

Wil je een bijdrage leveren aan het borgen en versterken van de kwaliteit van de accountantsopleidingen in Nederland en heb je affiniteit met onderzoek en/of hoger onderwijs? Dan is deze functie zeker iets voor jou.

## **Kwaliteitsadviseur Onderwijs (0,6-0,8 fte)**

### **De functie**

De kwaliteitsadviseur Onderwijs voert onder verantwoordelijkheid van de secretaris en/of de senior beleidsadviseur, zelfstandig toezichtactiviteiten uit op zowel de theoretische opleidingen als de praktijkopleidingen. Je signaleert, volgt en analyseert ontwikkelingen in het beroepenveld en hoger onderwijs en geeft input voor actualisering van beleid en regelgeving van CEA.

### **De werkzaamheden**

- Uitvoeren van (thema)onderzoeken, w.o. het opstellen van plannen van aanpak, uitvoeren van analyses en rapporteren van bevindingen, inclusief het projectmanagement. De onderzoeken vinden voornamelijk op kantoor plaats en beperkt op locatie.
- Voorbereiden van beleidsgesprekken met aangewezen opleidingen, w.o. het opstellen van individuele en sectoranalyses en het formuleren van aanwijzingsbesluiten.
- Bijdragen aan het actualiseren van beleid en regelgeving en het verder ontwikkelen van het toezichtinstrumentarium, inclusief risicoanalyses.
- In kaart brengen van belangrijke ontwikkelingen in het beroepenveld en het hoger onderwijs.
- Beantwoorden van vragen en geven van voorlichting over taken en regelgeving.

### **De functie**

- Je beschikt over een relevante afgeronde (hbo/wo) opleiding, in de richting van onderwijskunde, bestuurskunde of kwaliteitsmanagement.
- Je hebt enkele jaren relevante werkervaring, bijvoorbeeld als beleids-/onderwijskundig adviseur, kwaliteitsadviseur, onderzoeker of in een toezichthoudende functie en je hebt brede kennis van het hoger onderwijs in Nederland.
- Je kunt materie snel eigen maken en je bent analytisch en inhoudelijk sterk ontwikkeld.
- Je kunt goed plannen en organiseren, je bent accuraat, gestructureerd en bent een echte doorzetter.
- Je weet te overtuigen op basis van argumenten en persoonlijke kracht en je kunt goed communiceren.
- Je kunt makkelijk en goed schrijven.
- Je bent een enthousiaste, collegiale en betrokken collega met een resultaatgerichte attitude.

### **Wij bieden**

Een interessante werkomgeving, een informele werksfeer en aandacht voor de individuele ontwikkeling van de medewerker. Afhankelijk van je werkervaring een salaris van maximaal € 4.800 bruto per maand op basis van een 38-urige werkweek. Het betreft een tijdelijk dienstverband van 1 jaar. Daarnaast bieden wij 8% vakantietoeslag, een vaste 13e maand, 29 verlofdagen en 13 roostervrije dagen (bij een fulltime dienstverband). Tevens kun je gebruik maken van de flexibele arbeidsvoorwaarden regeling.

### **Informatie en reactie**

Stuur jouw sollicitatie naar [hrm@nba.nl](mailto:hrm@nba.nl). Heb je vragen over functie? Stel ze dan aan Jan-Paul Leerentveld, secretaris CEA via telefoonnummer 020-3010400 of per mail [jp.leerentveld@cea.nl](mailto:jp.leerentveld@cea.nl).

Een assessment en/of het oplossen van een casus kan onderdeel zijn van de selectieprocedure.

### **Wie zijn wij**

De CEA is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) dat bij wet is ingesteld. CEA is gehuisvest bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants in Amsterdam. De taken van CEA zijn:

- Het vaststellen van de eindtermen van de accountantsopleidingen (AA en RA).
- Het aanwijzen van en het toezicht houden op de realisatie van de eindtermen door accountantsopleidingen (in het hbo en wo).
- Het toezicht op de realisatie van de eindtermen in de praktijkopleidingen AA en RA.
- Het afgeven van verklaringen van vakbekwaamheid aan buitenlandse accountants.

De commissie wordt ondersteund door een secretariaat, bestaande uit vijf medewerkers. Het secretariaat vervult een spilfunctie tussen commissie, accountantsopleidingen en stakeholders.

Het secretariaat draagt zorg voor:

- de beleidsvoorbereiding: opstellen jaarplan en begroting, doen van beleidsvoorstellen met betrekking tot de aanpak en instrumenten voor het toezicht;
- de uitvoering van het toezicht in samenwerking met de commissieleden: opstellen toezichtanalyses, voeren van gesprekken met opleidingen, uitvoeren van themaonderzoeken;
- de rapportage en verantwoording: rapportering van bevindingen van het toezicht, opstellen respectievelijk aanpassen van besluiten, verzorgen van publiciteit en opstellen jaarverslag.

Lees meer op de website van CEA ([www.cea.nl](http://www.cea.nl)).