

MEDEWERKER FORMATIE EN P&O

0,6 - 0,8 FTE

VERVANGING ZWANGERSCHAPSVERLOF VAN 8 JANUARI 2019 TOT EN MET 19 JULI 2019

De rol van medewerker formatie en P&O richt zich op het ondersteunen van de school op het gebied van formatie, inzet en planning van personeel en werving- en selectie.

Het formatieproces binnen het Niftarlake College is gericht op het zorgen voor een passende inzet van alle docenten en onderwijsondersteunend personeel voor het eerstvolgende schooljaar.

De directie is direct verantwoordelijk voor het formatieproces. De directie wordt ondersteund door een medewerker formatie op de volgende punten:

- Het inzichtelijk maken van de wensen van het personeel in het kader van hun aanstelling en inzet en de cao-regelingen;
- Zorgen voor een kloppend aanstellingsoverzicht;
- Het organiseren van de processen rondom lessentoedeling van docenten en het verwerken van informatie in het formatie bezettingsoverzicht en in Foleta;
- Vacatureruimte bepalen in overleg met de directie;
- Coördinatie van het werving- en selectieproces, het opstellen van advertenties en profielen;
- Ondersteunen van de afdelingsleiders in het formatieproces.

Daarnaast is de medewerker verantwoordelijk voor:

- De ziekte- en verlofregistratie in Youforce en Excel;
- Het bewaken van de planning en voortgang in verband met de gesprekkencyclus en beoordelingsprocedures;
- Verzorgen van diverse correspondentie aan personeel.

Als P&O medewerker ben je ook aanspreekpunt voor lopende zaken op personeelsbeheer voor medewerkers en management. Je wordt hierbij inhoudelijk ondersteund door de personeelsadviseurs van de stichting.



We zijn op zoek naar een communicatief vaardige, flexibele en accurate medewerker die zorgvuldig plant en organiseert. Je bent proactief en stressbestendig.

Ervaring binnen een formatieproces/personeelsplanning of werken binnen een school is een pré.

Voor het algemene profiel van onze medewerkers en de doelen en visie van de school verwijzen wij naar de algemene inleiding op deze site over werken bij het Niftarlake College.

Waardering van deze functie is in schaal 8 volgens de CAO-VO.

Procedure

Je sollicitatie kun je richten aan de rector, dhr. J. van Deursen, via sollicitatie@niftarlake.nl.

Neem voor meer informatie over de functie contact op met Lisette Smalenburg, personeelsfunctionaris, via 085-7608300 of smb@niftarlake.nl.

De sluitingstermijn voor de vacature is 1 november.

Deze vacature wordt zowel intern als extern uitgezet, interne kandidaten hebben bij gelijke geschiktheid voorrang.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.