



De **SKOS** is met haar 6 kinderdagverblijven, 11 BSO locaties en 29 peuterspeelzalen al 25 jaar hèt kinderopvangadres in Haarlem en Spaarndam.

De **SKOS** ambieert een bedrijfscultuur waar resultaatgerichtheid, elkaar aanspreken, streven naar verbetering van de kwaliteit van dienstverlening en een lerende instelling belangrijke waarden zijn. Er wordt uitgegaan van gelijkwaardigheid van alle medewerkers en een "handen-uit-de-mouwen" mentaliteit.

Voor één van onze clusters zijn wij op zoek naar een **cluster-assistent** voor **24 uur per week**. Dit betreft een **tijdelijke functie** vanaf **maart tot en met september 2019** ter vervanging van zwangerschapsverlof.

Samen met je collega's zorg je dat SKOS dé nummer 1 locatie is in de buurt.

Samen met je collega cluster-assistent draag je zorg voor alle lopende, voornamelijk administratieve, zaken van het cluster. Je biedt organisatorische en administratieve ondersteuning aan de clustermanager, zodat die zich kan richten op haar primaire taken en bent het aanspreekpunt voor collega's, ketenpartners en ouders. Doordat je weet wat er speelt ben je 'de spin in het web' en kan je direct en effectief anticiperen op vragen en ontwikkelingen.

#### **De vacature cluster-assistent:**

- De cluster-assistent coördineert en draagt zorg voor alle lopende zaken en taken voor de kinderdagverblijven en de buitenschoolse opvang;
- Een van je hoofdtaken is het roosteren en regelen van inval voor de kinderopvang locaties, daarnaast het voeren van de urenadministratie in Kidsvision en goedkeuren van (verlof)uren;
- Je actualiseert jaarlijks de RI&E, de ontruimingsplannen en de pedagogisch werkplannen per locatie op basis van inhoudelijke aansturing van de verantwoordelijke clustermanager;
- Je bent administratief en organisatorisch ondersteunend aan de clustermanager;
- Je speelt informatie van bijvoorbeeld de scholen door richting de locatie en clustermanager;
- Je functioneert zelfstandig binnen de gedecentraliseerde organisatie. Je doet onderzoek van nieuwe ontwikkelingen binnen de SKOS en in de buurt en doet voorstellen aan de clustermanager;
- Indien nodig val je ook in op het kinderdagverblijf of BSO.

#### **Ben jij onze nieuwe collega:**

Om de functie goed te kunnen vervullen zoeken wij iemand die in het bezit is van een relevante MBO4/HBO diploma (bij voorkeur in een administratieve richting én pedagogische opleiding) en minimaal 2 jaar werkervaring. Een ruime kennis van organisatorische en algemene pedagogische beleidskaders.

Je hebt een pro-actieve houding, bent zelfstandig en besluitvaardig, gestructureerd, punctueel en kan goed samenwerken.

Je bent enthousiast om bij te dragen aan het feit dat de SKOS de nummer 1 in de buurt/wijk is.

*SKOS. Samen groot worden.*

**Overige vaardigheden zijn:**

- Je hebt uitstekende computervaardigheden (Office en Excel);
- Kennis en ervaring met Kidsvision is een pré;
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Probleemoplossend vermogen;
- Plan- en organisatievermogen;
- Observerend en rapporterend vermogen;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden (niveau 3F);
- Bereid en in staat om zo nodig je collega cluster-assistent bij afwezigheid te vervangen;
- Stressbestendig;
- Klantvriendelijk;
- Flexibel in tijden en dagen indien nodig.

**Wat kunnen wij je bieden:**

- Contract voor bepaalde tijd (ter vervanging van zwangerschapsverlof);
- Beschikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 08.00-16.30 uur;
- Een duobaan;
- Inschaling en arbeidsvoorwaarden volgens CAO Kinderopvang, schaal 7 (€ 2.265,- tot € 2.712,- (met uitloop naar € 2.999,-));
- Uitstekend pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden:
  - Voorrang plaatsing eigen kinderen
  - Korting op (aanvullende) ziektekostenverzekering
  - Tegemoetkoming reiskosten
  - Bijscholings- en doorgroeimogelijkheden
  - Prima pensioenregeling bij Zorg en Welzijn
  - Verjaardag bonus

**Solliciteren:**

Als bovenstaande bij je past, je voldoet aan de functie-eisen, woonachtig bent in Haarlem of in de directe omgeving (straal 20 km), willen wij je graag uitnodigen om te solliciteren.

Je kunt je CV mét motivatie mailen naar Linda Burghout, personeelszaken:  
[vacatures@skos.nl](mailto:vacatures@skos.nl)

*Bij gelijke geschiktheid geven wij de voorkeur aan een interne sollicitant*

**SKOS. Samen groot worden.**