



Stichting Plateau Integrale Kindcentra zoekt per 1 juni 2018 voor de staforganisatie Centrale Diensten

een HR medewerker 32 uur per week

Bij Plateau Kindcentra komen kinderen van 0-13 jaar samen om te leren, te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. Plateau is binnen de gemeente Assen dé organisatie voor primair onderwijs en kinderopvang. Wij gaan uit van een dagprogramma op het gebied van onderwijs, opvang en ontwikkeling van kinderen. Onze kindcentra worden als één geheel geleid en de medewerkers vormen één team. Uitgangspunt voor alle activiteiten is dat het belang van het kind voorop staat. Plateau heeft 13 kindcentra voor primair onderwijs, waarvan 1 voor speciaal onderwijs. Wij bieden diversiteit door o.a. Jenaplan, Dalton, Ervaringsgericht- en TLIM-onderwijs. Daarnaast is er een leercentrum voor Voortgezet Speciaal Onderwijs (12-20jr) en een onderwijskundig expertisecentrum voor het jonge kind (4-7jr). Plateau is werkgever voor ongeveer 500 mensen en gezamenlijk verzorgen zij dagelijks onderwijs en opvang voor duizenden kinderen in Assen.

In deze functie maak je onderdeel uit van de staforganisatie Centrale Diensten onder leiding van de directeur. Vanaf 1 augustus vorig jaar zijn twee stafafdelingen onderwijs en opvang samengevoegd in een nieuwe afdeling centrale diensten. De staforganisatie bestaat uit alle staf- en ondersteunende diensten van de organisatie zoals Financiën, Kwaliteitszorg, Huisvesting, facilitaire Zaken, ICT, HRM.

Waar ligt de focus?

Binnen het HRM team, waarin je samenwerkt met de HR adviseur en de Adviseur Formatie en Arbeidsvoorwaarden, ligt jouw focus op het operationele deel van HR. We zoeken een collega met een proactieve, resultaatgerichte en klantgerichte instelling. Je vindt het leuk om binnen de gestelde kaders creatieve oplossingen te zoeken en HR processen efficiënt en effectief te laten verlopen met focus voor inhoud en kostenaspect. Je bent zorgvuldig, hebt oog voor details en draagt bij aan implementatie en concretisering van HR beleid.

Je ondersteunt de verdere uitrol van e-HRM, ESS en MSS in de organisatie. Daarnaast werk je mee aan de digitalisering van de personeelsdossiers.

Spreekt jou dit aan en voldoe je aan onderstaande gevraagde kennis en ervaring, dan nodigen wij jou graag uit te reageren.

Profiel

- afgeronde HBO opleiding (bij voorkeur op het gebied van P&A of MER) of aantoonbaar HBO werk- en denkniveau door opleiding in combinatie met werkervaring
- bij voorkeur ervaring met Youforce
- kennis van het werken met cao Kinderopvang, wet- en regelgeving en ontwikkelingen op HR gebied. Kennis van de cao PO is een pré
- kennis van sociale- en fiscale wetgeving en in staat zijn om deze te vertalen naar de salarisadministratie
- kennis van administratieve werkprocessen en rapportage systemen
- ervaring met optimalisatie van processen en werkzaamheden
- stressbestendig, integer en organisatiesensitief
- resultaatgericht en in staat om mede prioriteiten te stellen in de eigen werkzaamheden
- inzicht in de te ondersteunen werkprocessen binnen de staf en de kindcentra
- adviserende en communicatieve vaardigheden in relatie tot

ondersteuning en overleg binnen de staf en het management

Wat ga je doen?

- je voert organisatorische, procedurele en administratieve HR werkzaamheden uit
- uitvoering van HR beleid, personeelsbeheer en cao aangelegenheden
- ontwikkelt mede voorstellen m.b.t. HR processen
- Je voert de personeelsadministratie, o.a. het verwerken van mutaties en het toepassen van cao afspraken
- Je bent contactpersoon voor de salarisadministratie bij ons administratiekantoor
- Je onderhoudt in- en externe contacten m.b.t. personele aangelegenheden (UWV, pensioenfonds, Belastingdienst etc.)
- Je bent de vraagbaak t.a.v. personele gegevens, systeemvragen en vragen rondom cao kinderopvang

Ons aanbod

De cao Kinderopvang is van toepassing. De inschaling vindt plaats in schaal 9 €2652,- tot maximaal € 3580 bruto per maand bij een fulltime baan afhankelijk van werkervaring en opleiding. Het betreft een dienstverband voor 32 uur per week voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden.

Informatie en sollicitatie

Voor meer informatie kun je bellen met Petra Pelupessy (HR adviseur) tel. 06-44373093. Er is een gelijktijdige in- en externe oproep voor deze vacature uitgezet.

Jouw sollicitatiebrief incl. CV kun je tot uiterlijk 20 april a.s. per e-mail sturen aan info@plateau-assen.nl.

De sollicitatiegesprekken zijn gepland op 26 april a.s.