

*Met lef, vertrouwen en volop in beweging de toekomst tegemoet.*



We zijn op zoek naar een

## Ervaren plaatsingsmedewerker voor de Kinderopvang

**Wij zijn CBO Noardwest Fryslân, een organisatie voor basisonderwijs en kinderopvang. Met lef, vertrouwen en volop in beweging organiseren wij goed onderwijs en goede kinderopvang op onze Integrale Kindcentra.**

**Wij hebben jarenlange ervaring in het onderwijs. Vanaf 1 oktober 2019 bieden wij ook kinderopvang op onze locaties in onze eigen stichting. Wij werken met een klein en hecht team dat voor onderwijs en kinderopvang de administratie uitvoert. Wij hebben 17 Integrale Kindcentra waarvan 13 met een eigen kinderopvang. Gemiddeld maken zo'n 850 kinderen gebruik van het Kinderdagverblijf, Buitenschoolse Opvang en Peuteropvang op één van onze locaties in de gemeenten Harlingen, Waadhoeke en Leeuwarden.**

### **Ons team**

Wij zijn 1 januari 2023 gestart met de administratie van onze kinderopvang. Ons team bestaat op dit moment uit twee financiële medewerkers, een HR-adviseur en een algemeen medewerker. De overige taken worden bij een externe partij ingehuurd. In de loop van dit jaar moet duidelijk worden wat de functieverdeling binnen het team wordt, waarbij flexibiliteit binnen de functies belangrijk is.

### **De functie**

Binnen ons team zoeken wij een ervaren collega die zich voornamelijk bezighoudt met het inplannen van kinderen op onze locaties en de administratieve afhandeling van het hele plaatsingsproces. Belangrijk in deze functie is het contact met de ouders en de collega's op de locaties. Op dit moment treffen we voorbereidingen om een nieuw plaatsingsprogramma te implementeren, namelijk Kidsvision. Wij hebben de mogelijkheid om richting te geven aan de inhoud van dit programma. Als plaatsingsmedewerker kan je hier een belangrijke rol in spelen.

### **Dit ben jij**

- Je hebt een HBO werk- en denkniveau en je bent minimaal in het bezit van een opleiding op mbo-4;
- Je bent accuraat, resultaatgericht en beschikt over logistiek en cijfermatig inzicht;
- Je hebt een proactieve houding en bent uitstekend in staat zelfstandig te werken;
- Je bent integer bij het verwerken van vertrouwelijke en/of persoonsgegevens;
- Je bent beschikbaar voor minimaal 24 uur per week (uren en dagen in overleg);
- Je hebt ervaring met het maken van plannen;
- Bij voorkeur heb je ervaring met Kidsvision en/of bereidheid om je dit eigen te maken;
- Je bent communicatief sterk in woord en geschrift;
- Je ziet uitdaging in het mee opzetten van een nieuw administratief team voor kinderopvang.

### Wij bieden jou

- Een uitdagende functie waarbij je deel uitmaakt van enthousiast en hecht team. We bieden een goed en professioneel personeelsbeleid, waarin we veel aandacht besteden aan jouw persoonlijke ontwikkeling;
- Een dynamische werkgever met ambitieuze doelen;
- Salariëring volgens cao basisonderwijs (schaal 8, minimaal € 2.439 en maximaal € 3.686 bij volledige werkweek);
- 8% vakantietoeslag en 8,33% eindejaarsuitkering;
- 53,8 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband van 40 uur.

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met Marian de Bruin, telefoon 06-20339058, mailadres [m.debruin@cbo-nwf.nl](mailto:m.debruin@cbo-nwf.nl). Als je belangstelling hebt voor deze uitdagende functie dan kan je een motivatiebrief voorzien van een cv sturen naar [werkenbij@cbo-nwf.nl](mailto:werkenbij@cbo-nwf.nl)

Wij vragen je **vóór 21 maart 2023** te solliciteren naar deze functie.



[www.cbo-nwf.nl](http://www.cbo-nwf.nl)