

## **FUNCTIEPROFIEL**

Organisatie:

**Vrije Universiteit Amsterdam**

Functie:

**Secretaris van het College van Bestuur /**

**Directeur Dienst Bestuurszaken**

*Verbindend, organisatiesensitief,  
gezaghebbend en strategisch.*

Chasse Executive Search  
September 2025

## 1. Vrije Universiteit Amsterdam

*De Vrije Universiteit Amsterdam staat voor waardengedreven onderwijs en onderzoek. Wij zijn vrije denkers voor mens, samenleving en planeet. Met een ondernemende aanpak en aandacht voor diversiteit, zingeving en medemenselijkheid werken wij aan duurzame oplossingen met maatschappelijke impact. Door onze krachten te bundelen, over de grenzen van vakgebieden heen, werken we aan een betere wereld voor mens en planeet. Samen creëren we een veilig en respectvol werk- en studieklimaat, en een inspirerende omgeving voor onderwijs en onderzoek.*



### Universiteit met maatschappelijk focus

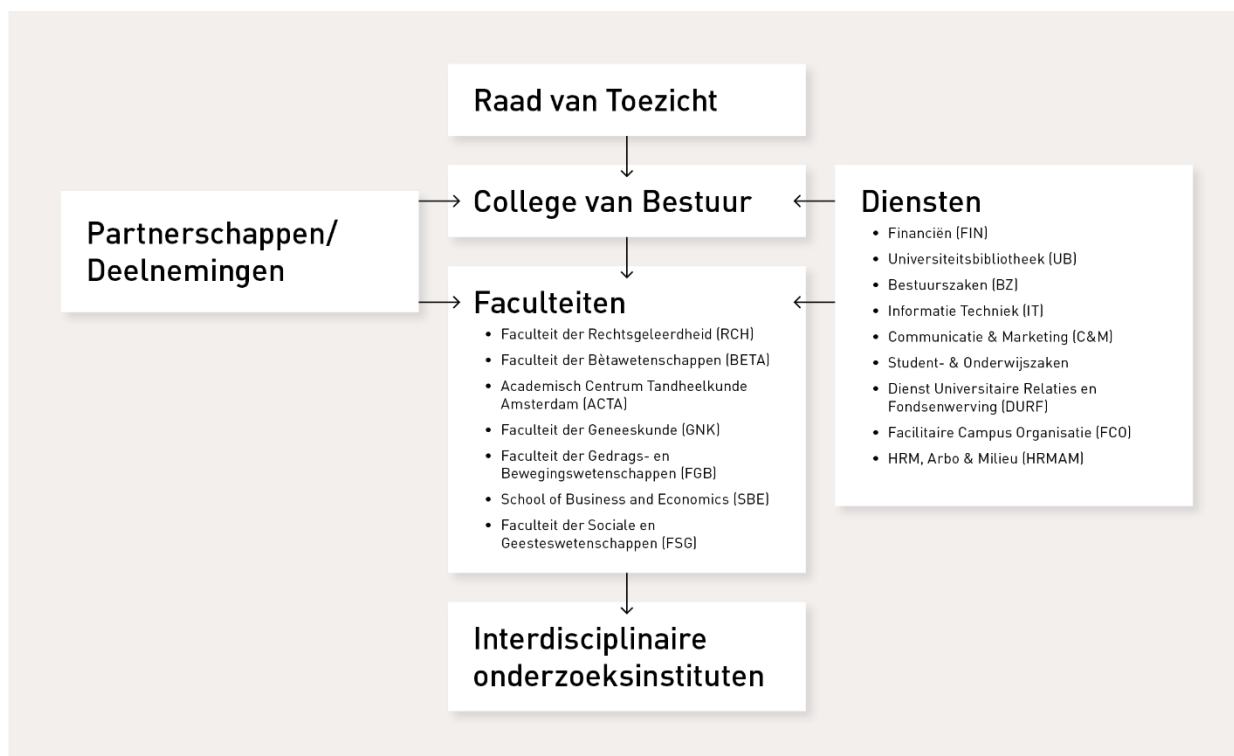
De wereld staat voor omvangrijke uitdagingen, terwijl de tegenstellingen in de samenleving groeien. Dat vraagt om wetenschap met een geweten. Door kennis van zaken, een open blik, ondernemende houding en multidisciplinaire aanpak werkt de VU aan duurzame oplossingen met maatschappelijke impact. Leidend voor de VU zijn vier [profielthema's](#): Connected World, Governance for Society, Human Health and Life Sciences en Science for Sustainability.

