
PROFIELSCHETS MEDEWERKER HR

Voor 0,6 – 0,8 fte.

Samenwerkingsstichting Kans & Kleur is een stichting voor katholiek, openbaar, bijzonder, neutraal en interconfessioneel primair onderwijs in de gemeente Wijchen. De stichting is verantwoordelijk voor het onderwijs op alle basisscholen in de gemeente Wijchen. Daaronder vallen scholen in de plaatsen Alverna, Batenburg, Balgoij, Bergharen, Hernen, Niftrik en Wijchen zelf. Onze 15 basisscholen tezamen tellen in ongeveer 3400 leerlingen. De stichting heeft een eenhoofdig College van Bestuur en een Raad van Toezicht. De schooldirecteuren zijn integraal verantwoordelijk voor de aansturing van hun school. Zij maken deel uit van het directiebestuur en zij leveren een actieve bijdrage aan de beleidsontwikkeling van de stichting.

De missie van Kans & Kleur ligt in de naam besloten: **Elk kind zijn eigen kans en iedere school haar eigen kleur**. Samen bieden scholen elk kind in Wijchen een kans en iedere school krijgt binnen de stichting de ruimte een eigen kleur aan te nemen. De kernwaarden van de samenwerkingsstichting Kans & Kleur zijn: kleurrijk, bevlogen, zorgzaam, ambitieus, verbonden en open.

Kans & Kleur zoekt een proactieve, daadkrachtige HR medewerker die de HR functionaris ondersteunt in haar werkzaamheden. Hij of zij heeft daarbij nauw contact en afstemming ons shared-servicecenter Mosagroep en de administratief HR medewerker op het bestuurskantoor.

TAKEN EN OPDRACHT VOOR DE MEDEWERKER HR

De medewerker HR heeft de volgende hoofdtaken:

- Ondersteunen van de HR functionaris in haar werkzaamheden;
- Coördineren, uitvoeren en bewaken van het formatie- en mobiliteitsbeleid;
- Bewaken en toetsen van het formatiebeleid van de directeuren;
- Adviseren en ondersteunen van schooldirecties en administratief medewerkers bij operationele vragen op het gebied van formatie, HR-procedures en overige voorkomende vragen;
- Voorbereiden van periodieke HR-rapportages, het signaleren van trends, aangeven van knelpunten en deze voorleggen aan de HR functionaris;
- Coördineren van de uitvoering gezondheids- en verzuimbeleid van Kans & Kleur;
- Vervullen van de taak preventiemedewerker.

COMPETENTIES

De Samenwerkingsstichting zoekt een medewerker HR die beschikt over de volgende competenties:

Communicatie: de medewerker HR weet ideeën en informatie mondeling en schriftelijk helder te communiceren, rekening houdend met de doelgroep en zodanig dat de boodschap overkomt en wordt begrepen;

Omgevingsgericht: De medewerker HR laat blijken goed geïnformeerd te zijn over de maatschappelijke, politieke en vakinhoudelijke ontwikkelingen en benut deze kennis effectief voor de eigen functie of organisatie;

Analytisch vermogen: De medewerker HR ontleedt situaties of een hoeveelheid informatie in hoofd- en bijzaken, hij ziet onderlinge verbanden en dringt door tot de kern;

Organisatiesensitiviteit: Onderkennen van de invloed en de gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op de eigen organisatie en daarnaar handelen. Inzicht in het functioneren van de organisatie en daarmee samenhangende besluitvormingsprocedures;

Initiatief: De medewerker HR signaleert problemen en kansen en handelt er uit zichzelf naar;

Samenwerken: De medewerker HR draagt bij aan een gezamenlijk resultaat met andere personen of groepen, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is;

Flexibel handelen: De medewerker HR past zich aan en speelt in op verschillende personen en op veranderende/wisselende omstandigheden;

Integriteit: De medewerker HR handhaaft professionele normen in woord en gedrag. Hij is hierop aanspreekbaar en spreekt hier anderen op aan.

VERWACHTINGEN

Het team van het bestuurskantoor verwacht van de nieuwe medewerker HR:

- Dat hij proactief en daadkrachtig is;
- Dat hij samen met het de HR functionaris en administratief medewerker HR verder vorm geeft aan deze functie binnen Kans & Kleur;
- Dat hij met humor een bijdrage levert aan het werkplezier van een ieder op het bestuurskantoor.

De Samenwerkingsstichting verwacht van de stafmedewerker HR:

- HBO werk- en denkniveau; je beschikt over een relevante opleiding op gebied van P&O/HRM, bij voorkeur aangevuld met enkele jaren werkervaring in een soortgelijke functie;
- Kennis van en inzicht in relevante wet en regelgeving op het gebied van HRM;
- Ervaring met het werken in Word, Excel en evt. overige office-programma's.

De nieuwe medewerker HR kan rekenen op:

- Een tijdelijke benoeming voor één jaar, met mogelijkheid tot verlenging. We streven naar een langdurige samenwerking;
- Arbeidsvoorwaarden conform de cao Primair Onderwijs;
- Een salaris dat afhankelijk is van je werkervaring, maximaal € 3080,- per maand op basis van een fulltime functie;
- Een betrokken en enthousiast team op het bestuurskantoor dat met elkaar samenwerkt;
- Schooldirecteuren die zich identificeren met Kans & Kleur en die solidariteit met elkaar betrachten;

SOLLICITATIE

Voel je je uitgedaagd door deze vacature, stuur dan je sollicitatie met CV vóór 8 juni naar Samenwerkingsstichting Kans & Kleur, t.a.v. Renata Sommerdijk, Postbus 5, 6600 AA Wijchen of naar het emailadres info@kansenkleur.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Renata Sommerdijk, HR functionaris, 024-6487890.

DATA SOLLICITATIEPROCEDURE

8 juni 2018: Sluiting reactietermijn
14 juni 2018: Eerste ronde sollicitatiegesprekken
20 juni 2018: Tweede ronde sollicitatiegesprekken
25 juni 2018: Assessment