

PROFIELSCHETS
Manager
Stichting Platforms VMBO

Een wendbare netwerkorganisatie ten dienste van
beroeps-/praktijkonderwijs

april 2026



Stichting Platforms VMBO (SPV) is de stem van het vmbo. Als onafhankelijke stichting verbindt SPV tien platforms die samen de belangen behartigen van vmbo-scholen, docenten en leerlingen. SPV staat voor toekomstbestendig beroeps/praktijkgericht onderwijs, flexibel en toegankelijk. De stichting is een netwerkorganisatie die kennis deelt, professionaliseert en meedenkt over onderwijsbeleid – altijd met het oog op wat het beste is voor de vmbo-leerling.

De komende jaren wil SPV nog steviger aanwezig zijn in de landelijke discussie over beroeps/praktijkgericht onderwijs. Dat betekent: regie nemen in het versterken van samenwerkingen, meer samenhang brengen in de inbreng bij beleidsontwikkeling, en ervoor zorgen dat de juiste SPV vertegenwoordigers aan de juiste tafels zitten.

De invloed die wij hebben op de doorontwikkeling van het onderwijs is afhankelijk of en van de wijze waarop wij gericht en eensgezind relaties en samenwerkingen aangaan en hoe krachtig en eenduidig wij bestuurlijk opereren vanuit onze organisatie.

De opdracht

Als manager SPV ben je de schakel tussen bestuur, beleid en praktijk.

Je ondersteunt het dagelijks bestuur bij het nemen van regie in de landelijke discussie over beroeps/praktijkgericht onderwijs. Je zorgt ervoor dat SPV aan de juiste tafels meepraat en echt invloed kan uitoefenen. Dat doe je door het bestuur inhoudelijk te voeden met kennis, trends en ontwikkelingen, en door samenwerkingen te versterken met partijen als het ministerie OC&W, de sectorraden (o.a. VO, MBO, PRO) en de andere onderwijsplatform organisaties (zoals bijvoorbeeld Platform TL).

Daarnaast organiseer en manage je de projecten die SPV uitvoert voor docenten in het vmbo. Denk aan professionaliseringstrajecten, kennisdeling en het faciliteren van netwerken. Je zorgt dat deze projecten aansluiten bij de behoefte van het veld en bijdragen aan de ambitie van SPV: een vmbo dat klaar is voor de toekomst. Je onderhoudt contacten met opdrachtnemers, evalueert, begroot, bewaakt budgetten en legt verantwoording af.

Je bent vraagbaak voor de voorzitters van de profielen, projectdeelnemers en individuele scholen (o.a. op gebied van wet- en regelgeving).

SPV zoekt een manager die het dagelijks en algemeen bestuur inhoudelijk voedt, ondersteunt en zorgt voor de juiste transparantie en borging. Iemand die de projecten organiseert die docenten en scholen verder helpen.

De manager die wij zoeken....

..... is als een bestuursadviseur en projectmanager in één. Iemand die inhoudelijk meedenkt en het bestuur ondersteunt, zodat bestuursleden volledig geïnformeerd kunnen optreden aan beleidstafels.

Je hebt ervaring met het managen van projecten in het onderwijs, bij voorkeur in het vmbo of mbo. Je begeleidt pilots en experimenten, bewaakt processen. Je weet hoe je mensen in beweging krijgt en hoe je samenwerkingen tot bloei laat komen. Je weet te acteren als opdrachtgever en steekt ook zelf de handen uit de mouwen. Je houdt en biedt overzicht.

Je bent thuis in het vmbo-veld, weet wat er speelt in het onderwijs en hebt oog voor de politieke en bestuurlijke dynamiek.

Je bent een echte verbinder: je legt gemakkelijk contacten en weet mensen met verschillende belangen bij elkaar te brengen. Je bent proactief: je ziet kansen en grijpt ze aan.

De manager die we zoeken is als een rots in de branding.

Binnen het SPV is de manager een constante, degene die het overzicht houdt en ondersteunt in het waarmaken van onze strategische ambities en opdracht die wij als stichting hebben. Een vraagbaak voor bestuur, partners en scholen.

Wat zien we jou als manager doen?

- Je zorgt dat het (dagelijks) bestuur altijd voorbereid en geïnformeerd de beleidstafels betreedt. Je signaleert ontwikkelingen, analyseert deze en vertaalt ze naar adviezen en bespreekpunten.
- Je stelt samen met de voorzitter de agenda van het algemeen bestuursoverleg op, draagt zorg voor de juiste stukken en bewaakt de actielijst.
- Je managet de projecten die SPV uitvoert voor docenten en scholen. Je draagt zorg voor de projectorganisatie en communicatie. Ook organiseer je de evaluatie en legt verantwoording af
- Je ziet waar SPV kan aansluiten bij andere organisaties en initiatieven. Je bent een communicatief vaardig aanspreekpunt en legt verbindingen. Zo draag je bij dat SPV een sterke partner is in het onderwijsveld.
- Je zorgt dat SPV haar afspraken nakomt en dat projecten volgens plan verlopen. Je houdt overzicht, signaleert risico's, spreekt aan. Je waarborgt een zuivere governance, zodat SPV integer en transparant opereert in een complex speelveld. Je bent alert op interne communicatie.

Persoonlijke kwaliteiten.

- *Politiek en bestuurlijk sensitief*: je snapt de werkwijze van een netwerkorganisatie en de verschillende perspectieven en belangen.
- *Communicatief vaardig*: je communiceert verbindend en zorgvuldig.
- *Resultaatgericht*: je werkt toe naar concrete resultaten en houdt het overzicht, ook als er veel ballen in de lucht zijn.
- *Flexibel*: als de omstandigheden veranderen weet je snel te schakelen tussen verschillende taken.
- *Zelfstandig*: je neemt initiatief en pakt zaken op: je plant, organiseert en voert taken uit met oog voor prioriteiten en deadlines. Tegelijkertijd weet je wanneer je het bestuur moet raadplegen.
- *Betrouwbaar*: je bent in staat om in een omgeving met veel vrijheid en verantwoordelijkheid de juiste output te leveren.

Arbeidsvoorwaarden

Je werkt nauw samen met het dagelijks bestuur en rapporteert aan de voorzitter. Je werkt niet plaatsgebonden. SPV is geen werkgever.

Opdracht: de opdracht heeft een langdurig karakter en is verbonden aan subsidietoekenning. Bij wederzijdse tevredenheid over de uitvoering van de opdracht wordt deze ieder jaar verlengd. De opdrachttuitvoering is gesteld op 24 à 32 uur per week. We komen een opdracht overeen die je, in overeenstemming met wet- en regelgeving, vanuit detachering of als zelfstandig ondernemer invult.

Vergoeding: uurtarief gebaseerd op de richtlijnen Handleiding overheidstarieven corresponderend met schaal 13 CAO VO.

Praktische informatie

Als deze vacature je aanspreekt en je jezelf in dit profiel herkent, nodigen wij je graag uit te reageren voor woensdag 6 mei 2026. Je kunt je motivatie met actueel curriculum vitae sturen aan vacature@wervingvanwaarde.nl t.a.v. Martina Kruif o.v.v. vacature manager – stichting platforms vmbo.

Heb je nog vragen over de procedure of de functie, dan kun je contact opnemen met Martina Kruif 06–12418931 of via mail martina@wervingvanwaarde.nl.

De gesprekken vinden plaats op vrijdag 22 mei 2026 vanaf 9.00 uur (eerste ronde) en op maandag 27 mei 2026, vanaf 9.00 uur (tweede ronde). Een referentiencheck maakt deel uit van de procedure.