### Bijzondere en brede universiteit

De VU is een bijzondere universiteit met faculteiten in de alfa-, bèta-, gamma- en medische wetenschappen. Het onderwijs en onderzoek zijn nauw verbonden. De toppositie in onderzoek wordt gecombineerd met een stevige maatschappelijke oriëntatie, wat leidt tot een uitstekende internationale reputatie. Onderwijs en onderzoek zijn sterk multidisciplinair. Dit wordt versterkt door de vestiging op één fysieke campus. De VU is een echte campus universiteit in het hart van Kenniskwartier Zuidas met zijn uitstekende (inter)nationale ligging en bereikbaarheid. Aan de VU werken ruim 6.000 medewerkers en volgen ruim 33.000 studenten wetenschappelijk onderwijs.

## Organisatie

De Vrije Universiteit Amsterdam wordt geleid door het College van Bestuur en is georganiseerd in verschillende eenheden. Meer informatie over de organisatie is [hier](#) terug te vinden. Het organogram is als volgt:



## 2. De functie: positionering en context

De functie Secretaris van het College van Bestuur / Directeur Dienst Bestuurszaken (hierna: Secretaris CvB / Directeur BZ) is een bijzondere en impactvolle spilfunctie binnen de Vrije Universiteit Amsterdam (VU). Zowel strategisch als procesmatig vormt de Secretaris CvB / Directeur BZ de *linking pin* tussen het College van Bestuur en alle onderdelen van de universiteit. En heeft daarom een belangrijke rol en toegevoegde waarde voor de gehele universiteit en levert vanuit deze autonome spilfunctie een bijdrage aan stroomlijning en realisatie van de ambities van de VU. Het combineert twee onderscheiden maar elkaar versterkende functies:

### Secretaris van het College van Bestuur

Eenzijds betreft het de functie van Secretaris van het College van Bestuur. Het College van Bestuur (CvB) is verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam. Het is belast met alle bestuurlijke aangelegenheden, het beheer van de universiteit en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT). Het CvB werkt

volgens het principe van een collegiaal bestuur. Dat houdt in dat ieder lid niet alleen verantwoordelijk is voor zijn/haar eigen portefeuille, maar ook voor de portefeuilles van de andere twee leden. De portefeuillevverdeling wordt onderling in het CvB afgesproken en afgestemd met de RvT.

Van de secretaris CvB wordt verwacht dat deze het College van Bestuur adviseert en proactief ondersteunt in de breedste zin met betrekking tot bestuurlijke, organisatorische en beleidszaken. Dit doet de secretaris vanuit inzicht in en overzicht over ontwikkelingen en dossiers die binnen de VU en in de buitenwereld spelen en met gevoel voor context en verhoudingen. Het is een sleutelfunctie. Cruciaal is dat de secretaris in de beleidsvormende en besluitvormingsprocessen de inzichten van de diverse stakeholders gebalanceerd meeneemt en proactief handelt zodat het College van Bestuur in staat is weloverwogen besluiten te nemen.



### **Directeur Dienst Bestuurszaken**

Anderzijds betreft het de functie Directeur van de Dienst Bestuurszaken (BZ). BZ zorgt ervoor dat de Vrije Universiteit Amsterdam bestuurlijk goed functioneert. BZ ontwikkelt de VU-brede visie, strategie en het beleid, en is – net als de andere diensten van de VU – binnen het eigen vakgebied adviespartner voor bestuur, faculteiten, andere diensten en de Raad van Toezicht. Het takenpakket van BZ is breed: juridische advisering, onderzoeks- en valorisatiebeleid, wetenschappelijke integriteit, externe onderzoeksfinanciering, documentmanagement, Public Affairs en bedrijfsvoering. Daarnaast bewaakt BZ governance, control en compliance, en verzorgt BZ academische plechtigheden.

