



Kom jij bij ons werken?

Stafmedewerker HR

Bestuurskantoor, Vriezenveen, 0,6 FTE

Wat ga je doen?

Je bent het middelpunt van de organisatie wanneer het gaat om alles op HR-beleid. Hier draai jij je hand niet voor om. Dit doe jij in samenspraak met de werkgroep HR en de bestuurder. De aankomende maanden geven wij het HR-beleid opnieuw vorm, jij hebt hierin een belangrijke adviserende rol. Je signaleert en bewaakt de wet- en regelgeving, adviseert en informeert. Je pakt alle voorkomende HR-werkzaamheden op, onderhoudt contact met de arbodienst en het administratiekantoor, bewaakt en voert het verzuimmanagement uit en werkt samen met alle directeuren op de uitvoering hiervan en bent ondersteunend en adviserend in het formatieproces.

Hoe ziet jouw dag eruit?

Jouw dagen verschillen enorm. Op maandagochtend ben je in ieder geval op ons bestuurskantoor aan het werk. We starten de dag met een kopje koffie en weekendverhalen en hebben dan ons staf-overleg. Hier houden we elkaar op de hoogte. De rest van de week werk je, of op kantoor, of op de scholen, thuis of in een gezellig koffietentje. Je hebt veel vrijheid in het indelen van je werkzaamheden en tijden. Uiteindelijk hebben we samen een klus te klaren die de ene week iets anders vraagt dan de andere week.

Wie ben jij?

- Het middelpunt op HR-gebied in onze organisatie met een afgeronde opleiding op HR-gebied
- Ervaren in het HR-vak, bij voorkeur in het (primaire) onderwijs
- Mensgericht, deskundig, reflectief, betrouwbaar, integer en een teamplayer
- Initiatiefrijk en gemotiveerd
- Een fijn mens om mee te werken, die wil leren en op onderzoek uit wil gaan.

Wie zijn wij?

SCOT is een ambitieuze stichting met 13 scholen en ongeveer 240 medewerkers. Ons ambitieplan <https://sco-t.nl/ambitieplan.pdf> is leidend voor ons handelen. Een belangrijke pijler van ons ambitieplan is werkgeluk en welbevinden. Hiermee laten wij zien dat we trots zijn op onze medewerkers en dat zij het beste verdienen. Wij zijn op zoek naar een HR-duizendpoot die anders kan denken en soms buiten de lijntjes durft te kleuren.

Je werkt op ons bestuurskantoor samen met verschillende stafmedewerkers, de bestuurs-secretaresse en met de bestuurder. Daarnaast heb je een administratief medewerker als collega die veel in de uitvoerende sfeer doet. Voor de bestuurder en de directeuren ben je een belangrijke sparringpartner.

Wat bieden wij?

- 0,6 FTE
- Laptop en telefoonvergoeding
- Inschaling conform CAO-PO
- Grote verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en autonomie
- Een gezellige en gedreven werkomgeving, waarbij we blij zijn dat jij er bent!

Jouw basis
voor groei

Solliciteren?

Leuk! Stuur je motivatie en CV voor 5 november naar: cvb@sco-t.nl

De eerste gesprekken zijn gepland op 9 en 10 november.

Meer informatie?

Neem contact op met Maaïke Morsink

☎ 06 53 52 24 11

✉ cvb@sco-t.nl