

Proces / Office manager; Kindplanning, Personeelsplanning & ICT 16 uur per week

Deze vacature is te combineren met de functie van medewerker personeelszaken 16 uur per week

Word jij er blij van om systemen met elkaar te laten praten? Heb jij het in je om software programma's te doorgronden én jouw kennis over te brengen op onze pedagogisch medewerkers? Gaat jouw bloed sneller stromen van het aansturen van planners? Wil jij ons helpen om de ontwikkeling van KleurRijk door te zetten en heb jij het in je om daar zelf stappen in te durven nemen?

KleurRijk in het kort: wij zijn een 10 jaar jonge, lerende en dynamische christelijke kinderopvangorganisatie. KleurRijk heeft de samenwerking met scholen op weg naar Integrale Kindcentra goed op de kaart staan. Wij bieden veel ruimte aan teams, directeuren en aanspreekpunten vanuit onderwijs en opvang om dit ieder op hun eigen wijze vorm te geven. Wij werken sociocratisch en zelforganiserend.

Wat houdt de functie in?

- Ondersteuning bieden aan medewerkers bij hun vraagstukken rondom kind- & personeelsplanning en onze software programma's. Wij maken gebruik van Nmbrs, Portabase en Konnect
- Het aansturen van ongeveer 20 personeelsplanners en ongeveer 15 kind planners
- Verantwoordelijk voor het opstellen, het uitvoeren en het borgen van het ICT-beleid gericht op hardware en software
- Verantwoordelijk voor het afstemmen en verbeteren van diverse processen die binnen jouw domeinen vallen
- Verantwoordelijk voor het bijhouden van trends en nieuwe ontwikkelingen binnen de branche en updates in de systemen
- Verantwoordelijk voor de relatie met externe uitzendbureaus en opleidingen ivm de personeelsplanning en het aantrekken van stagiaires

Welke eigenschappen verwachten wij van jou?

- Een actieve christelijke levensovertuiging
- MBO 4/HBO werk- en denkniveau
- Kennis van onze genoemde softwareprogramma's is een pré
- Een passie om vanaf de zijlijn kwaliteit te bieden voor ouder en kind
- Beleidsmatig en organisatie overstijgend kunnen denken en handelen
- Sociale vaardigheden op het gebied van communicatie en begeleiden van medewerkers
- Communicatieve en schriftelijke vaardigheden (3f niveau) om kennis en veranderingen over te dragen binnen KleurRijk
- In staat om snel te schakelen en kunnen denken in mogelijkheden. Daarnaast ben je flexibel en stressbestendig.
- Enthousiasme om je (projectmatig) in te zetten t.b.v. de groei en professionalisering van de organisatie
- Affiniteit met zelforganisatie, sociocratisch denken en gelijkwaardigheidsprincipe

Het aanbod:

- Salariëring conform CAO kinderopvang schaal 9
- Per 1 februari 2022, eventueel eerder of later starten is mogelijk
- Werkuren en werkdagen flexibel te bepalen

- Mogelijkheid om vanuit huis of op 1 van onze kantoren in Zwolle of Arnhem te werken
- Mogelijkheid tot uitbreiding van uren en taken
- Jaarlijks inzetbaar scholingsbudget om jezelf te ontwikkelen

Herken je je in dit profiel, dan zien we graag je motivatie en CV tegemoet. Je kunt je sollicitatie tot en met 20 januari 2021 mailen naar: machteldvandenbergh@kleurrijk.nl Eventuele vragen kun je stellen aan Machteld van den Berg; 06 - 1902 2803. Gesprekken zullen plaatsvinden op 29 november.