De directeur is – samen met het Managementteam – verantwoordelijk voor het functioneren van de Dienst Bestuurszaken. De directeur is verantwoordelijk voor de koers, strategie en ontwikkeling van (de ondersteuning vanuit) de dienst en zoekt daarin nadrukkelijk de verbinding met de collega dienstdirecteuren en faculteiten op. De directeur is het boegbeeld van de dienst richting de VU organisatie. Bij Bestuurszaken werken ruim 100 medewerkers verdeeld over 7 afdelingen.

### **Bredere context en opgave**

De Secretaris CvB / Directeur BZ levert vanuit deze unieke positie een forse bijdrage aan de realisatie van de ambities van de Vrije Universiteit Amsterdam. Met name door de organisatie in het algemeen en het College van Bestuur in staat te stellen om deze ambities te realiseren. Van het (durven) versimpelen van besluitvormingsprocessen (met oog voor het formele belang van procedures) tot het bijdragen aan de oplossing van strategische organisatievraagstukken en het, zowel intern als extern, signaleren van kansen en mogelijkheden. Met daarbij altijd oog voor een stevige basis waarbij vanuit samenhang en consistentie de goede voorbereiding, vertaling én implementatie van besluitvorming van het College van Bestuur.

Dit alles binnen uitdagende context waarbij het voor alle universiteiten financieel uitdagende tijden zijn en de impact van maatschappelijke ontwikkelingen op en buiten de campus. Daarnaast is de complexiteit van de buitenwereld toegenomen, ook vanwege de grootstedelijke context waarbinnen de VU opereert. Deze context is van grote invloed op de werkzaamheden de komende jaren met name gelet op de bezuinigingen die de komende jaren doorgevoerd moeten worden, maar ook de (maatschappelijke) positionering van universiteiten als geheel en de positie van de VU daarbinnen. De Secretaris CvB / Directeur BZ levert aan deze uitdagingen een forse bijdrage, maar altijd gegrond in de VU-strategie: werken aan een betere wereld, vanuit een positieve toekomstvisie die uitgaat van het ongekende potentieel van samenwerking. Talenten en inzichten bundelen, over de grenzen van disciplines heen: dat is dé manier om blijvende impact te genereren.

### **Leiderschap binnen de VU**

Daarbij aansluitend bij de leiderschapsvisie van de VU. De VU heeft leiderschap en de hieraan gekoppelde wijze van samenwerken uitgewerkt in vier principes:

- Luister en geef ruimte voor groei.
- Toon moed in duidelijke keuzes.
- Wees transparant en duidelijk.
- Draag bij aan het grotere geheel.

### 3. De kandidaat

*Voor de Vrije Universiteit Amsterdam zoekt Chasse Executive Search de Secretaris van het College van Bestuur tevens Directeur van de Dienst Bestuurszaken.*

Je voelt je verbonden met missie, visie en strategie van de Vrije Universiteit Amsterdam en je bent een inspirerende en inhoudelijk gedreven professional met ervaring in een kennisintensieve omgeving. Je bent een ervaren adviseur én leidinggevende die – stevig maar zonder ego – kan mee- én tegendenken met behoud van de relatie. Je bent van nature een teamspeler met een grote mate van rol- en stijlflexibiliteit. Gelet op de rollen van deze functie hou je het midden tussen strategie, implementatie en proces. Tevens geef je op gezaghebbende en coachende wijze leiding aan Bestuurszaken. Je bent benaderbaar, in staat om prioriteiten te stellen en keuzes te maken en in staat tot afstand nemen en delegeren. Het succes van anderen is jouw succes: je geniet van de rol van spelverdeler en bent niet (per se) de spits. Mede daarom ben je in staat om je vrij en met autoriteit te begeven in de 'ruimte' tussen het College van Bestuur en de organisatie. Door jouw optreden en handelen vergaar je vertrouwen en fungeer je als vertrouwenspersoon en klankbord. Je beschikt over een goede 'antenne' voor het informele. Je bent in staat om als verbindende en empathische schakel een forse bijdrage te leveren aan de strategische doelen van de VU en het algehele reilen en zeilen van de VU. Sleutelwoorden zijn daarom: verbindend, organisatiesensitief, gezaghebbend en strategisch.

