per jaar op bij een 40-urige werkweek;
- ▶ Een eindejaarsuitkering van 8,33% boven op je vakantiegeld (8%) (onderdeel Individueel Keuzebudget);
- ▶ Individueel Keuzebudget (IKB) welke je kan inzetten voor maandelijkse betalingen of het verkopen, kopen of sparen van verlof;
- ▶ De mogelijkheid om tijd- en plaats onafhankelijk te werken in afstemming met je team;
- ▶ Een gunstige pensioenregeling bij ABP, 70% van jouw pensioenpremie is voor rekening van SBB;
- ▶ Tegemoetkoming in de premie ziektekostenverzekering van €27,50 netto per maand;
- ▶ Uitgebreide vergoeding reiskosten of thuiswerkvergoeding, duurzaam reizen stimuleren wij door volledige vergoeding van OV;
- ▶ Ruime faciliteiten om hybride te werken: zakelijke telefoon, een laptop en thuiswerkopties;
- ▶ Arbeidsvoorwaarden volgens de CAO SBB;
- ▶ Aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling, je kunt opleidingen en cursussen volgen via onze SBB Academie;
- ▶ In eerste instantie een tijdelijk contract met mogelijkheid op verlenging binnen de ketenregeling bij goed functioneren.

5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

De adviseur van Leeuwendaal voert allereerst uitgebreide gesprekken met kandidaten. Deze gesprekken vinden plaats op kantoor van Leeuwendaal in Utrecht of via MS Teams in de periode van 4 tot en met 16 augustus. Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, op 26 augustus gepresenteerd aan de opdrachtgever. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij SBB.

2 Selectiegesprekken door SBB

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een 1^e gesprek met de selectiecommissie bij de opdrachtgever op 2 september 2025. Kandidaten die doorgaan naar de 2^e ronde hebben op 8 september een gesprek met de selectiecommissie en een gesprek met de adviescommissie. De uiteindelijke kandidaat zal vervolgens worden uitgenodigd voor een ontwikkelgericht assessment op 11 of 12 september. In dezelfde periode wint Leeuwendaal twee referenties in. In de week van 22 september vindt het arbeidsvoorwaarden-gesprek en de benoeming plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor 1 oktober 2025.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van MS Teams.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.

Contactgegevens

Dit wervingsprofiel is met alle zorgvuldigheid tot stand gekomen. We gaan er dan ook van uit dat dit profiel voldoende informatie biedt om een goed beeld te krijgen van de positie en de organisatie. Meer informatie vindt u ook op de website van organisatie. We nodigen u van harte uit om te reageren. De procedure wordt begeleid door Quirine Damen, Nicole Prins, senior adviseurs executive search in samenwerking met Regina van de Wall, research consultant. Jouw CV en motivatiebrief kan je uploaden via: vacaturesite van Leeuwendaal.