Je voldoet daarom aan de volgende functie-eisen:

- Universitair werk- en denkniveau. Beschikt over een relevante afgeronde academische studie.
- Kennis en ervaring met het werken in een complexe bestuurlijke omgeving met een diversiteit aan stakeholders.
- Relevante langjarige werkervaring als (indirect) leidinggevende aan professionals op een coachende en verbindende wijze. Deze ervaring is opgedaan in organisaties vergelijkbaar in omvang en complexiteit als de VU.
- Minimaal aantoonbare affiniteit met en inzicht in de wereld van onderwijs en onderzoek.
- Ervaring met (langjarige) strategie- en (re-)organisatietrajecten, zowel inhoudelijk als bedrijfsmatig. Kennis van en gevoel voor organisatieontwikkeling en cultuurverandering.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en geschrift. Zowel in het Nederlands als het Engels.

En je herkent jezelf in de volgende competenties:

- **Verbinden:** heeft oog en oor voor de behoeftes vanuit het onderwijs, onderzoek, valorisatie en bedrijfsvoering, de stakeholders binnen en buiten de universiteit en weet de verwachtingen vanuit de eigen professionele insteek en verantwoordelijkheid helder neer te zetten.
- **Open communiceren:** is communicatief sterk, luistert, inspireert als rolmodel, creëert commitment voor keuzes, heeft oog voor diversiteit in zowel de faculteiten als de eigen dienst en overbrugt verschillen. Is in staat adequaat en collegiaal samen te werken, verbinding te zoeken en te onderhandelen met in- en externe partijen, stakeholders, faculteiten, andere disciplines binnen de organisatie van de bedrijfsvoering.
- **Vertrouwen geven:** delegeert, geeft ruimte en vertrouwen aan de professionals binnen de eigen organisatie en zorgt hierbij voor een goede balans. Stimuleert continue professionele ontwikkeling van de medewerkers waardoor flexibele en effectieve samenwerking kan ontstaan.
- **Ondernemend handelen:** denkt in kansen en mogelijkheden. Is oplossingsgericht en besluitvaardig. Handelt transparant en is resultaatgericht.
- **Inspireren:** heeft een heldere, inspirerende visie op de eigen managementrol en is in staat om effectief samen te werken met het primaire proces en de overige disciplines binnen de bedrijfsvoering.

Diversiteit is een speerpunt van de VU. De VU wil toegankelijk en ontvankelijk zijn voor diversiteit in vakgebieden, culturen, ideeën, nationaliteiten, overtuigingen, voorkeuren en levensbeschouwingen. Vanuit vertrouwen, respect en interesse leiden verschillen hier tot nieuwe inzichten en innovatie, tot scherpere en helderheid, tot excellentie en een ruimer begrip.

Wij staan voor een inclusieve gemeenschap en geloven dat diversiteit en internationalisering bijdragen aan de kwaliteit van onderwijs, onderzoek en onze dienstverlening.

We zijn dan ook voortdurend op zoek naar mensen die door hun achtergrond en ervaring bijdragen aan de diversiteit van de VU-gemeenschap.



#### 4. Arbeidsvoorwaarden

De functie is ingeschaald in schaal 16 cao Nederlandse Universiteiten. Het salaris bedraagt minimaal € 7.756,- en maximaal € 10.138,- bruto per maand, bij een fulltime dienstverband en exclusief 8% vakantiegeld en een eindejaarsuitkering van 8,3%.

Meer informatie over de arbeidsvoorwaarden van de VU is [hier](#) terug te vinden.

*Een referentieonderzoek door Chasse Executive Search, een assessment en het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) maken onderdeel uit van de procedure.*



## 5. De procedure

Voor de VU begeleidt [Ferdi de Lange](#) van Chasse Executive Search de procedure voor de nieuwe Secretaris van het College van Bestuur / Directeur Dienst Bestuurszaken. De vacature wordt gelijktijdig intern en extern opengesteld.

### **Solliciteren - sluitingsdatum: vrijdag 17 oktober 2025**

Sluitingsdatum voor de schriftelijke sollicitatie met motivatie en curriculum vitae (in PDF) is vrijdag 17 oktober 2025 via [info@chassesearch.nl](mailto:info@chassesearch.nl).

### **Voorselectie en nadere informatie**

Na de sluitingsdatum maakt Chasse een voorselectie van kandidaten die het beste passen gelet op het gezochte profiel én en in vergelijking met het volledige krachtenveld aan kandidaten. Met deze kandidaten wordt een verdiepend gesprek gevoerd en is er eveneens ruimte voor verdiepende vragen over organisatie, context en opgave.

Eventuele vragen die van belang zijn voor de afweging om al dan niet te solliciteren kunnen via [info@chassesearch.nl](mailto:info@chassesearch.nl) worden gesteld. Zo garanderen wij een volledige en tijdige beantwoording. Beantwoording volgt in de regel binnen één (werk)dag.

*Op de sollicitatie is het privacy statement van Chasse van toepassing. Meer informatie over het privacy statement is [hier](#) terug te lezen.*

### **'Koffiegesprekken' – verkennen van de 'klik'**

De VU en Chasse geloven – gelet op de vertrouwensrol die deze functie met zich meebrengt – in het verkennen van de onderlinge 'klik' als basis voor een succesvolle benoeming. Op basis van de sollicitaties en een gerichte search door Chasse wordt een eerste inschatting gemaakt over de (inhoudelijke) 'match' tussen het functieprofiel en de kandidaten. Deze kandidaten worden voorgesteld aan de Benoemingsadviescommissie (BAC) van de VU. Om de verdere 'klik' te verkennen worden kandidaten allereerst uitgenodigd voor een 'koffiegesprek'. In een informele setting wordt met het College van Bestuur in korte en informele gesprekken wederzijds verkend of er op voorhand een 'klik' is. Op grond van de uitkomsten van deze 'koffiegesprekken' worden kandidaten uitgenodigd voor de gespreksronde(s) met de BAC. Op basis van de uitkomst van deze gesprekken wordt na de gespreksronde(s) door de BAC besloten tot een voorkeurskandidaat met wie de procedure verder wordt afgerond richting benoeming en indiensttreding. De volledige planning is als volgt:

| Datum                                | Activiteit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 september t/m<br>24 oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Openstelling vacature en gerichte search door Chasse: <b>vrijdag 19 september t/m vrijdag 17 oktober 2025</b></li> <li>Voorselectie en interviews kandidaten door Chasse: <b>20 t/m 24 oktober 2025</b></li> <li>Toesturen kandidatenoverzicht aan de Benoemingsadviescommissie (BAC): <b>vrijdag 24 oktober 2025</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 31 oktober 2025                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreken kandidatenoverzicht door de BAC / Selecteren uit te nodigen kandidaten voor de oriënterende 'koffiegesprekken' met het CvB.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5 november 2025<br>en verder         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oriënterende 'koffiegesprekken' met het CvB (maximaal 4 tot 5 kandidaten): <b>woensdag 5 november 2025, 11.00 – 14.00 uur te Amsterdam</b></li> <li>Terugkoppeling gesprekken CvB aan de BAC / uitnodigen kandidaten voor de gespreksronde: <b>6 november 2025</b></li> <li>Gespreksronde met de BAC (circa 3 kandidaten): <b>woensdag 12 november 2025, 14.00 – 19.00 uur te Amsterdam</b></li> <li><u>Optionele</u> 2<sup>e</sup> gespreksronde met de BAC (maximaal 2 kandidaten): <b>dinsdag 18 november 2025, 15.30 – 17.00 uur</b></li> <li>Voordracht voorkeurskandidaat door de BAC.</li> <li><u>Parallel</u>: Referentieonderzoek door Chasse en assessment.</li> <li>Arbeidsvoorwaardengesprek.</li> </ul> |
| Vóór 1 december<br>2025              | Definitieve benoeming voorkeurskandidaat door het CvB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1 februari – 1<br/>maart 2026</b> | <b>Start Secretaris College van Bestuur / Directeur Dienst Bestuurszaken van de Vrije Universiteit (afhankelijk van opzegtermijn)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

De gespreksrondes vinden plaats bij de VU in Amsterdam. De gesprekken met Chasse vinden plaats ten kantore van Chasse in Den Haag of via MS Teams.